



Reglamento Interno Escolar

Educación Parvularia

SS.CC.

2026

Índice:

Capítulo I. Normativa educacional	4
Capítulo II. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.	5
Título 1. Derechos de los y las Estudiantes.	5
Título 2. Deberes de los y las estudiantes.	7
Título 3. Derechos de los Padres, Madres y Apoderados(as).	9
Título 4. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados(as).	10
Título 5. Derechos del(la) Educador(a) del Colegio.	13
Título 6. Deberes de los (las) Educadores (as) del Colegio.	14
Título 7. Derechos del personal Asistente de la Educación del Colegio.	16
Título 8. Deberes del personal Asistente de la Educación del Colegio.	17
Título 9. Derechos del Equipo Directivo del Colegio.	18
Título 10. Deberes del Equipo Directivo del Colegio.	18
Título 11. Derechos de la entidad sostenedora, Fundación del SS.CC.	19
Título 12. Deberes de la entidad sostenedora, Fundación SS.CC.	20
Capítulo III. Normas generales del Colegio.	20
Título 1. Normas de Organización y Uso de los Espacios del Colegio.	20
Título 2. Proceso y conducto regular en la comunicación “Apoderados/as – Colegio”.	22
Título 3. Procedimientos sobre entrevistas, reuniones y otros.	24
Título 4. Medidas de protección.	25
Título 5. Actividades Co-programáticas y Actividades Pastorales.	25
Título 6. Sobre Co-programáticas.	25
Título 7. Servicio de Primeros Auxilios.	26
Título 8. Administración de medicamentos.	27
Título 9. Sobre el proceso de conformación de cursos.	29
Capítulo IV. Regulaciones referidas al ámbito Convivencia Escolar.	30
Título 1. Introducción.	30
Título 2. Conceptos y orientaciones de la Convivencia Escolar.	30
Título 3. Organización y Gestión de la Convivencia.	32
Título 4. Sobre la implementación general de los protocolos de convivencia escolar.	36
Capítulo V. Transgresiones al reglamento.	37
Título 1. Procedimiento General Frente a Transgresiones al Reglamento.	37
Título 2. Definición y criterios de consideración.	38
Título 3. Procedimientos General para el manejo de Posibles Delitos.	41
Título 4. Regulaciones de la clasificación de las Medidas y Procedimiento.	42
Capítulo VI. Regulaciones específicas en los niveles en Educación Parvularia.	49
Título 1. Principios inspiradores en Educación Parvularia.	49
Título 2. Regulaciones específicas en Educación Parvularia.	50
Título 3. Regulaciones Referidas a las Normas y Faltas en Educación Parvularia:	57
Título 4. Proceso de acompañamiento de las Faltas por parte de los estudiantes:	59
Capítulo VII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica en Educación Parvularia	66
Título 1: Introducción	66
Título 2: De la evaluación y promoción escolar de Educación Parvularia.	67
Capítulo VIII: Protocolos de acción.	77
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	77

Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia o ciber acoso entre miembros de la comunidad educativa.	82
Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	90
Protocolo de respuesta ante posibles situaciones de desregulaciones emocionales (DE) o de emergencias en contexto escolar.	98 102
Protocolo para la inclusión de personas Trans e intersex en el sistema educativo.	
Protocolo sobre la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos de comunicación personal.	106
Protocolo para la Asistencia en Actividades de la Vida Diaria.	108
Protocolo de accidente escolar.	113
Plan integral de seguridad escolar.	116
Protocolo de Salidas Pedagógicas.	126
Anexo Nº1: Proceso de Admisión.	129
Anexo Nº 2: Marco de apoyo a las Necesidades Educativas Especiales	133
Anexo Nº 3: Política Institucional de Combinación de Cursos	148

Capítulo I: Normativa Educacional

La misión del Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción tiene como misión formar alumnos y alumnas integrales con sentido cristiano y responsabilidad ciudadana, privilegiando un estilo pedagógico evangelizador que genere climas afectivos y garantice aprendizajes de calidad en todas las áreas.

La visión es ser una comunidad educadora de Iglesia, con espíritu de familia Sagrados Corazones, en busca de una fe vivida con coherencia, respetando y valorando el aporte de cada uno de sus integrantes desde sus talentos personales al servicio de una sociedad diversa; promoviendo la excelencia valórica y académica; aprendiendo a ser agentes de cambio en un mundo globalizado.

El presente reglamento tiene como objetivo fomentar, respetar y poner en práctica los principios fundamentales del sistema educativo chileno, especialmente en lo que respecta a la prevención y resolución de conflictos relacionados con una convivencia escolar sana. Estos principios deberán aplicarse en ausencia de una norma específica establecida en los protocolos de actuación, siendo particularmente importante la observancia de los siguientes: Dignidad del ser humano, Interés superior del niño, niña y adolescente, No discriminación arbitraria, Justo y racional procedimiento, Integración e Inclusión, Proporcionalidad, Transparencia, Autonomía y Diversidad, Participación y libre asociación, Responsabilidad, Equidad del sistema educativo, Educación integral y flexibilización, Sustentabilidad e interculturalidad y Principio de Confidencialidad.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su artículo 5o; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, 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 y sus modificaciones, únicamente en procedimiento de “aula segura”; Decreto No315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media; Decreto de Educación No2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL No 1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley no 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley indígena en lo pertinente; Ley No21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.o20.191), la Ley de no discriminación (No 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el 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; Ley No. 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley No 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y normas particulares dictadas por la Superintendencia

de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018 y Resolución Exenta No 860 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel Prebásica y de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación; Orientaciones del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.

Capítulo II: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

Los deberes y derechos de la comunidad educativa constituyen un marco esencial para promover el respeto mutuo, la participación activa y la cohesión en los espacios escolares. Estos lineamientos establecen las responsabilidades y garantías de todos/as los/las miembros de la comunidad, favoreciendo un entorno seguro y propicio para el aprendizaje. Según Fernández (2017), *“los reglamentos internos son herramientas clave para estructurar y regular las interacciones entre estudiantes, docentes, familias y el personal educativo, asegurando una convivencia armónica basada en principios de equidad y justicia”*. Desde esta perspectiva, la educación en nuestro colegio tiene como eje la promoción de una comunidad inclusiva, solidaria y corresponsable, fundamentada en la sinodalidad y en el respeto por la dignidad de todas las personas (SSCC, 2024). De esta manera, los deberes y derechos no solo orientan el comportamiento, sino que también fomentan el sentido de pertenencia y compromiso con la comunidad escolar.

A continuación, se detallan los deberes y derechos de los y las integrantes de la comunidad educativa, los cuales son pilares fundamentales para el fortalecimiento del ambiente escolar y el desarrollo integral de sus miembros:

Titulo I. Derechos de los y las Estudiantes.

- Art.1.** Recibir una formación integral (personal, intelectual, ética, moral, social, emocional y cristiana) acorde con las necesidades actuales, los planes y programas vigentes, y el proyecto educativo del Colegio
- Art.2.** Ser respetado/a por todos los miembros de la comunidad educativa, sin ser objeto de humillación, discriminación o burla.
- Art.3.** Recibir apoyo de un profesional educativo en caso de maltrato por parte de algún miembro de la comunidad, así como ayuda oportuna para resolver la situación.
- Art.4.** Recibir apoyos pedagógicos, formativos y/o socioemocionales cuando así se requiera, de acuerdo con las orientaciones del equipo educativo.
- Art.5.** Ser escuchado/a y atendido/a por cualquier educador/a del Colegio al plantear una opinión o problema académico y/o formativo, incluyendo solicitudes de orientación personal, vocacional o espiritual.
- Art.6.** Ser informado/a sobre la organización de los estudios, contenidos, bibliografía, requisitos, condiciones y resultados de las evaluaciones.
- Art.7.** Participar en clases, aclarar dudas y expresar ideas con libertad y respeto.

- Art.8.** Recibir pruebas y trabajos corregidos dentro de los plazos establecidos en el apartado de Regulaciones referidas a la gestión Pedagógica de este Reglamento.
- Art.9.** Usar la infraestructura del Colegio conforme a los procedimientos internos para el desarrollo de su formación personal y curricular.
- Art.10.** Participar en la vida escolar según su rol, emitiendo opiniones con comportamiento y vocabulario adecuados en las instancias y momentos pertinentes, conforme a las normas de este Reglamento.
- Art.11.** Garantizar que las actividades y clases comiencen y terminen puntualmente, sin interrupciones ajenas al proceso escolar.
- Art.12.** Formar asociaciones para fines educativos y relacionados con la convivencia escolar, cumpliendo con las normativas internas. Para estos fines se considera:
- a) Directivas de curso: éstas serán semestrales, y podrán participar todas/os las y los estudiantes de cada curso que lleven un año más en el colegio y que no presenten situación de condicionalidad. Además, tienen derecho a presentar una propuesta a su grupo curso, a ser escuchados/as y a fundamentar su plan de trabajo con sus compañeros/as.
 - b) Centro de estudiantes: esta instancia participativa forma parte de la vida democrática propiciada desde la promoción de liderazgos estudiantiles. Para fines del proceso, existen criterios de funcionamiento que se encuentran difundidos en nuestra página web (www.concepcionsscc.cl). Como criterios de participación, tienen derecho a presentar una propuesta difundida previo a las elecciones y a realizar una campaña electoral que permita conocer su plan e ideas, en igualdad de condiciones respecto sus pares.
- Art.13.** Participar en actividades co-programáticas y pastorales organizadas, conforme al Proyecto Educativo del Colegio.
- Art.14.** Elegir el uniforme y ropa deportiva, dentro de la indumentaria institucional, que mejor se adecue a su identidad de género.
- Art.15.** Continuar su educación en situaciones de embarazo o maternidad, respetando este derecho.
- Art.16.** Participar en el acto de licenciatura (**para estudiantes de IV Medio**), siempre que no estén en proceso disciplinario grave.
- Art.17.** Participar en el proceso de elección de reconocimientos otorgados por el Colegio al final de cada semestre.
- Art.18.** Cambiar de plan electivo y diferenciado (**para estudiantes de I a IV Medio**) conforme a los procedimientos del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Art.19.** Participar en procesos formativos y disciplinarios regulados por el presente Reglamento, en los que se resguarde el respeto, la proporcionalidad y el derecho a ser escuchado/a.

- Art.20.** Los antecedentes personales, académicos y formativos que le conciernan sean tratados con reserva y confidencialidad por los miembros de la comunidad educativa.
- Art.21.** Los procesos de convivencia escolar, mediación o acompañamiento formativo en los que participe, se resguarde su integridad y bienestar emocional, evitando exposiciones innecesarias.
- Art.22.** Apelar respetuosamente ante medidas disciplinarias o resoluciones de Convivencia Escolar.
- Art.23.** Solicitar y participar voluntariamente en un proceso de mediación, en caso de considerarlo necesario, para resolver conflictos de manera pacífica y respetuosa, conforme a las normativas del Colegio.
- Art.24.** Participar anualmente en el proceso de actualización del reglamento interno y ser informado/a oportunamente sobre los cambios realizados.
- Art.25.** Utilizar medios tecnológicos exclusivamente para fines pedagógicos.

Título 2. Deberes de los y las estudiantes.

- Art.26.** Respetar la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, absteniéndose de realizar injurias, insultos, apodosos humillantes, descalificaciones, chismes o cualquier otra conducta que pueda afectar el bienestar de otros, tanto de manera presencial como a través de medios virtuales.
- Art.27.** Abstenerse de difundir rumores o información no verificada que pueda afectar la convivencia, el bienestar emocional o la reputación de otros miembros de la comunidad educativa.
- Art.28.** Usar responsablemente los medios tecnológicos y plataformas digitales, tanto dentro como fuera del Colegio, cuando su utilización se relacione con actividades escolares o afecte la convivencia, el buen trato o la imagen de la comunidad educativa.
- Art.29.** Respetar las diferentes opiniones, utilizando un lenguaje adecuado y cuidando el vocabulario.
- Art.30.** Respetar y cumplir las indicaciones entregadas por los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del Colegio, en el marco de sus funciones y de las normas institucionales.
- Art.31.** Demostrar apoyo y solidaridad hacia las necesidades de sus pares y otros miembros de la comunidad, acogiendo de manera respetuosa y colaborativa a quienes se incorporen al Colegio después de iniciado el año escolar.
- Art.32.** Cumplir los acuerdos establecidos en una mediación, contribuyendo a resolver conflictos pacíficamente y fortalecer la convivencia escolar.
- Art.33.** Informar oportunamente a un adulto responsable del Colegio situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, la seguridad o el bienestar propio o de otros miembros de la comunidad educativa.
- Art.34.** Cuidar su integridad física, emocional y espiritual, así como la de su entorno.

- Art.35.** Asumir una actitud responsable frente a su proceso formativo y académico, participando activamente de las instancias educativas propuestas por el Colegio.
- Art.36.** Conocer, respetar y cumplir los reglamentos del Colegio en los ámbitos académico y formativo.
- Art.37.** Entregar oportunamente a su apoderado los documentos enviados por el Colegio y devolverlos, si corresponde, debidamente firmados.
- Art.38.** Asistir puntualmente a clases y a las actividades de la jornada escolar.
- Art.39.** Asistir al Colegio con el uniforme y presentación personal establecidos por la normativa institucional, salvo las excepciones debidamente autorizadas.
- Art.40.** Cumplir puntualmente con la entrega de tareas y trabajos, según las indicaciones del/a educador/a correspondiente.
- Art.41.** Prestar atención, realizar trabajos y tareas, y participar activamente en clases y evaluaciones, de acuerdo con su etapa evolutiva.
- Art.42.** Mantener un comportamiento disciplinado durante las clases para garantizar un desarrollo fluido y sin interrupciones.
- Art.43.** Respetar y compartir adecuadamente los espacios comunes de recreación, permaneciendo en los espacios asignados a su nivel e ingresando a otros únicamente con autorización o para actividades pedagógicas.
- Art.44.** Usar los baños de manera responsable, asegurando el aseo y evitando desperdicios, obstrucciones o uso indebido de materiales.
- Art.45.** Mantener el entorno limpio y ordenado, depositando desechos en los contenedores correspondientes y asegurando que el mobiliario esté libre de rayados, pinturas o chicles. Si provoca daño o suciedad, el Colegio puede solicitarle que lo repare o limpie dentro o fuera de la jornada escolar.
- Art.46.** Cuidar sus pertenencias, la propiedad de los demás y los bienes del Colegio que están al servicio de todos/as.
- Art.47.** No ingerir, portar ni comercializar alcohol, drogas o tabaco dentro del Colegio, en actividades escolares externas o en sus alrededores. También se prohíbe el ingreso bajo los efectos de alcohol o drogas.
- Art.48.** Mantener un comportamiento disciplinado en los vehículos de traslado del Colegio, evitando maltratos y riesgos a personas y bienes.
- Art.49.** Abstenerse de realizar manifestaciones sexuales explícitas o de connotación sexual.
- Art.50.** Participar activamente en los programas de promoción y prevención del Plan Anual de Gestión del Comité de Convivencia Escolar.

- Art.51.** Cuidar el medio ambiente, usando el agua y la energía de manera responsable.
- Art.52.** Respetar las normas internas correspondientes al ciclo al que pertenece.
- Art.53.** Respetar las normas específicas de cada asignatura, especialmente en talleres y laboratorios.
- Art.54.** Asistir a clases con los textos y materiales solicitados por el/a docente correspondiente.
- Art.55.** En caso de interrumpir una clase con un objeto no autorizado, entregarlo inmediatamente al/a docente, siendo recuperado posteriormente por su apoderado/a con el/la coordinador/a docente.
- Art.56.** Todos los asuntos relacionados con el Colegio son confidenciales y no deben ser divulgados, dentro o fuera de la institución, si afectan su imagen o la de algún miembro de la comunidad escolar. Por ello, está prohibido discutir temas relacionados con otros integrantes de la comunidad educativa en presencia de terceros, sean estos estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento o personas externas al Colegio.

Título 3. Derechos de los Padres, Madres y Apoderados(as).

- Art.57.** Conocer y apoyar el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Art.58.** Consultar y conocer el reglamento interno escolar vigente, incluyendo normas de convivencia, evaluación, promoción escolar y protocolos, a través de los canales oficiales, al inicio de cada semestre.
- Art.59.** Conocer oportunamente toda medida formativa o disciplinaria que involucre a su hijo/a sea aplicada conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, resguardando el debido proceso y el derecho a la información oportuna.
- Art.60.** Ser atendidos por educadores/as, equipos ejecutivos, psicoeducativos y directivos en los horarios establecidos, respetando los conductos regulares.
- Art.61.** Recibir información clara y oportuna respecto de apoyos formativos, orientaciones o eventuales derivaciones sugeridas por el Colegio, cuando estas se relacionen con el proceso educativo de su hijo/a.
- Art.62.** Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Art.63.** Los antecedentes personales, familiares y escolares del estudiante y su familia sean tratados con confidencialidad y reserva por los miembros de la comunidad educativa.
- Art.64.** Recibir información académica o formativa en instancias formales, que permita aclarar dudas o resolver inquietudes.
- Art.65.** Ser escuchados por el equipo educativo y/o directivo del Colegio en situaciones relevantes que involucren el proceso formativo, académico o de convivencia escolar de su hijo/a, conforme a los conductos regulares establecidos.

- Art.66.** Ser informados/as e invitados/as oportunamente a las actividades programadas para padres, madres y apoderados(as).
- Art.67.** Ser asistidos por el equipo de asistentes de la educación del nivel correspondiente, para apoyar el desarrollo escolar de sus hijos/as.
- Art.68.** Recibir orientaciones formativas por parte del Colegio que favorezcan el acompañamiento educativo y socioemocional de sus hijos/as, conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- Art.69.** Apelar respetuosamente ante medidas disciplinarias o resoluciones de Convivencia Escolar.
- Art.70.** Solicitar y participar voluntariamente en un proceso de mediación para resolver conflictos de manera pacífica y respetuosa, conforme a las normativas del Colegio.
- Art.71.** Tanto el padre como la madre y/o Tutor legal, tienen derecho a recibir información escolar de su hijo/a por los medios que el colegio estime pertinentes, a menos que exista una orden judicial que indique lo contrario.
- Art.72.** Organizarse y participar en Directivas de curso y en la Asociación de Padres y Madres de Familia del Colegio (APF).

Título 4. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados(as).

- Art.73.** Cuidar y favorecer el bienestar físico, emocional, moral y social de su hijo/a y sus compañeros/as.
- Art.74.** Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, en coherencia con las normas de convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
- Art.75.** Respetar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, evitando injurias, denostaciones o críticas destructivas, ya sea de manera verbal, escrita o a través de medios sociales virtuales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad hacia algún miembro de la comunidad.
- Art.76.** Mantener una comunicación respetuosa con los distintos estamentos del Colegio, utilizando los canales formales establecidos para ello, tanto de manera presencial como a través de medios digitales.
- Art.77.** Fomentar en sus hijos/as hábitos de higiene, seguridad y cuidado de materiales, ya sean propios o ajenos, promoviendo el respeto por el entorno. En caso de daño causado por su hijo/a a materiales ajenos o al Colegio (infraestructura, ornamentación, materiales de sala u oficina y áreas verdes), asumir la responsabilidad de su reparación o reposición, coordinando oportunamente con la dirección y/o Coordinación correspondiente.
- Art.78.** Garantizar que sus hijos/as devuelvan cualquier objeto que no sea de su propiedad llevado desde el Colegio.
- Art.79.** Inculcar en su hijo/a el respeto y cuidado por el entorno y el medio ambiente.

- Art.80.** Participar activamente en la promoción de una convivencia escolar positiva, apoyando actividades, reuniones, entrevistas y procesos relacionados con la formación valórica de su hijo/a.
- Art.81.** Asistir a las actividades formativas que convoca el colegio, tales como: entrevistas regulares o especiales, jornadas de Psicoeducación, talleres, charlas, en la fecha y hora fijadas.
- Art.82.** Promover los valores sustentados por el Colegio, participando y apoyando las acciones que este realiza en ese sentido.
- Art.83.** Asistir puntualmente a reuniones, talleres, jornadas y otras actividades convocadas por el Colegio, justificando inasistencias al día siguiente.
- Art.84.** Fomentar y apoyar la participación de su hijo/a en actividades pastorales, culturales, artísticas y deportivas que contribuyan a su formación integral.
- Art.85.** Garantizar que su hijo/a asistan regularmente y con puntualidad a clases y actividades programadas por el Colegio, justificando cualquier inasistencia de manera oportuna (En caso de inasistencia de su hijo (a) se debe justificar en coordinación docente o vía agenda a su profesor (a) jefe).
- Art.86.** Solicitar con anticipación, a través de los medios oficiales, entrevistas pertinentes en el horario establecido por la institución.
- Art.87.** Informar oportunamente al Colegio sobre cualquier situación que pueda afectar el desarrollo académico, emocional o conductual de su hijo/a o cualquier estudiante.
- Art.88.** Colaborar con el Colegio en los procesos de acompañamiento formativo, pedagógico y/o socioemocional que se implementen en beneficio del desarrollo integral de su hijo/a.
- Art.89.** Cumplir con las recomendaciones específicas entregadas por profesionales del Colegio o externos para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su hijo/a.
- Art.90.** Acatar las medidas administrativas, disciplinarias y formativas adoptadas por el Colegio. De negarse a firmar, el Colegio continuará con el cumplimiento de la medida adoptada.
- Art.91.** Respetar y utilizar el conducto regular al comunicarse con los estamentos del Colegio: Profesor de Asignatura > Profesor Jefe > Coordinación Docente > Dirección de Ciclo > Vicerrectoría > Rectoría.
- Art.92.** Velar por que su hijo/a no traigan materiales o vestuario no autorizados, como objetos de valor, electrónicos no necesarios o grandes sumas de dinero **La institución no se responsabiliza por la pérdida de cualquier objeto (por ejemplo: reloj, joyas, juguetes, notebook, dispositivos móviles como teléfonos celulares, pendrive, ipod, Tablet, MOMO, entre otros).**
- Art.93.** Proveer los uniformes, textos y útiles escolares dentro de los plazos establecidos por el Colegio.
- Art.94.** Informarse permanentemente a través de los medios oficiales del Colegio sobre el desarrollo académico y formativo de su hijo/a.

- Art.95.** Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades realizadas fuera del establecimiento. El/la estudiante no podrá salir del Colegio sin la firma del apoderado/a.
- Art.96.** Supervisar y fomentar el uso responsable de herramientas tecnológicas, asegurando su correcta utilización para fines pedagógicos.
- Art.97.** Respetar los ámbitos técnico-pedagógicos y administrativos que son de responsabilidad del Colegio, canalizando inquietudes o sugerencias a través de los conductos regulares establecidos.
- Art.98.** Evitar interrumpir o alterar la rutina escolar de los y las estudiantes, permitiendo el desarrollo normal de las actividades. El no cumplimiento de esto, faculta al colegio para tomar medidas al respecto.
- Art.99.** Notificar al Colegio cualquier cambio en dirección, teléfono o correo electrónico durante el año escolar.
- Art.100.** Informar el (los) nombre (s), dirección (es) y número (s) de teléfono de la (s) personas (s) que actúan como responsable (s) de su (s) hijo (a), cuando los padres se encuentren ausentes.
- Art.101.** Presentar cualquier certificado médico requerido al Profesor/a Jefe, Coordinación o Asistente de la Educación, asegurando que sea emitido por un profesional calificado y ajeno al grupo familiar directo. En caso de diagnóstico y/o tratamiento, el certificado debe ser emitido por el especialista correspondiente y entregado a contra firma por el/la apoderado/a. Si su hijo/a requiere la administración de un medicamento durante la jornada escolar, deberá solicitarlo vía agenda, especificando el procedimiento, o concurrir personalmente al Colegio para su administración.
- Art.102.** El/la apoderado/a tiene el primer deber de denunciar formalmente en organismos pertinentes cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a sus respectivos hijos/as, que ocurra fuera del colegio, e informar oficialmente a direcciones de ciclo, de la denuncia y situación para tomar internamente los resguardos que correspondan.
- Art.103.** Tomar conocimiento, firmar y cumplir el contrato anual de prestación del servicio educacional.
- Art.104.** Tomar conocimiento y cumplir con las programaciones curriculares, resoluciones, directrices, que emanen del Colegio, como resultado de su organización interna.
- Art.105.** Devolver al Colegio las colillas-respuesta y comunicaciones en las fechas indicadas.
- Art.106.** Conocer y respetar las normas de tránsito vehicular dentro del Colegio, aceptando las restricciones de acceso vehicular si no se cumplen las normas.
- Art.107.** Respetar las normas de tránsito vehicular dentro del Colegio, priorizando la seguridad de toda la comunidad escolar.
- Art.108.** Todos los asuntos relacionados con el Colegio son confidenciales y no deben ser divulgados, dentro o fuera de la institución, si afectan su imagen o la de algún miembro de la comunidad escolar. Por ello, está prohibido discutir temas relacionados con otros integrantes de la comunidad educativa en presencia de terceros, sean estos estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento o personas externas al Colegio.

Art.109. Respetar la confidencialidad de la información relativa a otros estudiantes, familias y miembros de la comunidad educativa, absteniéndose de difundir antecedentes personales, académicos o formativos sin la debida autorización institucional.

Art.110. El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo.

Titulo 5. Derechos del(la) Educador(a) del Colegio.

Art.111. Ser respetado/a en su integridad física, psicológica y moral. Esto significa, que tiene derecho a recibir tratos que respeten su dignidad por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Art.112. No ser discriminada arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.

Art.113. Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que impliquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará el protocolo pertinente.

Art.114. Toda situación que involucre cuestionamientos, denuncias o conflictos relacionados con su desempeño profesional sea abordada conforme a los procedimientos establecidos, resguardando el debido proceso, el derecho a ser escuchado/a y la confidencialidad de las partes involucradas.

Art.115. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.

Art.116. Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos, sobre las actividades que deben realizar, al igual que asesoría técnica para superar las dificultades, corregir los desaciertos o potenciar aspectos positivos en el proceso formativo, al menos una vez al año.

Art.117. Proponer criterios y normas pedagógicas que permitan aportar al desarrollo formativo de sus estudiantes.

Art.118. Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizaje anuales.

Art.119. Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico, psicológico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.

Art.120. Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección del Ciclo.

Art.121. Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones, en contextos profesionales de nuestro proyecto educativo.

Art.122. Participar en programas de capacitación profesional, establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación.

Art.123. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo.

Art.124. Respeto por el descanso personal establecido en su horario laboral, incluyendo el uso responsable de comunicaciones institucionales fuera del horario de trabajo.

Art.125. Conocer y ser informado por su jefatura directa cuando exista alguna situación que lo/la afecte. Lo relativo a derechos laborales, los cuales se encuentran incluidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad Institucional.

Art.126. Preguntar razones y argumentos, a la jefatura que corresponda, que impliquen decisiones que afecte o involucre su trabajo.

Titulo 6. Deberes de los (las) Educadores (as) del Colegio.

Art.127. Orientar el proceso de formación y discernimiento de los y las estudiantes con criterios éticos, morales y de responsabilidad de acuerdo a las Líneas Orientadores Fundamentales y al Proyecto Educativo del colegio.

Art.128. Conocer y demostrar un compromiso permanente con la Visión y Misión del Colegio.

Art.129. Dar un trato respetuoso, verbal, físico y psicológico a todos los miembros de la comunidad, respetando su dignidad y evitando denostar o injuriar a través de cualquier medio, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo.

Art.130. Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa.

Art.131. Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

Art.132. Escuchar y permitir a los y las estudiantes expresar sus ideas, sugerencias y opiniones, con el debido respeto.

Art.133. Facilitar, promover y supervisar la participación de los y las estudiantes en actividades pastorales y formativas que el colegio les ofrece.

Art.134. Conocer y cumplir con eficacia y eficiencia las normas y procedimientos de la institución.

Art.135. Informarse y tomar conocimiento de las leyes vigentes en relación a decretos educativos.

Art.136. Ejercer su práctica docente con un sentido ético y profesional, lo que incluye los procesos de diagnóstico, planificación y evaluación de enseñanza-aprendizaje y de las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en el Colegio.

- Art.137.** Entregar en los plazos establecidos, las planificaciones, informes de reuniones, evaluaciones de avance, registros y demás comunicaciones escolares, a sus respectivas jefaturas.
- Art.138.** Mantener información actualizada de sus estudiantes, asegurando el registro oportuno de entrevistas, observaciones y antecedentes relevantes para su seguimiento formativo y académico.
- Art.139.** Informar e intervenir oportunamente, a través de los canales institucionales, frente a hechos o situaciones que afecten la convivencia escolar, especialmente aquellas asociadas a la vulneración de derechos de los y las estudiantes.
- Art.140.** Acoger y poner en práctica las indicaciones que reciba desde Rectoría, Coordinación o Equipo Ejecutivo del Nivel, asociados a mejorar sus relaciones interpersonales.
- Art.141.** Acoger las sugerencias que reciba de la Coordinación, de sus colegas y jefatura de equipo, asociados a mejorar la manera de orientar los criterios formativos y pedagógicos a sus estudiantes y poner en práctica lo que se le indica.
- Art.142.** Abstenerse de publicar imágenes, registros audiovisuales o información relativa a estudiantes o actividades escolares en redes sociales personales u otros medios no institucionales, resguardando la vida privada y la intimidad de las personas, conforme a la normativa vigente (Considerar Ley 19.423).
- Art.143.** Resguardar la información personal, académica y formativa de los y las estudiantes en plataformas digitales y registros institucionales, tales como libros de clases, libros de vida u otros documentos oficiales, los cuales deberán permanecer bajo resguardo del Colegio y no ser retirados del establecimiento.
- Art.144.** Cumplir puntualmente con su jornada laboral establecida.
- Art.145.** Conocer y respetar los canales y procedimientos de comunicación e información institucional: agenda, correo electrónico, circulares, página web.
- Art.146.** Utilizar responsablemente los medios digitales y plataformas institucionales del Colegio, resguardando un trato respetuoso, profesional y coherente con el Proyecto Educativo.
- Art.147.** Informar a Coordinación de ciclo, coordinación pastoral, coordinación co-programática, según corresponda, las situaciones que requieran aplicación o toma de medidas, según este reglamento, dentro de la misma jornada lectiva de ocurrido los hechos, o del momento que toma conocimiento.
- Art.148.** Mantener la disciplina de los y las estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones, etc., interviniendo al observar una conducta inadecuada de cualquier estudiante del colegio.
- Art.149.** Todos los asuntos relacionados con el Colegio son confidenciales y no deben ser divulgados, dentro o fuera de la institución, si afectan su imagen o la de algún miembro de la comunidad escolar. Por ello, está prohibido discutir temas relacionados con otros integrantes de la comunidad educativa en presencia de terceros, sean estos estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento o personas externas al Colegio.

Título 7. Derechos del personal Asistente de la Educación del colegio.

Se entiende asistente de la educación, al personal de establecimientos educacionales que realiza al menos una función de carácter profesional, paradocente (complementaria a la labor educativa, apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje o las gestiones administrativas) o de servicios auxiliares (labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del establecimiento). Sus derechos son:

- Art.150.** Trabajar en un ambiente laboral tolerante y de respeto mutuo, que permita la realización óptima de su trabajo.
- Art.151.** Ser respetado en 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.
- Art.152.** No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Art.153.** Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará el protocolo pertinente.
- Art.154.** Toda situación que involucre cuestionamientos, denuncias o conflictos relacionados con su desempeño profesional sea abordada conforme a los procedimientos establecidos, resguardando el debido proceso, el derecho a ser escuchado/a y la confidencialidad de las partes involucradas.
- Art.155.** Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Art.156.** Conocer y ser informado por su jefatura directa cuando exista alguna situación que lo/la afecte o lo/la involucre. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.
- Art.157.** Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar, al igual que asesoría técnica para superar las dificultades, corregir los desaciertos o potenciar aspectos positivos en el proceso formativo, al menos una vez al año.
- Art.158.** Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo.
- Art.159.** Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizaje anuales.
- Art.160.** Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones, en contextos profesionales de nuestro proyecto educativo.

Art.161. Participar en programas de capacitación profesional, establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación

Art.162. Respeto por el descanso personal establecido en su horario laboral, incluyendo el uso responsable de comunicaciones institucionales fuera del horario de trabajo.

Titulo 8. Deberes del personal Asistente de la Educación del colegio.

Art.163. Ejercer su función de manera responsable, diligente y acorde a las funciones que le corresponden.

Art.164. Conocer, respetar y cumplir las normas, reglamentos y procedimientos internos de la institución educativa.

Art.165. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad.

Art.166. Abstenerse de publicar imágenes, registros audiovisuales o información relativa a estudiantes o actividades escolares en redes sociales personales u otros medios no institucionales, resguardando la vida privada y la intimidad de las personas, conforme a la normativa vigente (Considerar Ley 19423).

Art.167. Resguardar la información personal, académica y formativa de los y las estudiantes a la que tenga acceso en plataformas digitales o registros institucionales, manteniendo dichos antecedentes bajo resguardo del Colegio.

Art.168. Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

Art.169. Orientar el proceso de formación y discernimiento de los y las estudiantes, con criterios éticos, morales y de responsabilidad.

Art.170. Cumplir con el trabajo solicitado en los tiempos establecidos.

Art.171. Acoger y poner en práctica las orientaciones entregadas por su jefatura directa, orientadas al adecuado desempeño de sus funciones y al fortalecimiento del clima laboral.

Art.172. Conocer y demostrar un compromiso permanente con la visión y misión del colegio.

Art.173. Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo/a u otro miembro de la comunidad educativa.

Art.174. Informar e intervenir oportunamente, a través de los canales institucionales, frente a hechos o situaciones que afecten la convivencia escolar.

Art.175. Cumplir puntualmente su jornada laboral establecida.

Art.176. Todos los asuntos relacionados con el Colegio son confidenciales y no deben ser divulgados, dentro o fuera de la institución, si afectan su imagen o la de algún miembro de la comunidad escolar. Por ello, está prohibido discutir temas relacionados con otros integrantes de la comunidad educativa en presencia de

terceros, sean estos estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento o personas externas al Colegio.

Titulo 9. Derechos del Equipo Directivo del Colegio.

Art.177. Conducir, liderar y resguardar la implementación del Proyecto Educativo del Colegio.

Art.178. Trabajar en un ambiente laboral tolerante y de respeto mutuo.

Art.179. Ser respetado en 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

Art.180. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.

Art.181. Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifique un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará el protocolo pertinente.

Art.182. Toda situación que involucre cuestionamientos, denuncias o conflictos relacionados con su función directiva sea abordada conforme a los procedimientos establecidos, resguardando el debido proceso, el derecho a ser escuchado/a y la confidencialidad de las partes involucradas.

Art.183. Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones.

Art.184. Contar con información oportuna y pertinente para la toma de decisiones propias de su función.

Art.185. Conocer y ser informado/a por su jefe directo, cuando exista una situación que lo/la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.

Art.186. Respeto por el descanso personal establecido en su horario laboral, incluyendo el uso responsable de comunicaciones institucionales fuera del horario de trabajo.

Titulo 10. Deberes del equipo directivo del colegio.

Art.187. Ejercer su función de manera responsable, diligente y acorde a las funciones que le corresponden.

Art.188. Conocer, respetar y cumplir las normas, reglamentos y procedimientos internos de la institución educativa.

Art.189. Utilizar responsablemente los medios digitales y plataformas institucionales del Colegio, manteniendo un trato respetuoso, profesional y coherente con el Proyecto Educativo.

Art.190. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad.

Art.191. Abstenerse de publicar imágenes, registros audiovisuales o información relativa a estudiantes o

actividades escolares en redes sociales personales u otros medios no institucionales, resguardando la vida privada y la intimidad de las personas, conforme a la normativa vigente (Considerar Ley 19423).

Art.192. Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

Art.193. Liderar al Colegio SSCC Concepción sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de los resultados académicos y formativos, así como tomar los resguardos necesarios para una adecuada y responsable administración de los recursos económicos del colegio.

Art.194. Promover en los/as funcionarios, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas laborales y educacionales.

Art.195. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje.

Art.196. Informar e intervenir oportunamente, a través de los canales institucionales, frente a hechos o situaciones que afecten la convivencia escolar.

Art.197. Entregar apoyo a los y las funcionarios del colegio, frente a la vulneración del derecho a recibir un trato digno y respetuoso, desde cualquier miembro de la comunidad.

Art.198. Conocer y demostrar un compromiso permanente con la misión y visión del colegio.

Art.199. Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de algún miembro de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro/a miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este estudiante, padre, madre o apoderado(a), funcionario del establecimiento o una persona ajena al colegio.

Título 11. Derechos de la entidad sostenedora, Fundación del SS.CC.

Art.200. Recibir un trato respetuoso de todos(as) los miembros de la comunidad educativa del colegio SSCC de Concepción.

Art.201. Expresar libre y respetuosamente, sus opiniones, ideas y pensamientos, frente a la comunidad educativa.

Art.202. Toda situación que involucre cuestionamientos, denuncias o conflictos relacionados con su rol como entidad sostenedora sea abordada conforme a los procedimientos establecidos, resguardando el debido proceso y la confidencialidad de las partes involucradas.

Art.203. Tomar las medidas legales que corresponda, frente a un trato vejatorio o de vulneración por parte de algún/a miembro/s de la comunidad del colegio SSCC de Concepción.

Titulo 12. Deberes de la entidad sostenedora, Fundación SS.CC.

- Art.204.** Velar por el adecuado desarrollo del Proyecto educativo con la participación de toda la comunidad educativa de los colegios SSCC de Concepción y de acuerdo a la autonomía que garantice la ley.
- Art.205.** Proveer apoyo y recursos adecuados al equipo directivo y a la comunidad educativa, que permitan el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de los procesos formativos del Colegio.
- Art.206.** Cumplir y mantener los requisitos para obtener el Reconocimiento Oficial del Estado.
- Art.207.** Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Art.208.** Resguardar las condiciones institucionales necesarias para el desarrollo de una convivencia escolar basada en el buen trato, el respeto mutuo y la protección de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- Art.209.** Someter al Colegio a los procesos que garanticen la calidad de la educación.
- Art.210.** Realizar una cuenta pública anual sobre los resultados académicos y formativos del colegio, directamente o a través del equipo directivo del mismo.
- Art.211.** Conocer y demostrar un compromiso permanente con la misión y visión del colegio SSCC de Concepción.

Capítulo III: Normas generales del Colegio

Titulo 1. Normas de Organización y Uso de los Espacios del Colegio.

Las normas establecidas tienen como propósito garantizar el uso adecuado de la infraestructura y los recursos con que cuenta nuestro colegio, considerando que están para ser utilizados por toda la comunidad educativa. Esto incluye el manejo responsable de los recursos tecnológicos, la biblioteca, los laboratorios de computación, inglés y ciencias, los comedores y todos los espacios compartidos por los y las estudiantes. Estas directrices buscan fomentar habilidades sociales esenciales, como el respeto mutuo y un comportamiento acorde con los valores del colegio, asegurando un ambiente de convivencia armoniosa.

El cuidado de la infraestructura, el mobiliario y los recursos es una responsabilidad colectiva que recae en toda la comunidad educativa. Se espera que los y las estudiantes mantengan la limpieza y el orden en los espacios que utilizan, adoptando una actitud de respeto hacia las instalaciones y hacia el trabajo de los demás. De esta manera, se promueve un entorno seguro, que favorezca el aprendizaje y la sana convivencia entre todos (as).

Art.1. Normas generales y de uso de la Biblioteca y ludoteca escolar.

En este espacio del colegio se ofrece una amplia variedad de recursos de aprendizaje que proporcionan

información actualizada y de gran utilidad para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje. La gestión y administración de la Biblioteca están enfocadas en fortalecer el apoyo pedagógico y curricular, así como en promover la lectura, la cultura y la educación dentro de la comunidad escolar. Además, este lugar cuenta con una ludoteca escolar, área especialmente diseñada para el aprendizaje a través del juego, donde los y las estudiantes pueden desarrollar habilidades cognitivas, sociales y emocionales de manera lúdica y dinámica.

La ludoteca complementa el trabajo educativo al ofrecer juegos de mesa, rompecabezas y actividades interactivas que estimulan la creatividad, el pensamiento crítico y la colaboración entre pares. Cada juego cuenta con instrucciones y normativa de uso (***El Instructivo de uso de Biblioteca y Ludoteca, se encuentra disponible en la página web***).

Este espacio fomenta tanto el aprendizaje como la recreación, proporcionando un entorno inclusivo y enriquecedor para toda la comunidad escolar. Se espera que todos(as) los/las usuarios(as) hagan un uso responsable, cuidadoso y respetuoso de los materiales disponibles en la biblioteca y ludoteca, asegurando su conservación y disponibilidad para el beneficio de todos (as).

Art.2. Normativa sobre alimentación y espacios comunes.

El Colegio promueve hábitos de vida saludable, autonomía y responsabilidad en sus estudiantes, principios fundamentales para su desarrollo integral. En este contexto, se establece que:

Es responsabilidad de los apoderados enviar diariamente alimentos que proporcionen la nutrición necesaria para el desarrollo de sus hijos e hijas. Las loncheras deben estar debidamente marcadas con el nombre completo y curso del estudiante, con el fin de facilitar su identificación y organización.

El Colegio fomenta el cuidado y la limpieza de los espacios comunes, como parte del respeto por el entorno y la convivencia. Los y las estudiantes son los principales responsables de mantener estos espacios en condiciones adecuadas, contando con el apoyo del personal auxiliar encargado del aseo general.

Asimismo, se informa que los y las estudiantes que participan en actividades co-programáticas recibirán su almuerzo dentro de la sala de clases asignada. En estos casos, serán las responsables de sala quienes brindarán el apoyo necesario a los y las estudiantes durante este momento.

Art.3. Normas generales y Uso de los espacios deportivos.

Estos espacios deben ser utilizados de acuerdo con las especificaciones de cada disciplina, asegurando el respeto por los horarios asignados y la adecuada utilización del equipamiento disponible. Además, es esencial que los usuarios mantengan un comportamiento deportivo, evitando actitudes agresivas o despectivas hacia otros participantes. El cumplimiento de las normas de seguridad, como el uso de equipo adecuado y la revisión periódica de las instalaciones, también es crucial para prevenir accidentes. Por último, el respeto por las normas de limpieza y el orden contribuye a la conservación de los espacios deportivos y a crear un ambiente agradable para todos los usuarios (***El Instructivo de uso de los espacios deportivos, se encuentra disponible en la página web***).

Título 2. Proceso y conducto regular en la comunicación “Apoderados/as – Colegio”.

- Art.4.** El Colegio se compromete a dar información oportuna a los padres, madres y/o apoderados(as) en los aspectos del proceso Pedagógico y de Formación, a fin de reforzar actitudes positivas y actuar oportunamente para corregir aquellas que afecten el desarrollo integral de sus hijos e hijas, tanto personal como socialmente. De igual forma, padres, madres y/o apoderados(as) pueden pedir información al Colegio cuando lo estimen necesario, siempre y cuando no exista ningún impedimento legal.
- Art.5.** La agenda Escolar es un documento de **uso diario, obligatorio y oficial del Colegio**, desde Educación Parvularia a 6° Básico.
- Art.6.** La agenda Escolar es un instrumento de comunicación por parte de los profesionales del colegio con los padres, madres y/o apoderados(as). En ella, se registran las observaciones, anotaciones, justificaciones y solicitudes de permisos.
- Art.7.** La agenda escolar debe tener los datos generales debidamente registrados y actualizados, además **deberá ser firmada diariamente** solo por los padres, madres y /o apoderados (as).
- Art.8.** En caso de extravío los Padres, Madres y/o apoderados(as), deben adquirirla y reemplazarla inmediatamente.
- Art.9.** Las entrevistas personales constituyen el medio prioritario de comunicación del Colegio, pudiendo realizarse de manera presencial o telemática. Su contenido deberá registrarse por escrito y ser firmado por el/la entrevistado/a en el libro de vida, el cual deberá permanecer dentro del establecimiento en un lugar visible dentro de cada nivel.
- Art.10.** Las entrevistas pueden ser solicitadas por la Coordinación de Educación Parvularia, Educadores (as) / Profesor(a) de asignatura, equipo Psicoeducativo o por los padres, madres y/o apoderados (as). El horario es coordinado según disponibilidad de cada profesional que corresponda.
- Art.11.** El correo electrónico se considera un medio de registro de información principalmente para la entrega de antecedentes u otros datos.
- Art.12.** La institución cuenta con instancias internas destinadas a la toma de decisiones enfocadas en el aprendizaje de los(as) estudiantes. Estas decisiones se basan en el análisis de las evidencias disponibles y se llevan a cabo semanalmente mediante jornadas de trabajo específicas, diseñadas para optimizar los procesos educativos y garantizar un enfoque centrado en las necesidades de los(as) estudiantes. Estas son: Reunión de Educador(as), Consejo Profesores (as) Jefe, Consejo general de Profesores (as), Consejo ejecutivo por ciclo, Reunión Equipo de Vicerrectoría Académica (EVA), Consejo Pedagógico, Consejo de Coordinación, Consejo de Formación y Consejo Directivo.
- Art.13.** Toda información de actividades propias del Colegio, reuniones de apoderados(as) u otros, será a través de las circulares electrónicas emanadas de la Rectoría a toda la comunidad educativa.

Art.14. El sitio web del Colegio, www.concepcionsscc.cl, está a disposición de toda la comunidad educativa donde podrá encontrar información relevante sobre la comunidad escolar. El colegio tendrá facultad de publicar o informar a través de su página oficial, acerca de actividades pudiendo incluir registros audiovisuales donde participen miembros de la comunidad educativa (personal, estudiantes, padres y/o apoderados(as)).

Art.15. Para el Ciclo Menor y Mayor, las calificaciones de los y las estudiantes se encuentran disponibles en la plataforma de Schooltrack. También pueden ser informadas en entrevista personal.

Art.16. Los registros de anotaciones positivas o negativas de los estudiantes de Ciclo Menor y Mayor serán registrados en la Plataforma Schooltrack.

Art.17. Los y las estudiantes de 3° básico a IV medio, tendrán habilitado una cuenta de correo institucional con el dominio @alumnosscc.cl, que será el medio obligatorio de comunicación con los (as) docentes, para el envío de trabajos y otras instancias evaluativas.

Art.18. El Colegio dispone de conductos regulares de comunicación, tanto para la entrega de información, inquietudes, reclamos o denuncias. El procedimiento es el siguiente:

Situación	Definición Operativa	Nivel/Orden Institucional
Entrega de información	Antecedentes asociados al estudiante que deba manejar el colegio.	1. Educador(a) de párvulos / Profesor(a) Jefe. 2. Equipo Psicoeducativo.
Inquietud	Consulta sobre procedimientos técnicos, administrativos, formativos o pedagógicos.	1. Educador(a) de párvulos / Profesor(a) Jefe. 2. Equipo Psicoeducativo. 3. Coordinaciones* 4. Coordinación de Ciclo. 5. Vicerrectorías.
Reclamo	Cuestionamiento a algún procedimiento, técnico, formativo o pedagógico que transgrede la normativa institucional.	1. Coordinaciones* 2. Coordinación de Ciclo.

		3. Vicerreorías.
Acusación	Situación asociada a vulneración de derechos o maltrato.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Educador(a) de párvulos / Profesor(a) Jefe. 2. Equipo Psicoeducativo. 3. Coordinaciones* 4. Coordinación de Ciclo. 5. Vicerreorías.

***Coordinaciones: Por área según corresponda pedagógica, pastoral, Convivencia Escolar o Co-programáticas.**

****Asistentes de la Educación: Psicólogos(as), Educador(a) Diferencial, Orientador(a), Psicopedagogo(a) y Terapeuta Ocupacional.**

Art.19. Para todo hecho definido como reclamo o denuncia, el padre, madre y /o apoderado (a), deberá presentar la información y/o antecedentes señalados en la “ficha de reclamos”, anexada en la página web del colegio, la cual debe ser presentada al profesional que corresponda.

Art.20. Las respuestas frente a situaciones de reclamo o denuncia, serán respondidas mediante: correo electrónico o entrevista personal, según corresponda.

Art.21. Cuando la situación es una denuncia y los antecedentes son verosímiles, se operará conforme al protocolo de convivencia escolar que corresponda.

Titulo 3. Procedimientos sobre entrevistas, reuniones y otros.

Art.22. Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada estudiante o familia, se realizan al menos dos entrevistas al año con los padres, madres y/o apoderados (as).

Art.23. La inasistencia a reunión, debe ser justificada previamente vía agenda o correo institucional, a el/la Educador (a) del nivel respectivo. Esta medida tiene por objeto cautelar que los padres, madres y/o apoderados(as) asuman la responsabilidad de ser los primeros educadores(as) de sus hijos e hijas, y, por lo tanto, responder a un compromiso adquirido.

Art.24. En el caso de dos citaciones a entrevista no concretadas y sin justificación, el/la Educador (a) o profesional que haya citado, informará a la Coordinación de Nivel, quien citará a el/la apoderado (a), en

forma perentoria. En el caso de persistir la situación, citará la Vicerrectoría del área correspondiente.

Art.25. Los(as) apoderados(as) que requieran entrevista extraordinaria con el/la Educador(a) o Profesor(a) u otra persona, podrán solicitar dicha entrevista por escrito, vía agenda, correo institucional o en forma presencial con la Coordinación de Nivel.

Art.26. Para evaluar y/o atender situaciones o dificultades pedagógicas/formativas, individuales o grupales, durante la jornada escolar y/o cualquier jornada oficial de Colegio, el/la Educador (a), Profesor(a) o miembro del equipo psicoeducativo, tienen la facultad de derivar y/o entrevistar a los y las estudiantes, sin necesidad de consentimiento previo del Apoderado(a).

Art.27. Cualquier integrante de la comunidad escolar que tenga información relevante que pueda afectar la integridad de los y las Estudiantes, debe comunicar a la brevedad a el/la Educador (a), Profesor(a), integrante del equipo psicoeducativo o Coordinación o Dirección de Ciclo.

Art.28. La respuesta de circulares enviada a las familias, debe ser remitida obligatoriamente a quien suscribe.

Titulo 4. Medidas de protección.

Art.29. Si existiese alguna medida de protección judicial que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al/la estudiante; deberá ser informada por el Tribunal competente al Colegio; en caso contrario, el padre, madre o apoderado(a) podrán enviar la resolución emitida por el tribunal a la Coordinación de Ed. Parvularia.

Titulo 5. Actividades Co-programáticas y Actividades Pastorales.

Art.30. El Colegio ofrece a sus estudiantes una amplia variedad de actividades curriculares, co-programáticas y pastorales, diseñadas para fomentar su desarrollo integral en diferentes ámbitos. Estas actividades incluyen propuestas culturales, musicales, deportivas y pastorales, orientadas a fortalecer valores como el trabajo en equipo, la solidaridad, la tolerancia, la autodisciplina, la perseverancia y la responsabilidad, junto con el cultivo de la espiritualidad SSCC desde la vida comunitaria. Estas instancias buscan potenciar sus intereses y habilidades particulares mediante una oferta anual, con inscripción libre y voluntaria, promoviendo su desarrollo personal y social de manera organizada y significativa.

Art.31. Se consideran salidas generales: los campamentos, misiones, semanas compartidas, visitas de estudio, visitas solidarias, jornadas pastorales, Confraternidades Culturales, Deportivas y Pastorales, encuentros deportivos, culturales, excursiones que hacen los y las estudiantes con propósito formativo o académico, fuera del Colegio.

Titulo 6. Sobre Co-programáticas.

Art.32. Pueden participar en las Actividades Co-programáticas, acorde a programación ofertada, todos los/as estudiantes/as desde Transición Menor a Cuarto Medio.

- Art.33.** Las salidas generales son autorizadas por la Vicerrectoría correspondiente, en este caso la Vicerrectoría de Formación.
- Art.34.** La solicitud de inscripción y/o retiro justificado de alguna actividad, debe realizarse por padre, madre o apoderado/a a la Coordinación de Co- programáticas.
- Art.35.** El compromiso lo adquiere el/la estudiante y sus padres de carácter anual, por lo que cada ausencia debe ser justificada por el apoderado/a vía correo electrónico con el/as profesor/a de la actividad o personalmente por el/la apoderado(a) con la Coordinación de Co-programáticas
- Art.36.** Una vez inscrito, los apoderados podrán solicitar cambio sólo al término del primer mes de actividades. La solicitud debe hacerse por correo electrónico a la Coordinación de Co- programáticas siempre y cuando exista cupo en el taller solicitado.
- Art.37.** La ausencia reiterada sin justificación a cualquier Actividad Co-programática, podrá ser causal de eliminación del/a estudiante de la actividad. Junto con lo anterior, se procederá a registrar esta situación en el correspondiente Libro digital y se remitirá información vía correo electrónico a la familia por parte de la Coordinación de Co-Programática para informar dicha situación. Esta eliminación no procederá para los/as estudiantes de Primeros y Segundos Medios, quienes podrán ser evaluados con la nota mínima.
- Art.38.** El Departamento de Co-programáticas, publicará diariamente, en la página web institucional, la asistencia de las correspondientes actividades del día.
- Art.39.** Según lo determine el Colegio algunas actividades serán de copago las cuales se avisará oportunamente.

Titulo 7. Servicio de Primeros Auxilios.

- Art.40.** Este servicio se encarga de asistir todo lo referente a la atención de salud que, por iniciativa del Colegio, se presta a los (as) estudiantes en casos de emergencia.
- Art.41.** El Servicio de Enfermería está a cargo de la enfermera y/o asistente paramédico en horario de lunes a viernes de 08.00 a 18.30 horas y los sábados de 09:00 a 13:00 horas.
- Art.42.** Para el traslado de estudiantes desde Educación Parvularia, hacia enfermería, serán acompañados(as) por Educador(a), Técnico en Educación Parvularia o algún integrante del equipo Psicoeducativo durante hora de clases y cuando la situación de salud así se lo permita.
- Art.43.** Posterior a la atención, si la situación no es clasificada como moderada o grave según el criterio profesional del personal de salud, el/la estudiante deberá presentar un pase de autorización otorgado por la Enfermera o Asistente Paramédico antes de reincorporarse a clases.
- Art.44.** Una vez atendido el/la estudiante referido(a) a Enfermería y de acuerdo a la sintomatología experimentada y el criterio de la profesional que atiende, se clasifica de acuerdo a:

- Art.44.1 Leve:** Se remitirá al aula correspondiente, registrando en la ficha de referencia y en la agenda escolar o pase, sus indicaciones y la hora en que el/la estudiante abandonó dicho lugar.
- Art.44.2 Moderado:** Cuando se trate de accidente o síntomas de enfermedad que requieran atención médica, especializada a clínica, la enfermera comunicará a la familia del/la estudiante, de modo que autoricen el traslado a un centro asistencial.
- Art.44.3 Grave:** Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato al Hospital Higueras, por el medio del rescate convenido.
- Art.45.** Una vez atendido el/la estudiante referida a Enfermería, se remitirá al aula correspondiente, registrando en la ficha de referencia y en la agenda escolar o pase, sus indicaciones y la hora en que el/la estudiante abandonó dicho lugar. Desde enfermería se avisará a la coordinación docente el retorno del/la estudiante a clases.
- Art.46.** Cuando se trate de accidentes o síntomas de enfermedad que requieran atención médica especializada, la enfermera comunicará a la familia del estudiante, a fin de que sean ellos los que procedan o autoricen el traslado a un centro asistencial de su preferencia.
- Art.47.** Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato al Hospital Higueras a cargo de algún integrante del Equipo Ejecutivo, por el medio más expedito. Frente a toda situación de accidente calificado, la Enfermera deberá cursar el formulario de Accidente Escolar, debiendo ser firmado por el apoderado(a).
- Art.48.** Frente a toda situación de accidente calificado, la Enfermera deberá cursar Formulario de Accidente Escolar, debiendo ser firmado por el/la apoderada (a).
- Art.49.** Es responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado(a), mantener la información de salud (ficha médica de patología histórica o vigente en registro informático) actualizada a principio de cada año escolar necesaria para el servicio de primeros auxilios al momento de requerir atención.

Título 8. Administración de medicamentos.

Art. 54. Responsabilidad de la familia en materia de salud

Es responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado(a) mantener **actualizada la información de salud del estudiante** (ficha médica de patologías históricas o vigentes en el registro informático del establecimiento), al inicio de cada año escolar, con el fin de resguardar una atención adecuada en caso de requerir primeros auxilios. El Colegio resguardará el **derecho a la educación**, el **derecho a la no discriminación arbitraria**, así como el cuidado y atención de aquellos estudiantes que presenten problemas de salud, ya sean agudos o crónicos, de carácter físico y/o psicológico.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en la **Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**, por parte de la madre, padre y/o apoderado(a), el Colegio adoptará las medidas legales correspondientes, en coherencia con su compromiso con el bienestar integral de los estudiantes.

Art. 55. Servicio de primeros auxilios

El servicio de primeros auxilios tiene por finalidad asistir a los y las estudiantes en situaciones de salud que requieran atención inmediata dentro del establecimiento educacional.

Este servicio estará a cargo de la enfermera y/o asistente paramédico, en los siguientes horarios:

Lunes a viernes: 08:00 a 18:30 horas

Sábados: 09:00 a 13:00 horas

En actividades extracurriculares, dentro o fuera del establecimiento, se evaluará la extensión del horario del servicio de primeros auxilios según las necesidades de atención de los estudiantes.

Acceso a Enfermería:

Educación Parvularia: los estudiantes deberán ser acompañados por Educador(a), Técnico en Educación Parvularia o integrante del Equipo Psicoeducativo, siempre que la situación de salud lo permita.

1° a 4° básico: los estudiantes serán acompañados por un/a profesor(a), Técnico en Educación Parvularia o integrante del Equipo Ejecutivo, cuando la situación de salud lo amerite.

Ciclo Menor y Ciclo Mayor: podrán acceder a Enfermería únicamente con autorización escrita de la Coordinación Docente, profesor(a) u otro funcionario, gestionada a través de agenda escolar o pase respectivo. Esta condición podrá omitirse solo en caso de **emergencia**.

Finalizada la atención, si la situación no es clasificada como moderada o grave, el/la estudiante deberá presentar un pase de reincorporación otorgado por Enfermería antes de regresar a clases, informándose a la Coordinación Docente correspondiente.

Art. 56. Clasificación de la atención de salud

Una vez atendido el/la estudiante en Enfermería, y de acuerdo con la sintomatología y criterio profesional del personal de salud, la situación será clasificada como:

a) Leve:
El/la estudiante retornará a clases, registrándose las indicaciones en la ficha correspondiente y en la agenda escolar o pase.

b) Moderado:
Cuando se trate de accidentes o síntomas que requieran atención médica pronta, se comunicará a la familia para autorizar el traslado a un centro asistencial.

c) Grave:
Cuando se trate de accidentes o síntomas que requieran atención médica inmediata, se comunicará a la familia para realizar el traslado urgente a un centro asistencial. Si la gravedad lo justifica o no es posible contactar a la familia, el Colegio realizará el traslado inmediato al **Hospital Higuera**, como centro asistencial público de referencia.

En todos los accidentes calificados, la enfermera deberá cursar el **Formulario de Accidente Escolar**.

Los traslados a Enfermería serán coordinados de la siguiente manera:

1° a 4° básico: coordinación directa entre Enfermería y el personal del ciclo.

5° básico a IV medio: coordinación entre Enfermería y la Coordinación Docente del ciclo.

En casos de enfermedades infecciosas o situaciones que impidan el retorno a actividades académicas, el/la estudiante deberá ser retirado por su apoderado(a) o adulto responsable autorizado, resguardando su salud y la de la comunidad educativa.

Art. 57. Administración de medicamentos

Ningún funcionario del Colegio está autorizado para administrar medicamentos a los estudiantes sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente.

De acuerdo con la circular de Reglamentos Internos de la **Superintendencia de Educación**, para la administración de medicamentos el estudiante deberá presentar:

Receta o informe médico vigente, que indique claramente nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Autorización expresa de la madre, padre y/o apoderado(a), vía agenda escolar firmada o correo electrónico, adjuntando la documentación correspondiente.

Solo en estas condiciones, el medicamento podrá ser administrado por el/la Educador(a) de aula o personal de Enfermería.

Los medicamentos **S.O.S.** se administrarán únicamente bajo las mismas condiciones señaladas.

La periodicidad de administración no debe exceder las seis horas. Medicamentos de administración cada 12 horas o una vez al día deberán suministrarse en el hogar, salvo indicación médica expresa. En casos de medicamentos de difícil administración, se podrán flexibilizar los horarios del estudiante para su aplicación en el hogar.

Art. 58. Prohibición general

El Colegio no autoriza la administración de medicamentos por parte de funcionarios distintos a los establecidos en este Reglamento, ni sin el cumplimiento estricto de los requisitos médicos y autorizaciones señaladas, siendo responsabilidad de la familia el cumplimiento de los tratamientos prescritos fuera del horario escolar.

Título 9. Sobre el proceso de conformación de cursos.

Art. 90. Política Institucional de Combinación de Cursos: La **Política Institucional de Combinación de Cursos** establece el marco conceptual, técnico y procedimental mediante el cual el Colegio Sagrados Corazones de Concepción define, ejecuta y monitorea procesos de reorganización o combinación de cursos, como estrategia pedagógica y formativa orientada a favorecer la **convivencia escolar**, la **integración social**, el **bienestar socioemocional** y la **equidad educativa**.

La combinación de cursos se realizará en las transiciones **Transición Mayor – 1° básico**, para la conformación de los cursos del año escolar siguiente, sin perjuicio de activar procedimientos excepcionales cuando existan antecedentes fundados.

En toda combinación, regular o excepcional, se considerarán los siguientes criterios: (1) equilibrio de género; (2) registros de convivencia escolar; (3) sociogramas actualizados; (4) anotaciones conductuales en plataforma Schooltrack; (5) promedios y trayectorias académicas; (6) NEE permanentes y transitorias (con distribución homogénea según complejidad); (7) criterio profesional de profesores jefes, equipo ejecutivo y dirección de ciclo; (8) observación directa en actividades escolares; (9) encuestas de preferencia de pares al inicio y cierre del proceso, explicitando alcances y límites.

Para resguardar la equidad, coherencia y el equilibrio técnico del proceso, el Colegio **no gestionará solicitudes o ajustes en la conformación de los nuevos cursos**. Asimismo, cualquier evaluación posterior deberá considerar un **período mínimo de adaptación y observación no inferior a un semestre escolar**, a fin de evitar alteraciones al balance de los cursos y a la distribución de apoyos definidos institucionalmente.

La evaluación y seguimiento del proceso se realizará de manera **semestral**, mediante consulta a estudiantes (encuestas) y análisis por parte de directivos, coordinadores, profesores/as y equipos de apoyo (**Departamento Psicoeducativo y Comité de Convivencia Escolar**), para monitorear clima de aula, adaptación y bienestar socioemocional.

Para mayor detalle, ver el documento oficial anexo llamado **“Política Institucional de Combinación de Cursos”**.

Capítulo IV: Regulaciones referidas al ámbito de Convivencia Escolar

Titulo 1. Introducción.

Desde la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) se ha establecido que la convivencia se despliega en el dominio de la ética, porque el objetivo de esta es, precisamente, el discernimiento sobre las actividades humanas desde la perspectiva de la justicia y la búsqueda del bien común. Nuestro colegio, se suma a esta ética del cuidado, centrado en la persona, como ser único y que, en comunidad, logra su desarrollo y el de todas y todos.

Nuestro trabajo desde Convivencia Escolar centra su labor desde la perspectiva del Enfoque Proactivo y Desarrollo Prosocial (Holguín 2017; Uruñuela 2019). Por tanto, nuestro colegio considera la normativa como elemento necesario para la regulación que debe desarrollar cada persona en el transcurso de su evolución personal y social y a la que los sistemas educativos debemos apuntar, de modo de potencie lo esencial, ya que no es el fin de la gestión, sino que son la promoción de habilidades ciudadanas con valores para el bien común, con inclusividad y bajo la prevención como mirada que quiere evitar comportamientos que dañen a otros y otras.

Nuestros objetivos, se han actualizado conforme los logros alcanzados y los desafíos pendientes, por ello, para el año 2024, nos hemos propuesto:

1. Fortalecer el cambio cultural necesario para aprender a convivir con una mirada inclusiva y de género, entre todos y todas quienes conformamos la comunidad educativa, especialmente, con nuestras niñas, niños y jóvenes.
2. Promover procesos normativos desde un enfoque que facilite la reflexión y regulación para una sana convivencia en toda la comunidad del colegio, que permitan un desarrollo integral, coherente con el proyecto educativo y línea de nuestra congregación de los SSCC.

Como principios rectores de esta normativa, se mantiene aquellos establecidos desde la Convención Internacional de Derechos del Niño, Niña y Adolescente. Finalmente, para la actualización de este apartado, se gestionó desde el Comité por la Buena Convivencia Escolar (CBCE) la participación de propuestas emanadas desde los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Titulo 2. Conceptos y orientaciones de la Convivencia Escolar.

En primer lugar, se debe entender que la convivencia escolar se rige por el Reglamento (o Manual) de Convivencia Escolar (CE), que es definido como *“un instrumento pedagógico que permite aprender a vivir y convivir con personas que integran comunidad educativa inclusiva y democrática”* (MINEDUC, 2023).

Por lo anterior, nuestra normativa se basa en los siguientes argumentos entregados por el organismo educativo, con el propósito de continuar con la línea de orientaciones que corresponde: Ley General de Educación (2009); Ley de Violencia Escolar (2011) y Ley de inclusión (2015).

Se entenderá que la Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, influyendo significativamente en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los niños, niñas y jóvenes (MINEDUC, 2022).

Desde la Ley 20.536, (Artículo 16 A) *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Como marco teórico, se integran los Principios asociados a la Convención Internacional de Derechos de Niños, Niñas y Jóvenes, desde donde se desprenden las orientaciones que entrega el Ministerio de Educación (MINEDUC, 2023):

- **Enfoque formativo:** las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias.
- **Enfoque inclusivo:** apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollarán en la escuela, como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.
- **Enfoque participativo:** fomenta la participación en la escuela, en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso.
- **Enfoque territorial:** incorpora elementos identitarios de las comunidades locales a la que adscriben.
- **Enfoque ético:** acentúa la pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman la comunidad educativa.
- **Enfoque de derechos:** considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente.

En caso que se altere gravemente la sana convivencia, se aplicará alguno de los Protocolos vigentes, los que son definidos según la disposición obligatoria entregada por la Superintendencia de Educación, quien señala que son herramientas que ayudan a regular las relaciones entre los y las integrantes de la comunidad educativa,

“garantizando los derechos, deberes y libertades fundamentales, orientándose al desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes”.

Titulo 3. Organización y Gestión de la Convivencia.

Art.1. Encargado (a) de Convivencia Escolar:

El Colegio contará con una Encargada de Convivencia Escolar (CBCE), cuya tarea es:

- Art.1.1.** Asesorar a los diferentes equipos del colegio, según las orientaciones normativas y teóricas que regulan la Convivencia Escolar.
- Art.1.2.** Coordinar la planificación, difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE).
- Art.1.3.** Colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar el cumplimiento de la gestión en prevención, promoción y en la correcta actuación de los procedimientos que regulan el manejo de deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes.
- Art.1.4.** Liderar el CBCE y convocar a reuniones.
- Art.1.5.** Realizar la indagación propia a los protocolos asociados a situaciones que alteran la sana convivencia, o bien, nombrar a un funcionario del CBCE o equipo Psicoeducativo que pueda realizar esta tarea en caso que se estén realizando varios procesos de indagación de forma paralela.
- Art.1.6.** Indicar las acciones paralelas de protección y/o prevención, que sean pertinentes, mientras dure un proceso de indagación según protocolo que corresponda.
- Art.1.7.** Realizar seguimiento a las situaciones abordadas en el marco de la convivencia escolar, verificando el cumplimiento de las medidas formativas, de apoyo o de resguardo adoptadas.
- Art.1.8.** Resguardar el adecuado registro y documentación de los procesos, acuerdos y medidas adoptadas en materias de convivencia escolar, asegurando la confidencialidad de la información.

Art.2. Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE).

De acuerdo a la Ley 20.536, nuestro colegio contempla para la tarea de promoción y prevención, el Comité por la Buena Convivencia Escolar; este organismo funcionará de acuerdo a la siguiente estructura técnico administrativa:

- Art.2.1. *Comité de la Buena Convivencia Escolar.*** El equipo está conformado por las Direcciones de ciclo y Coordinación de Educación Parvularia, las/los Psicólogos del colegio, Coordinación de Co-Programáticas, Coordinación general del área pastoral y la Encargada de Convivencia Escolar. Este organismo se reúne una vez al mes para evaluar el proceso de gestión, planificar campañas de prevención. Eventualmente, podrán invitar a un/a integrante del organismo que convoca a los apoderados/as del colegio, y a la presidencia del Centro de Estudiantes. Las reuniones mensuales son los últimos jueves de cada mes, entre 15:30 y 17:00 horas u otro que se ajuste en su momento.
- Art.2.2. *Equipo técnico de convivencia escolar:*** Conformado por los y las psicólogos/as del colegio y la Encargada de Convivencia Escolar. La labor de este equipo es planificar acciones incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), indicar y planificar intervenciones focalizadas, sugerir acciones a las direcciones de ciclo, al área pastoral y al área co- programática, de modo de

potenciar el trabajo desde esos focos, colaborando con los requerimientos que esas instancias organizacionales tengan en el desarrollo de la convivencia escolar. Este equipo se reúne quincenalmente los días jueves entre 15:30 y 17:00 hrs.

Art.3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El plan de gestión de convivencia escolar del Colegio SS.CC. se desarrolla anualmente, alineándose con el área de Formación. Este plan integra diversas iniciativas orientadas a la prevención, difusión y capacitación de los distintos actores de la comunidad educativa. Su propósito principal es estructurar y fortalecer la implementación de la política de convivencia escolar, considerando estos ejes como dinámicos y sujetos a una evolución y ajuste continuo.

Art.4. Acciones generales de la gestión para la sana convivencia.

Con el propósito de fortalecer el enfoque formativo de la normativa institucional, el colegio implementará acciones orientadas a prevenir situaciones que puedan afectar la sana convivencia y a promover habilidades que permitan gestionar de manera adecuada los conflictos, tanto en las relaciones interpersonales como con el entorno.

Como parte de esta estrategia, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) diseñado específicamente para cada nivel. Este documento establece objetivos y estrategias adaptadas a las particularidades de cada espacio escolar. Para alcanzar dichos objetivos, se contemplan las siguientes acciones comunes:

Art.4.1. Se realizarán talleres y formaciones en temáticas relacionadas con convivencia escolar, considerando las características de la comunidad y la cultura educativa, con el fin de fortalecer conocimientos, actitudes y habilidades que promuevan ambientes de respeto y buen trato.

Art.4.2. Se implementarán instrumentos y estrategias como la aplicación semestral de Sociogramas, entrevistas personales a estudiantes y apoderados/as, y el análisis de registros escolares (informes de personalidad- calificaciones, conducta y enfermería) para identificar áreas que requieran intervención.

Art.4.3. Se desarrollarán intervenciones específicas para grupos o cursos que presenten necesidades particulares. Estas acciones incluirán talleres temáticos, Psicoeducación para apoderados/as y educadores/as, acompañamiento individualizado a estudiantes involucrados, y actividades complementarias en coordinación con áreas como pastoral, académica, co-programática y Psicoeducativo.

Art.4.4. Se atenderá a estudiantes, padres, madres y apoderados/as que presenten dificultades socioemocionales, académicas o de convivencia, promoviendo la articulación entre familia y colegio para establecer líneas de acción conjuntas.

Art.4.5. Se trabajará en conjunto con las diferentes áreas para implementar iniciativas que refuercen los objetivos del PGCE y favorezcan la prevención de conflictos y la promoción de un clima escolar positivo.

Art.4.6. Se mantendrá una coordinación activa con el equipo Psicoeducativo para recibir orientación y apoyo en la implementación de medidas preventivas y en la mejora continua de los espacios educativos.

Art.5. Estrategias para la Promoción de la Convivencia Escolar y el Desarrollo de Valores.

Art.5.1. Campañas semestrales que promuevan los buenos tratos y actitudes centradas en los valores tales como: respeto, justicia, dignidad, solidaridad, compromiso, entre otros.

Art.5.2. Plan de charlas con especialistas y redes locales, que aborden principales temáticas asociadas a la Convivencia Escolar, que promuevan el aprendizaje de habilidades y actitudes de los y las estudiantes.

Art.5.3. Capacitación continua de las y los integrantes del Comité de Convivencia Escolar, respecto a competencias técnicas afines.

Art.5.4. Apoyo en la gestión de la Convivencia dentro del establecimiento por parte de estudiantes delegados de Convivencia Escolar, en los niveles de Ciclo Menor y Ciclo Mayor.

Art.5.5. Reconocimientos a nivel de cursos, desde las diferentes instancias educativas, que incorporen todas las áreas del desarrollo psicosocial, desde Transición Mayor hasta Cuarto medio, tales como:

Art.1.1.1. Premiación por Reconocimiento de Buenos Tratos de estudiantes de Ciclo Menor y Ciclo Mayor.

Art.2.1.1. Premiación anual de “mejor compañero y mejor compañera”. Este reconocimiento se realizará a través de un proceso reflexivo facilitado por los/las Educadores (as) jefes, incentivando la identificación de valores formativos propios de nuestro proyecto educativo.

Art.3.1.1. Reconocimiento en plataforma Schooltrack y/o agendas escolares, que destaquen comportamientos proactivos hacia la mediación de conflictos entre pares, prácticas bien tratantes, entre otros/as.

Art.4.1.1. Cartas de reconocimiento emanadas desde la Coordinación de nivel de Educación Parvularia y/o Rectoría, por actitudes relacionadas a un desarrollo positivo de valores y comportamientos visibles en la convivencia escolar, semestralmente.

Art.5.1.1. Concursos y premios, que incentiven la participación en estrategias de difusión de actitudes y acciones promotoras de sana convivencia.

Art.5.6. Aplicación mensual del Programa de Educación Socioemocional en los diferentes niveles.

Art.6. Gestión colaborativa de conflictos y mediación escolar.

El Colegio reconoce que el conflicto es una parte inherente a la convivencia humana y, por ello, debe contar con mecanismos institucionales para gestionarlo. Estos conflictos no solo ocurren entre estudiantes, sino también entre los adultos de la comunidad. Es esencial abordar y prevenir conflictos de manera oportuna para mantener un ambiente educativo positivo.

Art.7. Estrategias de Resolución de Conflictos.

Art.7.1. Mediación: La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Art.7.2. Negociación: Es un proceso de comunicación y toma de decisiones en el cual dos o más partes con intereses, necesidades o posiciones diferentes buscan alcanzar un acuerdo mutuamente aceptable. Implica el intercambio de propuestas, concesiones y compromisos para resolver un conflicto, satisfacer intereses comunes o establecer colaboraciones. Este proceso requiere de habilidades como la empatía, la escucha activa, la claridad en la exposición de puntos de vista y la disposición para ceder en algunos aspectos, siempre con el propósito de encontrar soluciones beneficiosas para todas las partes involucradas.

Art.7.3. Arbitraje: Es un proceso de resolución de conflictos en el que una tercera persona imparcial, toma una decisión vinculante para solucionar un desacuerdo entre dos partes. Se utiliza cuando las partes no logran llegar a un acuerdo a través de la negociación o mediación, priorizando el bienestar colectivo y el cumplimiento de las normas establecidas.

Art.8. Aspectos básicos para la ejecución de la Mediación.

Dentro de las estrategias anteriormente mencionadas, como institución reconocemos que una de las medidas más efectivas y eficaces para resolver una situación conflictiva es la mediación Escolar. Para ello, será necesario tener en cuenta lo siguiente:

Art.8.1. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los integrantes de la comunidad educativa que lo deseen.

Art.8.2. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las partes y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta confidencialidad por todas las partes implicadas.

Art.8.3. Podrán ser mediadores: Integrantes del Comité de la Buena Convivencia Escolar, Equipo Psicoeducativo, Equipo Ejecutivo y Profesores Jefes. El mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

Art.8.4. La mediación tendrá un plazo para realizarse de una semana, luego de recibida la información.

Art.8.5. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Art.9. Finalización de la Mediación.

Art.9.1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se establecerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Art.9.2. En el caso de que se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Coordinador Docente para que actúe en consecuencia, aplicando amonestación escrita correspondiente.

Título 4. Sobre la implementación general de los protocolos de convivencia escolar.

Art.10. Marco orientador de los protocolos.

Art.10.1. Recoger información para establecer variables que influyen en la ocurrencia del hecho o hechos indagado(s) por una situación que altera el bienestar socioemocional de quienes estén siendo afectados/as.

Art.10.2. Tomar las decisiones pertinentes para restablecer la armonía en el desarrollo escolar y contribuir al bienestar alterado; esto implica generar como producto:

- a) **Medidas Preventivas:** Estrategias y acciones destinadas a anticipar y minimizar las posibilidades de ocurrencia de situaciones que puedan afectar el desarrollo armónico de la convivencia, promoviendo un entorno seguro, respetuoso y favorable para el bienestar de todas las personas.
- b) **Medidas Formativas:** Acciones educativas orientadas al desarrollo y fortalecimiento de valores, actitudes y habilidades sociales, con el propósito de fomentar la resolución positiva de conflictos y establecer relaciones basadas en el respeto, la empatía y el buen trato.
- c) **Medidas de Reparación, medidas psicosociales, medidas de resguardo y medidas cautelares, cuando corresponda:** Intervenciones enfocadas en facilitar la reflexión y el reconocimiento de los efectos de un comportamiento dañino, promoviendo el compromiso personal con el cambio y brindando la oportunidad de restituir, en la medida de lo posible, el bienestar emocional y relacional de las personas afectadas.
- d) **Medidas Disciplinarias para Apoderados(as):** Son acciones establecidas por el colegio para abordar incumplimientos o conductas inapropiadas de los adultos en la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar el respeto a las normas, promover la responsabilidad y mantener un clima positivo. Estas medidas se aplican de manera proporcional y justa, considerando la gravedad de la falta, los antecedentes y el impacto generado, y pueden incluir desde amonestaciones hasta sanciones específicas conforme a las normativas vigentes.

Capítulo V: Transgresiones al Reglamento Interno

Titulo 1. Procedimiento General Frente a Transgresiones al Reglamento:

Art.1. En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los y las estudiantes exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general. Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la expulsión o cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

En el colegio siempre las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y, además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida. La misión educativa del establecimiento va en el sentido de que los y las estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Art.2. Del debido proceso y la aplicación de medidas:

El debido proceso es un principio fundamental que garantiza a todo miembro de la comunidad educativa involucrado en un conflicto el derecho a ser escuchado, a que se tomen en cuenta sus argumentos, a que se le presuma inocente hasta que se demuestre lo contrario, y a interponer apelación frente a la sanción impuesta.

Toda medida sancionadora por faltas a la buena convivencia se aplicará respetando el debido proceso, lo que implica que, tanto antes como durante su ejecución, se garantizarán los siguientes derechos:

- a) Derecho a la protección de la persona afectada.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto infractor.
- c) Derecho de todas las partes involucradas a ser escuchadas y a presentar sus descargos.
- d) Derecho a apelar las resoluciones adoptadas durante el procedimiento.
- e) Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- f) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Los y las estudiantes siempre tendrán derecho a un proceso justo y razonable para la determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, respetando sus derechos fundamentales, las convenciones internacionales y la normativa educativa vigente. Ningún miembro de la comunidad educativa será considerado culpable de forma previa; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

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.

Asimismo, se garantiza la protección del afectado, la claridad del procedimiento conforme al protocolo establecido, y que el colegio mantenga la reserva y confidencialidad durante todo el proceso. Además, se asegura que la resolución de cada caso se base en argumentos sólidos. Durante la investigación y el análisis de las medidas correspondientes, se garantizará a todas las partes la máxima confidencialidad, privacidad, y el respeto a su dignidad y honra.

Toda medida debe fundamentarse en los registros y evidencias administrativas, así como al material audiovisual disponible en el Colegio. Los instrumentos utilizados para documentar las medidas administrativas incluyen: el libro de clases, registros de entrevistas, documentos relacionados con las medidas disciplinarias, correos electrónicos institucionales, informes, entrevistas, anotaciones y la carpeta del alumno.

Deberá quedar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No podrán tener acceso a dichos antecedentes personas ajenas a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

El Colegio promueve procedimientos colaborativos de resolución de conflictos que fomentan el diálogo, la escucha activa, la empatía y el acuerdo, convirtiéndolos en herramientas accesibles para los estudiantes. Este enfoque busca sustituir el modelo punitivo por un modelo integral, en el cual, ambas partes queden conformes valorando la construcción de acuerdos y cumplimiento de los compromisos.

El proceso debe estar documentado en los instrumentos administrativos del establecimiento, como el libro de clases, registros de entrevistas, informes, y la carpeta individual del alumno. Toda actuación y resolución quedará registrada, y solo las autoridades públicas competentes tendrán acceso a los antecedentes, resguardando la confidencialidad en todo momento. Este enfoque integral busca transformar los conflictos en oportunidades de aprendizaje, promoviendo el diálogo, la empatía y el respeto mutuo como pilares de una convivencia armónica y sostenible.

Titulo 2. Definición y criterios de consideración:

Toda conducta que contravenga la buena convivencia escolar y los valores del Colegio se clasifica como un "tipo de falta", cuya gravedad determina las consecuencias y los procesos de apoyo disciplinario-formativo correspondientes. Las medidas adoptadas en respuesta a estas faltas se implementan tras un debido proceso, en el cual se analizan las evidencias y respaldos disponibles. Estas acciones son graduales y se aplican conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno, con el propósito de fomentar una corrección fraterna y promover la vivencia de la caridad como principio formativo.

Art.3. Sobre las faltas:

Para evaluar la condición de falta en una o más acciones u omisiones cometidas, se sustentará también a partir de los deberes establecidos en este Reglamento. Toda falta será evaluada según el nivel educativo del estudiante y las medidas se tomarán de acuerdo con atenuantes y agravantes. Pueden ocurrir en el espacio relacional presencial o virtual.

Art.3.1. En la aplicación de medidas disciplinarias, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a) **Ámbito afectado:** Se distinguirá entre faltas que vulneran el orden del Colegio y aquellas que transgreden valores y principios universales.
- b) **Reiteración:** Se evaluará si la conducta es una infracción aislada o recurrente.
- c) Ser proporcional a la falta.
- d) Análisis de la historia escolar.
- e) **Gravedad y naturaleza del daño:** Se analizará el tipo, la magnitud y los efectos de la conducta.
- f) **Impacto en la comunidad escolar:** Se considerará el grado en que la conducta afecta la convivencia y el bienestar de la comunidad.
- g) **Edad del estudiante:** Se tendrá en cuenta el desarrollo moral, nivel de conciencia y capacidad de reflexión del estudiante, según su etapa de desarrollo.
- h) **La presencia de necesidades educativas especiales del estudiante.** En estos casos, se tomará en cuenta la opinión de un/a profesional Asistente de la Educación del Ciclo, asegurando que esta sea adecuada y pertinente a la situación.
- i) **Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista**

Art.3.2. La determinación de las medidas se considerará desde primer año básico hasta IV año medio; En los niveles iniciales, no se aplican medidas disciplinarias frente a determinadas faltas. En esta etapa, el enfoque se centra en lo formativo, reconociendo que el desarrollo de niños y niñas requiere priorizar el aprendizaje y la construcción de habilidades para la autorregulación y la convivencia.

Art.3.3. Se considerará atenuante: Cuando la acción corresponda a un primer evento, exista reconocimiento de faltas y/o acciones previas o voluntarias tendientes a resolver el conflicto y/o al daño. Se considerarán como atenuantes:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.

- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.
- f) Participar activa y regularmente en las actividades de la comunidad escolar.

Art.3.4. Se considerará como agravante: La reiteración de la falta, ausencia de reconocimiento de la falta o falta de compromiso adquirido con anterioridad. Se considerará como agravantes:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la comunidad escolar.

Art.4. Tipo y Gradualidad de las Faltas:

Se consideran faltas de acuerdo a lo definido en las orientaciones generales que establece la normativa pública. Por lo tanto, se considerarán los siguientes tipos de faltas:

- a) Leve: Consiste en actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, y/o el clima escolar, ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y que no involucren daño significativo, físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- b) Grave: Consiste en actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- c) Gravísima: Consiste en actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, su dignidad o bien, que atente significativamente la sana convivencia de la comunidad escolar; se incluyen agresiones sostenidas y/o reiteradas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Art.5. Constitutiva de Delitos: Apartado de “Procedimiento general de manejo de delitos”.

Art.6. Registro y Comunicación de las faltas:

Art.6.1. Todas las faltas de cualquier naturaleza serán comunicadas inmediata y directamente a el/la apoderado/a, por la instancia que corresponda.

Art.6.2. Todas las faltas de cualquier naturaleza, serán registradas por: el/la Educador (a), el Profesor (a) de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Coordinador (a) Docente, Coordinador(a) de actividades Co-Programáticas, Coordinador(a) Pedagógico(a) o Coordinador(a) Pastoral y Equipo Psicoeducativo, según corresponda, en la hoja de vida del/la estudiante para el año en curso al más breve plazo (no excediendo más de un día lectivo). Es responsabilidad de los/las apoderados/as estar pendiente del registro en sistema informático o agenda escolar oficial del colegio y mantenerse al día.

Art.6.3. Frente a faltas Graves o Gravísimas, la instancia administrativa correspondiente de aplicar la medida, informará a la brevedad al Apoderado(a), vía telefónica con respaldo a través del correo institucional, o a través de entrevista personal.

Título 3. Procedimientos General para el manejo de Posibles Delitos:

Art.7. Definición de Delito:

Para efectos se define “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno: *“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravaría su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen”.*

Art.8. Denuncia:

Los posibles delitos o sospechas de transgresión de derechos que pudieran afectar a los(as) estudiantes, que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de la entidad judicial correspondiente. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Maltrato Infantil, a Adultos Mayores y a Personas con Discapacidad, el Colegio hará denuncia de forma obligada a alguno de los organismos ya indicados. En el caso que la ocurrencia de delito o sospecha de ello recaiga en un(a) estudiante mayor de 14 años, se procederá a realizar la denuncia.

En el caso de una situación de delito flagrante que afecte la integridad física y /o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, se solicitará la presencia de un organismo policial.

Dependiendo de la actividad, será responsabilidad de las Coordinaciones (Co- Programática, pastoral o de Ciclo) formalizar el procedimiento de denuncia.

Art.9. Consideraciones:

La Rectoría, Vicerrectorías o Direcciones de Ciclo o Coordinación de Educación Parvularia, determinarán la forma y momento en que se comunicará, a los apoderados/as la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a su hijo/a.

En el caso de que la denuncia realizada sea por un posible delito o sospecha de este, mientras dure el proceso indagatorio del colegio, se velará por el respeto a la integridad física y psicológica de todos(as) los(as) involucrados (as) en lo relativo al manejo de la información y actuación de otros miembros de la comunidad educativa, además de la implementación de medidas de resguardo.

Art.10. Registros del Proceso:

Todas las acciones realizadas en el manejo de situaciones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Dentro de la comunidad educativa sólo podrán ser conocidos por la Rectoría o el C.B.C.E. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

Art.11. Colaboración con el Proceso Judicial:

En caso de denuncias sobre hechos que puedan constituir delitos y en los que se encuentren involucrados miembros de la comunidad educativa, el colegio colaborará plenamente con las autoridades competentes, entregando la información requerida y coordinando las diligencias o acciones que estas indiquen.

Si las autoridades del colegio deciden aplicar una medida preventiva dentro del establecimiento, derivada de una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dicha medida será informada a las personas involucradas. Estas tendrán el derecho de apelar la decisión si lo consideran necesario, siguiendo los procedimientos establecidos por el colegio.

Titulo 4. Regulaciones de la clasificación de las Medidas y Procedimiento:

Art.12. Medidas Formativas:

Acciones que pueden ser solicitadas por las autoridades escolares para promover el proceso reflexivo y de aprendizaje posterior a una falta. La selección de las medidas formativas adecuadas para cada caso se basará en la naturaleza de la falta, pudiendo incluir informes de profesionales internos y/o externos, y en ningún caso se tratarán como medidas disciplinarias.

Art.12.1.Firma de Compromiso Familiar con Coordinador(a) del nivel: Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Coordinador (a) de Ciclo y el apoderado (a); en relación a faltas graves con el propósito de dejar evidencia objetiva, de la conducta o acción que el estudiante debe corregir.

Art.12.2.Servicio Comunitario: Implica que el/la o los(as) estudiantes, realizan alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar y/o restaurar algún espacio del Colegio, asear el jardín, ayudar a cuidar a niños de niveles parvularios o básicos durante el recreo, pintar alguna muralla, etc.

Art.12.3.Mediación: La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Art.12.4.Arbitraje: Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones y los intereses de los involucrados y propone una solución justa y formativa para ambas partes.

Art.12.5.Cambio de curso: Esta medida consiste en cambiar al estudiante a otro curso paralelo, de modo de ofrecer un nuevo contexto o ambiente que provoque un cambio de actitud y comportamiento por parte del estudiante, por un tiempo determinado (dos semestres consecutivos) o en forma definitiva. Transcurrido ese tiempo y habiendo evidenciado la superación de la conducta o actitud que motivó el cambio de curso; el apoderado(a) puede solicitar la reincorporación al curso original. Dicha solicitud debe formalizarse por escrito, al Director (a) de Ciclo, siendo revisada en el Consejo de Evaluación Semestral o Anual, según corresponda para determinar su pertinencia y factibilidad.

Art.13. Medidas Reparatorias:

Se trata de acciones que se acuerden entre la persona que cometió la falta y quien resultó afectado(a), cuyo objetivo es restablecer una convivencia positiva. Estas medidas son voluntarias y se considerarán efectivas solo si ambas partes las reconocen como tales. En ningún caso se tratarán de acciones disciplinarias, aunque podrían actuar como un atenuante en la aplicación de medidas disciplinarias, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en este reglamento.

Art.13.1. Pedir disculpas verbales en presencia de un adulto del Colegio.

Art.13.2. Restitución del daño causado.

Art.13.3. Mediación guiada por Profesor/a Jefe, integrante Equipo Ejecutivo o integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar.

Art.14. Medidas Psicosociales

Estrategias y acciones pedagógicas, psicológicas y sociales adoptadas en el colegio para abordar situaciones que afectan la convivencia escolar, cuyo objetivo es restaurar el buen ambiente escolar, promover la reflexión sobre las acciones y fomentar la colaboración entre el establecimiento y la familia.

Medidas de apoyo psicológico y psicosocial:

Art.14.1. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

Art.14.2.Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

Art.14.3.Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Art.14.4.Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

Art.14.5.Presentación de un ensayo a integrantes de la comunidad educativa: cuyo objetivo es la toma conciencia de los efectos causados por su conducta.

Art.14.6.Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el equipo psicoeducativo del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

Art.14.7.Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el equipo psicoeducativo del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde

el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

Art.14.8.Derivación al equipo psicoeducativo: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo psicoeducativo, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

Art.14.9.Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el Comité de Buena Convivencia Escolar, previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo psicoeducativo a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Art.14.10. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Art.14.11. Proporcionar, a través de los profesionales idóneos del Colegio, contención emocional a los/as involucrados/as.

Art.14.12. Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

Art.14.13. En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Art.15. Medidas de Resguardo

Son acciones preventivas y de protección que se toman para garantizar la seguridad, el bienestar y la integridad de los estudiantes, personal educativo y miembros de la comunidad escolar ante situaciones que puedan poner en riesgo su salud física o emocional

Art.15.1.Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

Art.15.2.Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

Art.15.3.A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas, de acuerdo a lo estipulado en Reglamento

Interno de Higiene y Seguridad (RIHS): Separación de funciones - Reasignación de labores - Cambios de turno.

Art.16. Medidas Cautelares:

Se trata de intervenciones tomadas por autoridades del Colegio para proteger a las partes involucradas mientras se realizan las indagaciones de posibles faltas graves o gravísimas que representen un riesgo inminente para el estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa. Las medidas cautelares que se adopten serán determinadas de acuerdo con la normativa vigente, considerando informes de profesionales internos y/o externos, y no se considerarán como acciones disciplinarias.

Art.16.1.Cambio de grupo cooperativo o de trabajo.

Art.16.2.Cambio de asignación de actividades: Para evitar el contacto entre las personas involucradas en un conflicto, se puede modificar su horario escolar o las actividades a las que asisten.

Art.16.3.Suspensión preventiva de 5 días hábiles lectivos, prorrogable una vez por igual periodo, conforme al procedimiento denominado aula segura, regulado en el artículo siguiente.

Art.17. Faltas y Medidas aplicables al apoderado(a):

Las conductas de los padres, madres y/o apoderados que afecten la buena convivencia escolar constituyen infracciones a este Reglamento y se clasifican en leves, graves o gravísimas. El Colegio y las familias comparten la responsabilidad de resguardar un ambiente respetuoso y colaborativo.

Las faltas pueden ser observadas y reportadas por cualquier miembro de la comunidad educativa. Cuando corresponda, la Dirección, Coordinación de Ciclo o la Encargada de Convivencia Escolar podrá solicitar una entrevista para indagar los hechos y determinar la medida a aplicar.

Las medidas disciplinarias buscan abordar conductas inapropiadas de los adultos responsables, garantizando el respeto a las normas y la mantención de un clima positivo. Se aplicarán considerando la gravedad de la falta, los antecedentes y su impacto, pudiendo ir desde una amonestación hasta sanciones establecidas por la normativa vigente.

El Colegio prioriza la gestión colaborativa de los conflictos, promoviendo el diálogo, la mediación, la presentación de disculpas y la restitución de daños cuando corresponda, como acciones que favorecen la reparación y fortalecen la convivencia.

Art. 17. Faltas Leves

- a) Permitir la inasistencia a clases no justificada y/o no autorizada del/la estudiante.
- b) No respetar los conductos regulares para comunicarse con los funcionarios del establecimiento.
- c) **Ingresar sin autorización** a una sala de clases u otro espacio donde se realice una actividad escolar, cuyo acceso esté restringido a los apoderados.

Art. 17.1.1. Medidas ante faltas leves:

- a) Carta de amonestación desde las Coordinaciones respectivas o Dirección de Ciclo, según corresponda.

Art. 18. Faltas Graves:

- a) **Entrega tardía de información** relacionada con informes de especialistas externos, datos del estudiante, situaciones que lo afectan, justificaciones de atrasos o ausencias, avisos de ausencias prolongadas, retiros durante la jornada escolar, entre otros, fuera de los plazos establecidos por el colegio.
- b) **Inasistencia injustificada y reiterada** a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- c) **Comunicarse de forma agresiva o grosera** con cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por medios escritos u orales.
- d) Abordar de manera directa a un/a estudiante sin la debida autorización previa de su apoderado o utilizando canales distintos a los establecidos por el Colegio.
- e) **Divulgar el nombre de un estudiante atribuyéndole una determinada conducta o condición** en un grupo de alguna red social u otro medio, faltando al respeto de la privacidad del estudiante y/o su familia.
- f) Incumplir parcial o totalmente los deberes de los apoderados señalados en el presente reglamento u otras normativas, acorde con la legalidad vigente
- g) **Reiteración de una falta leve.**

Art. 18.1.1. Medidas ante faltas graves:

- a) Carta de amonestación desde Vicerrectoría correspondiente con copia a Rectoría.
- b) Entrevista de los padres, madres o apoderados con Rectoría para establecer compromiso familiar.

Art. 19. Faltas Gravísimas:

- a) **Agresión física o psicológica** hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea mediante actos directos o a través de cualquier medio disponible.
- b) Realizar **denuncias falsas o difamatorias** que afecten la honra y la integridad moral de algún miembro de la comunidad educativa, utilizando cualquier medio.
- c) **Amenazar** a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea física o psicológicamente, durante reuniones de apoderados u otras instancias, sin importar el medio empleado (presencial, redes sociales, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros).
- d) **Destruir o dañar bienes muebles o inmuebles** de cualquier miembro de la comunidad educativa con la intención de causarle perjuicio.
- e) Provocar **daños o destrucción** en la infraestructura institucional esencial para el funcionamiento del servicio educativo.
- f) **Ingresar, consumir, distribuir o vender** bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias ilícitas dentro de las instalaciones del colegio, durante actos oficiales, actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad organizada por la institución.
- g) **Alterar documentos oficiales** del colegio o presentar certificados médicos, informes de especialistas o cualquier otro tipo de información falsa o engañosa con fines administrativos o educativos.
- h) **Asumir la representación del colegio** ante terceros sin contar con la autorización expresa para ello.

- i) **Utilizar el nombre, insignia u otros elementos distintivos del colegio** con fines personales o comerciales sin la debida autorización.
- j) **Hacer uso de redes sociales** para transmitir información del establecimiento sin estar autorizado, o para difundir opiniones, noticias u otra información con la intención de dañar la imagen, el prestigio o la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Incumplimiento de alguno(s) de los Deberes de los Apoderados.
- l) **Reiteración de una de las faltas graves.**

Art. 20. Medidas ante faltas gravísimas:

- a) Carta de amonestación desde Rectoría.
- b) Cambio de quien cumple rol apoderado(a) representante del(la) hijo(a) o hijos(as) en actividades de colegio como: reuniones de apoderados(as), entrevistas, directivas de microcentro y otras que el colegio determine con una duración máxima de un semestre académico. Dicha medida podrá prolongarse en caso de mantener o aumentar comportamientos asociados a la falta.
- c) Prohibición temporal de ingresar al establecimiento con una duración máxima de un semestre académico sin perjuicio de recibir información propia al desarrollo escolar del hijo o hija, a través de medios electrónicos. Dicha medida podrá prolongarse en caso de mantener o aumentar comportamientos asociados a la falta.

Art. 21. Las medidas anteriores, serán informadas por el estamento que corresponda por medio escrito al apoderado, quien podrá apelar ante la misma instancia y por el mismo medio en un plazo de 48 horas, entregando respuesta en un plazo máximo de 7 días hábiles. Rectoría resolverá teniendo en cuenta la opinión consultiva del Consejo Ejecutivo del Ciclo correspondiente.

Será de especial actuación del colegio, tomar medidas legales frente a transgresión de dignidad o menoscabo de algún miembro de la comunidad educativa, especialmente, cuando se sospeche vulneración de derechos hacia estudiantes.

Art. 22. Medidas aplicables a los trabajadores del Colegio:

Las faltas a la convivencia escolar cometidas por un profesor o funcionario del establecimiento, que infrinjan el RICE, serán sancionadas según la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida, de acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), el contrato de trabajo y la legislación laboral vigente. Según la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, se aplicará el protocolo correspondiente, respetando los principios del debido proceso, como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas.

Capítulo VI: Regulaciones específicas en el nivel de Educación Parvularia

Título 1. Principios Inspiradores en Educación Parvularia.

El reglamento interno de nuestro colegio se fundamenta en principios que promueven una convivencia armónica y un desarrollo integral para nuestros niños y niñas en educación parvularia. Estos principios guían nuestras acciones y están profundamente alineados con la visión de formar personas integrales desde sus primeros años, en un ambiente que respete su individualidad y potencie su desarrollo en comunidad.

- **Dignidad del Ser Humano:** Cada niño y niña en educación parvularia merece ser tratado con respeto y cuidado, reconociendo que la dignidad es inherente a cada ser humano. En nuestro colegio, este principio se refleja en la creación de ambientes seguros y afectivos, donde cada párvulo se sienta valorado, aceptado y protegido.
- **Niños y Niñas como Sujetos de Derecho:** Reconocemos que nuestros estudiantes no son simples receptores de cuidado, sino protagonistas activos de su aprendizaje. En nuestro colegio, aseguramos que se respeten sus derechos y que puedan expresar sus ideas y emociones, fomentando la autonomía y el respeto mutuo desde una edad temprana.
- **Interés Superior del Niño:** Todas las decisiones en nuestro nivel de educación parvularia priorizan el bienestar de los niños y niñas. Esto significa que cada actividad, norma y procedimiento se enfoca en garantizar su desarrollo emocional, social y cognitivo, en un entorno donde se sientan seguros y felices. Siendo el interés superior del niño el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.
- **Autonomía Progresiva:** Sabemos que nuestros párvulos están en un proceso constante de aprendizaje y desarrollo de sus capacidades. Por ello, nuestro colegio los acompaña con estrategias pedagógicas que respetan su ritmo, les permiten tomar decisiones apropiadas para su edad y celebran sus logros individuales y colectivos.
- **No Discriminación y Equidad de Género:** Desde los primeros años, promovemos el respeto y la igualdad entre todos los niños y niñas. En nuestro colegio, cada párvulo es valorado por su unicidad, y se les enseña que la diversidad en género, cultura, habilidades y formas de ser es una riqueza que enriquece nuestra comunidad.
- **Participación:** Los niños y niñas de educación parvularia tienen una voz que debe ser escuchada. En nuestro colegio, les ofrecemos oportunidades para participar activamente en actividades y decisiones que

les afectan, creando espacios donde puedan expresar sus emociones, ideas y perspectivas de manera libre y respetuosa.

- **Interculturalidad:** Nuestro colegio fomenta la valoración de las distintas culturas y tradiciones presentes en la comunidad educativa. En educación parvularia, esto se traduce en actividades que celebran la diversidad y que invitan a los niños y niñas a conocer, respetar y disfrutar las diferencias culturales de manera natural y alegre.
- **Transparencia:** En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- **Participación:** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

Título 2. Regulaciones específicas en Educación Parvularia.

Art.1. Niveles y Cobertura:

Art.1.1. Medio Mayor, niños/as de 3 años cumplidos al 31 de marzo.

Art.1.2. Transición Menor, niños/as de 4 años cumplidos al 31 de marzo

Art.1.3. Transición Mayor, niños/as de 5 años cumplidos al 31 de marzo.

El Colegio no cuenta con Programa de Integración Escolar, sino que se acoge al decreto 67 de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación expresado en los artículos descritos en Reglamento de Evaluación de este documento.

Art.2. Normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar diaria:

Dentro del panel de valores del colegio, está presente la responsabilidad, que se expresa en actitudes como la puntualidad, el cumplimiento, el orden y otros, es por esto que se han establecido directrices por ciclo, que permitan promover hábitos que son parte de las habilidades que los(as) Estudiantes necesitan desarrollar para desempeñarse en distintos escenarios. Es deber básico de todo integrante de esta comunidad escolar asistir y cumplir puntualmente los horarios establecidos en todas las actividades programadas, teniendo especial consideración en:

Art.3. Jornadas de clases:

La jornada escolar de Educación Parvularia, considera lo siguiente:

Art.3.1. La sala de clases del Nivel Medio Mayor, Transición Menor y Mayor se abre a las 07:45 horas., siendo recibidos en la puerta de la sala por la Técnico en Educación Parvularia.

- Art.3.2.** Las actividades pedagógicas comienzan a las 08:00 horas. y finalizan a las 13:00 horas.
- Art.3.3.** La jornada diaria se inicia con el programa “Buenos Días Jesús”, para posteriormente realizar su asamblea general, en donde se realiza la organización de la rutina y se reflexiona sobre las emociones diarias de los y las estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el Programa de Educación Socioemocional del nivel.
- Art.3.4.** El horario de funcionamiento de las actividades Co-programáticas para estudiantes de transición menor a transición mayor cuyas familias opten por inscribir a sus hijos/as, se desarrollarán entre 13:15 a 14:45 horas.
- Art.3.5.** En horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, por razones de seguridad, los y las estudiantes, podrán salir del Colegio **sólo con autorización de sus padres, madres y/o apoderados(as)**.
- Art.3.6.** Durante los recreos, los(as) Estudiantes podrán jugar en los patios y sectores asignados; se establece que se ocupará patios de juego del nivel y en caso de lluvia, las dependencias del edificio propias del ciclo.
- Art.3.7.** Frente a cualquier situación anómala (es decir que requiera de intervención de un(a) adulto(a), tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros), durante el recreo o en sala de clases, cualquier miembro de la comunidad deberá dar aviso a el/la Educador(a), Coordinación de ciclo y apoderados(as) y dependiendo de la lesión ser llevado a enfermería para su evaluación.
- Art.3.8.** La suspensión o cambio de actividades se informa al apoderado(a) por medio de la agenda escolar, correo y/o plataforma (página web del Colegio), sin perjuicio de que las actividades podrán ser suspendidas en caso fortuito o fuerza mayor.

Art.4. De los Retiro de los Párvulos:

- Art.4.1.** El/la estudiante deberá ser retirado exclusivamente por su apoderado(a). En caso de que el apoderado(a) esté imposibilitado para realizar el retiro, podrá autorizar a otra persona responsable, siempre que esta autorización se comunique previamente por escrito a través de la agenda escolar dirigida a la Coordinación de Ciclo correspondiente o al Educador(a) de párvulos. La autorización deberá incluir la firma del apoderado(a) en el apartado destinado a retiros en la agenda escolar, la página de retiro, o en una comunicación escrita o correo electrónico (*las llamadas telefónicas no serán válidas como aviso de retiro*). Si el/la Educador(a) de párvulos no ha recibido la autorización formal por el apoderado (a)correspondiente, el niño(a) no será entregado(a).
- Art.4.2.** Los y las estudiantes también podrán ser retirado por hermanos mayores de 14 años con previa autorización vía agenda o correo electrónico de los/las apoderados(a).
- Art.4.3.** En caso de que el/la estudiante utilice transporte escolar, el apoderado(a) deberá informar y actualizar esta información de manera formal con el Educador(a) de párvulos. Esta comunicación podrá realizarse a través de la agenda escolar o mediante correo electrónico, asegurando que los datos se encuentren debidamente registrados y actualizados.

Art.5. De los atrasos, inasistencias, permisos u otros:

- Art.5.1.** Para el caso de nivel Educación Parvularia, los/las estudiantes que lleguen atrasados (10 minutos posterior al ingreso de clases- 8:10 horas-), podrán ingresar con la autorización y la firma en la agenda por parte el(la) Educador(a) en el apartado de atrasos.
- Art.5.2.** Ante atrasos reiterados (3 atrasos), el/la Educador(a) citará a entrevista a los apoderados(as). De

presentar más de tres atrasos, se citará a entrevista conjunta con la Coordinación de Ciclo a los apoderados(as) para firmar un compromiso familiar por responsabilidad con su Educador(a).

- Art.5.3.** Ante inasistencia por motivos de salud (más de tres días), el apoderado (a) deberá justificar con certificado médico, el cual puede ser presentado de manera presencial o enviado vía correo electrónico a el/la Educador(a) respectiva, quien compartirá la información con la Coordinación del Nivel.
- Art.5.4.** Para salir del Colegio durante la jornada escolar, el(la) estudiante debe hacerlo en compañía de su apoderado (a) o persona autorizada según sea solicitado, previa autorización de el/la Educador(a) o Coordinación de nivel si corresponde. Esta autorización debe quedar debidamente registrada y firmada por el apoderado (a) en la agenda del estudiante. Para el caso de estudiantes que requieran ajuste de jornada temporalmente, contarán con un pase especial que será válido hasta el término del período que se autorice por parte de la Coordinación de Ciclo.
- Art.5.5.** Toda ausencia que no sea por motivos de salud que exceda los 5 días a clases, deberá ser con solicitud escrita a la Rectoría con copia a la Coordinación del Nivel de Educación Parvularia, con al menos una semana de anticipación.
- Art.5.6.** En el caso que un(a) estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado(a) responsable a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a). Dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del estudiante.
- Art.5.7.** Si no es factible entablar contacto telefónico con alguno de los adultos responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del/la estudiante, el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o a través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado (a) responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del NNA. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o a quien se designe, deberá realizar una visita domiciliaria.
- Art.5.8.** En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado (a) responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del (la) estudiante se activará protocolo de “*vulneración de derechos de estudiantes*” y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al (la) estudiante del registro de matrícula.
- Art.5.9.** Sí como resultado de las gestiones el (la) estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado(a) responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del(la) estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado(a); la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la Dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando un(a) estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles. Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por Dirección.

Art.6. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal:

Art.6.1. Es responsabilidad de las madres, padres y/o apoderados, la correcta presentación y uso de su uniforme escolar.

Art.6.2. No está permitido durante el desarrollo de las clases sistemáticas, el uso individual ni colectivo de diseños de buzo: polerón, pantalón, polera aun llevando el logo del Colegio.

Art.6.3. Como parte de la formación de hábitos, se estima necesaria la exigencia de un uniforme común de uso obligatorio. Para el nivel Educación Parvularia, su uniforme será el buzo oficial del Colegio y delantal.

Art.6.4. Todos/as los y los estudiantes deben usar el uniforme completo que el Colegio les ha definido, en caso contrario deberá ser justificado por el/la apoderado (a). Quedan exentas aquellas ocasiones autorizadas por el Colegio tales como: Días de campaña o Jornadas de aniversario, Día del Sagrado Corazón, entre otros.

Art.6.5. Los y las Estudiantes deben tener identificadas todas sus prendas del uniforme con nombre y curso. El colegio no se hace responsable de la devolución económica o física de uniformes que se pierdan.

Art.6.6. Uniforme:

Art.6.6.1 Buzo oficial del Colegio (pantalón azul marino, polera gris cuello polo, polerón azul con ribetes)

Art.6.6.2 Calzado: zapatillas

Art.6.6.3 Delantal: cuadrille color celeste, con botones laterales.

Art.7. Colación:

Art.7.1. Comprometidos con nuestro rol de formadores(as) y promotores(as) del desarrollo integral de nuestros(as) estudiantes, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable.

Art.7.2. De lunes a viernes se sugieren los siguientes alimentos saludables: Lácteos (leche, yogurt, quesillo); Huevo duro; o Frutas, Verduras, Sándwich, Cereales y galletas no azucaradas, Frutos secos (almendras, nueces, pasas, maní sin sal, etc.) Jugos sin preservantes y agua.

Art.7.3. Sólo se harán excepciones en algunas celebraciones especiales, como, por ejemplo: Día de la Alegría Fiestas Patrias, día del sagrado Corazón, Aniversario, semana de educación Parvularia entre otras.

Art.8. Celebración de Cumpleaños:

Art.8.1. No está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, a menos que se invite a la totalidad de los y las estudiantes del curso. Solo está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada escolar, en horario de colación de cada curso, previamente conversado y acordado con las Educadoras de su curso.

Art.8.2. Se permite solo una torta de cuchuflies o similar para compartir con sus compañeros y compañeras, no está autorizado la entrega de bolsas de dulces, a no ser que sea la celebración de todos los cumpleaños, la cual es acordada por el nivel al finalizar cada semestre y solo con la debida autorización de la coordinación de Ciclo y escrito en el plan anual de la jefatura de curso

Art.9. Solicitud de Informes y/o Documentos:

Art.9.1. En el caso de que el/la apoderado (a) necesite un informe Escolar (pedagógico, conductual o emocional

de su hijo (a), deberá ser solicitado directamente a la Educadora vía correo electrónico.

Art.9.2. Una vez realizado dicho informe por la Educador(a), deberá ser enviado a equipo ejecutivo del nivel con el objetivo de supervisar y retroalimentar en relación al área competente, antes de su envío formal.

Art.9.3. Toda documentación deberá ser solicitado con al menos una semana de anticipación y la respuesta de dicha solicitud tiene un plazo de 6 días hábiles lectivos para ser entregados a la familia del niño/a.

Art.10. Derivación al Equipo Psicoeducativo del Nivel:

Art.10.1. Las derivaciones al Equipo Psicoeducativo del Nivel podrán realizarse frente a la observación de situaciones de carácter socioemocional, sensorial, conductual o académico que requieran una mirada especializada para favorecer el bienestar y el proceso educativo del o la estudiante.

Art.10.2. La derivación podrá ser solicitada por educadoras(es), profesores(as), integrantes del equipo ejecutivo del nivel, cuando las instancias de acompañamiento implementadas previamente no hayan resultado suficientes o cuando se estime necesario profundizar en la situación observada.

Art.10.3. Previo a toda derivación, se deberán haber realizado acciones de acompañamiento dentro del aula, tales como observaciones pedagógicas, ajustes o apoyos en la práctica educativa y entrega de orientaciones a la familia, las cuales deberán quedar debidamente registradas. La derivación se efectuará una vez que dichas estrategias no hayan generado los resultados esperados o cuando la complejidad de la situación lo amerite.

Art.10.4. Para formalizar la derivación, el/la solicitante deberá enviar un correo electrónico al Equipo Psicoeducativo del Nivel, consignando de manera clara:

Art.10.4.1 Las observaciones realizadas.

Art.10.4.2 Las estrategias y acciones previas implementadas.

Art.10.4.3 El motivo específico de la derivación.

Art.10.4.4 Los antecedentes relevantes que fundamentan la solicitud.

Art.10.5. Una vez recepcionada la derivación, el/la especialista correspondiente podrá citar a entrevista a los padres, madres y/o apoderados(as) con el objetivo de profundizar en la situación del o la estudiante y solicitar la autorización para la observación en aula, cuando corresponda. En aquellos casos excepcionales en que no se realice una entrevista previa, el/la especialista podrá comunicar por correo electrónico el procedimiento a seguir y las acciones que se llevarán a cabo con el/la estudiante.

Art.10.6. Toda derivación a un/a especialista del Colegio deberá ser previamente informada a los padres, madres y/o apoderados(as) para su conocimiento.

Art.10.7. Posteriormente, y de común acuerdo entre el Equipo Psicoeducativo y la familia, se definirá un período de observación.

Art.10.8. Cualquier observación realizada por el equipo psicoeducativo en aula, si estima necesario será reportado a la familia con copia a él/la educador/a y Coordinación de ciclo. Esto con el propósito de mantener un seguimiento de las visitas al aula y el acompañamiento a los y las estudiantes.

Art.11. Prevención de riesgos de higiene y seguridad:

La ley N° 19.070, en el artículo 41 letra c, establece que deben existir Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, normativa que en nuestro Colegio está explicitada en el Plan Integral de Seguridad (Publicado oficialmente en página web en forma extensa) y en el Reglamento Interno del Personal, el cual está normado por la ley N° 16.744, sobre accidentes laborales y la legislación complementaria respecto de esta

materia.

Art.11.1.Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento:

El colegio es desratizado de manera semestral por la empresa que determine la vicerrectoría de administración y finanzas del establecimiento. Además, se realiza fumigación y desinsectación cada tres meses. El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo de la Coordinación del nivel y la Coordinación de servicios. En relación a la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos como: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico, se realizan las siguientes acciones:

- Art.11.1.1** Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, todo esto, con elementos desinfectantes.
- Art.11.1.2** Cada sala de clases cuenta con dispensadores de alcohol gel.
- Art.11.1.3** Ventilación diaria y constante en las salas de clases.
- Art.11.1.4** Orden diaria de los materiales y salas de clases.

Art.11.2.Respecto a las condiciones de higiene en baños:

- Art.11.2.1** Limpieza diaria y frecuente de los espacios de baño, al menos cada vez que se utilizan.
- Art.11.2.2** Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, etc).

Art.11.3.Prevenición de enfermedades y recomendaciones de Autocuidado.

Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadores (as) y personal de párvulos que cuidan a los y las estudiantes del nivel, son las enfermedades infecciosas. Cuando un/a estudiante se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias. Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio. Se solicita tomar Las siguientes medidas:

- Art.11.3.1** Solicitar y verificar que niños/as y adultos se laven las manos correctamente (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas desechables de papel para el lavado de manos.)
- Art.11.3.2** Ventilar todos los ambientes donde los/las estudiantes pasan el día.
- Art.11.3.3** Llevar a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible, siempre y cuando el clima lo permita.
- Art.11.3.4** Disponer de diferentes espacios para que los/las niños/as jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
- Art.11.3.5** Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los/las estudiantes, así como los muebles y los juguetes.
- Art.11.3.6** Enseñar a los/las estudiantes y a quienes los cuidan a estornudar y toser lejos de otras personas: inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro. Cuando uno se cubre la nariz y la boca con las manos al toser o estornudar,

se esparcen los gérmenes sobre todas las superficies que toca hasta que vuelve a lavarse las manos.

Art.11.3.7 No permitir que se compartan los objetos de uso personal (toallas, peineta entre otro.)

Art.11.4. Enfermedades infecciosas:

Las enfermedades categorizadas como infecciosas son causadas por virus, bacterias, hongos o parásitos. Las enfermedades contagiosas o transmisibles son aquellas que pueden transmitirse de una persona a otra/s. Los gérmenes que las provocan se propagan a través de:

Art.11.4.1 Las vías respiratorias (por fluidos provenientes de los ojos, nariz, boca y pulmones).

Art.11.4.2 Los intestinos (por las heces).

Art.11.4.3 Contacto corporal directo.

Art.11.4.4 Contacto con la sangre de una persona infectada.

Art. 10.4.1. Las acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

Los padres, madres y apoderados deberán informar a la brevedad vía correo electrónico a el/la Educador (a) de nivel, con copia a la Coordinación, el diagnóstico de su hijo(a) adjuntando el certificado médico correspondiente para informar a la comunidad vía circular oficial.

Art.12. Acompañamiento de baño a niños y niñas:

Art.12.1. Los y las estudiantes del nivel de Educación Parvularia van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada, donde son llevados en grupos y supervisados por el/la Educador(a) de Párvulo o Técnico en Educación Parvularia, responsables de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la jornada de clases, se hace especial atención en su supervisión por parte de cualquiera de los/ las Educadores (as) a su cargo.

Art.12.2. En caso que sea necesario mudar o cambiar ropa de un/a estudiante, por cualquier causa, esto será realizado por la Técnico en Educación Parvularia o Educador (a). Los/las apoderados (as) que no estén de acuerdo con esto, deben indicarlo la primera semana de clases en el apartado de la libreta de comunicaciones a contra firma. En el proceso de muda se hará en presencia de otro funcionario acompañante.

Art.12.3. En el evento de que se presente reiteradamente la situación anteriormente descrita (orina o deposiciones), los padres, madres y/o apoderados, deberán presentar los respaldos médicos pertinentes, para acordar en conjunto con el/la Educador(a) y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al niño(a). Se solicitará a los/las apoderados(as) autorizar del cambio de ropa por parte del personal del establecimiento.

Art.12.4. Cada nivel cuenta con una ropa interior para niño o niña y un par de calcetines nuevos. Las familias que reciben el cambio de muda de parte del nivel, deben reponer a la brevedad la ropa nueva utilizada por su hijo o hija, según corresponda.

Art.12.5. Como norma de seguridad, estando presentes en el recinto madres, padres y/o apoderados, queda estrictamente prohibido llevar a su hijo o hija al baño, solo puede acompañar hasta la puerta, esto por resguardo de que otros(as) estudiantes se sientan intimidados con la presencia de un adulto extraño en

dicho lugar.

Art.12.6. En caso de que los padres, madres y/o apoderados, no hayan autorizado el cambio de ropa del estudiante:

- Art.12.6.1** Se dará aviso a la familia de manera inmediata para que sean ellos o las personas autorizadas quienes asistan al colegio a realizar el respectivo cambio.
- Art.12.6.2** En caso de que estos no puedan recurrir de manera inmediata al establecimiento, se le proporcionará al niño (a) una muda de ropa para cambiarse solo(a).
- Art.12.6.3** Es importante mencionar que, en el caso de incontinencia fecal, el/la niño (a) deberá ser cambiado por su apoderado(a) o retirado del Colegio de modo urgente.

Título 3. Regulaciones Referidas a las Normas y Faltas en Educación Parvularia:

En el Colegio, se priorizan las prácticas formativas y la resolución Co constructiva de conflictos como parte fundamental del proceso de aprendizaje. Las medidas adoptadas se diseñan para ser proporcionales a las conductas observadas, fomentando siempre la comprensión de las normas y el aprendizaje formativo y socioemocional por parte de los y las estudiantes. Este enfoque se centra en desarrollar habilidades para la autorregulación, la convivencia y la empatía, promoviendo un ambiente de respeto y armonía.

En los niveles iniciales, es decir en Educación Parvularia, no se aplican medidas disciplinarias sancionatorias frente a faltas cometidas por nuestros estudiantes. Ya que, en esta etapa, los niños y niñas están en pleno proceso de formación de su personalidad, aprendizaje de normas y desarrollo de autorregulación. Sin embargo, se implementan estrategias formativas y procesos de resolución alternativa de conflictos, orientados a un aprendizaje de compartir, jugar, convivir y relacionarse positivamente con su entorno social y cultural y natural. Estas prácticas buscan generar oportunidades de convivencia a partir del diálogo, la reflexión conjunta y la empatía, fortaleciendo el sentido de responsabilidad hacia los demás.

En caso de conductas disruptivas, el Colegio regula dichas acciones con el objetivo de promover cambios positivos que contribuyan a la sana convivencia escolar. Paralelamente, se reconocen las acciones que enriquecen la formación individual y grupal de los y las estudiantes.

Frente a situaciones que requieren intervención, se informa a los padres, madres y apoderados (a) sobre los pasos del proceso formativo, brindándoles la posibilidad de presentar su opinión, acompañamiento y mirada del proceso.

El derecho de todos los niños y niñas a ser escuchados se respeta en cada etapa del desarrollo del párvulo, privilegiando siempre el diálogo entre los/las involucrados. Este enfoque no solo promueve ambientes bien tratantes, sino que también busca involucrar activamente a las familias y fortalecer el compromiso de toda la comunidad educativa. De esta forma, las medidas adoptadas se convierten en herramientas para reparar conductas y consolidar aprendizajes significativos, impulsando el desarrollo integral y la convivencia armónica.

Art.13. Del Procedimiento:

Las medidas implementadas ante conductas que alteren la buena convivencia Escolar, tales como: golpear, patear, escupir, morder o empujar a compañeros o adultos, estarán siempre enfocadas hacia un carácter formativo. Estas intervenciones tendrán como propósito fomentar la reparación del daño causado a través del acompañamiento del adulto, empleando estrategias tales como: la contención, la mediación y el modelado de

comportamientos positivos.

El objetivo principal es transformar estas situaciones en oportunidades de aprendizaje para los/las niños(as), orientándolos a reflexionar sobre sus acciones y comprender su impacto en los demás. A través del vínculo, el diálogo, la empatía y la responsabilidad, se fomenta el desarrollo de habilidades socioemocionales que permitan reparar las conductas inapropiadas y fortalecer la convivencia positiva con quienes los rodean.

Art.13.1.El procedimiento general ante estas situaciones es:

- Art.13.1.1** En primera instancia, la responsabilidad de implementar medidas formativas recae en los adultos significativos que acompañen al niño(a) en el momento de la situación (Educador(a), profesor(a) de asignatura, docente de co-programática y el equipo ejecutivo del nivel).
- Art.13.1.2** Las conductas previamente mencionadas serán comunicadas a los apoderados(as) mediante la agenda escolar o correo electrónico, dejando constancia además del incidente en el Libro de Clases.
- Art.13.1.3** Si estas conductas se repiten, los apoderados(as) serán convocados(as) a una entrevista con el(la) Educador(a) para abordar la situación y buscar soluciones conjuntamente.
- Art.13.1.4** En caso de que las conductas persistan y las estrategias aplicadas en el aula no generen los resultados esperados, se informará y derivará el caso a la psicóloga del nivel. Esta realizará un proceso de observación del estudiante para, posteriormente, citar a los apoderados(as) a una entrevista en la que se trabajará en conjunto el diseño de nuevas estrategias formativas. Este proceso será documentado en el registro de entrevistas y en la ficha personal del estudiante.
- Art.13.1.5** Ante situaciones que impliquen comportamientos agresivos y/o vulneren reiteradamente la integridad física del propio niño(a) o de terceros, el caso se derivará a la Coordinación de Ciclo. Con los antecedentes proporcionados por el(la) educador(a) o profesor(a) de asignatura o co-programática, la Coordinadora orientará las acciones necesarias para prevenir futuros incidentes. Para Posteriormente, entregar a los padres y apoderados(as) la propuesta de un plan de trabajo conjunto, si la situación así lo amerita.
- Art.13.1.6** Frente a un desborde emocional significativo durante la jornada, entendido como una crisis fuera de lo común y prolongada, se implementarán las medidas definidas en el Plan de Acompañamiento frente a Desregulaciones Emocionales y Conductuales (PAEC), priorizando el bienestar del niño(a). Estas medidas podrían incluir la solicitud de retiro del niño(a) por parte de los apoderados(as) de la jornada escolar.
- Art.13.1.7** Si las conductas disruptivas persisten y aumentan en intensidad, se recomendará a los apoderados(as) buscar la orientación de un(a) especialista externo(a). Este(a) profesional podrá proporcionar pautas de manejo y apoyo adicional, complementando el trabajo realizado por los equipos internos del colegio.
- Art.13.1.8** En caso de que se sugiera a los padres el diagnóstico de un(a) profesional externo(a) del sistema de salud público o privado, y este(a) indique la necesidad de un tratamiento o terapia específica, se requerirá lo siguiente, en fechas previamente acordadas:
 - a) Informes periódicos que detallen los avances del tratamiento o terapia del niño(a).

- b) Coordinación entre los profesionales tratantes y el equipo de apoyo del colegio para garantizar un trabajo articulado.
- c) Sugerencias y orientaciones de manejo específicas para implementar en el contexto escolar.

Art.13.1.9 Si, a pesar de estas intervenciones, no se observan avances significativos en las situaciones de desregulación del niño(a), el colegio podrá sugerir una segunda opinión o recomendar un cambio de especialistas tratantes para reevaluar las estrategias de intervención y el manejo de estas al interior y fuera del aula.

Título 4. Proceso de acompañamiento de las Faltas por parte de los estudiantes:

Durante los primeros años de vida, las niñas y los niños dependen profundamente de las personas adultas que les rodean, quienes cumplen un rol esencial en la satisfacción de sus necesidades de cuidado, atención, afecto y formación integral. El desarrollo de los párvulos está estrechamente relacionado con las competencias de sus figuras significativas y con el aporte del entorno social en el que crecen. Por ello, es fundamental que las madres, los padres y los educadores estén disponibles, atentos y sensibles a sus necesidades. Una respuesta empática, amable y oportuna no solo favorece su aprendizaje y desarrollo integral, sino que, también fomenta la creación de vínculos afectivos seguros, contribuyendo a un ciclo positivo de bienestar emocional. Ante dificultades en la autorregulación de la conducta en niñas y niños de educación inicial, se implementarán medidas de acompañamiento que respeten y consideren la etapa de desarrollo en la que se encuentran, sus características individuales, su contexto familiar y su nivel de adaptación al espacio educativo.

Art.14. Conductas Leves y Estrategias de Apoyo para los y las Estudiantes:

Las conductas leves se caracterizan por interrumpir de manera ocasional el desarrollo de la jornada escolar o afectar la sana convivencia dentro o fuera del aula, sin generar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Estas acciones suelen ocurrir por descuido, falta de previsión o una limitada anticipación de consecuencias por parte de los y las estudiantes, pero requieren intervención para favorecer un ambiente armónico y un adecuado proceso formativo.

Entre estas conductas se incluyen actitudes disruptivas como también episodios iniciales de trato inadecuado hacia otras personas, como agresiones físicas o verbales que ocurren por primera vez. Aunque son situaciones precisas, es fundamental abordarlas oportunamente con estrategias correctivas que promuevan una convivencia respetuosa y contribuyan al desarrollo personal y social de los y las estudiantes.

Faltas Leves.	Procedimientos.	Medidas.	Tiempo de Ejecución/ Responsable.
Art. 13.1. Salir de las dependencias del nivel sin autorización de sus Educadores(as).	Conversar con el/la estudiante para brindar contención y apoyo, reflexionando sobre su conducta.	Informar a la familia a través de la agenda escolar o correo electrónico.	El mismo día en que ocurre la situación/ Educador(a).

	Registrar la situación en el libro de clases.		
Art. 13.2. Interrumpir reiteradamente el normal desarrollo de las actividades programadas por el nivel.	<p>Dialogar con el/la estudiante para identificar las causas y acciones de su comportamiento.</p> <p>Aplicar estrategias de mediación y redirigir su atención hacia la actividad.</p>	Notificar a la familia en caso de persistencia de la conducta, por medio de agenda o correo electrónico.	El mismo día en que ocurre la situación/ Educador(a).
Art. 13.3. Llevarse materiales escolares y/o juguetes didácticos sin autorización.	Conversar con el/la estudiante para fomentar el entendimiento del respeto por los materiales y las normas del colegio.	<p>Informar a la familia mediante agenda escolar o correo electrónico.</p> <p>Solicitar a la familia la devolución o reposición del material.</p>	El mismo día en que ocurre la situación/ Educador(a).
Art. 13.4. Agresiones físicas o verbales que ocurren por primera vez. <i>Importante: Revisar si el /la estudiante cuenta con PAEC.</i>	<p>Contener y calmar a las/os involucrados.</p> <p>Facilitar una conversación reflexiva y positiva entre las/os estudiantes para fomentar la reparación del daño.</p>	<p>Registrar la situación en el libro de clases.</p> <p>Informar a la familia mediante agenda escolar o correo electrónico.</p> <p>Informar situación lo más detalladamente posible a</p>	El mismo día en que ocurre la situación/ Educador(a).

		equipo de apoyo del nivel, para registro interno.	
--	--	---	--

Art.15. Conductas Graves y Estrategias de Apoyo para los y las Estudiantes:

Se consideran faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y física de otros miembros de la comunidad educativa o el bien común, así como acciones deshonestas que impactan negativamente en la sana convivencia. Estas incluyen conductas disruptivas reiteradas, así como actos de trato inadecuado hacia los demás, tales como agresiones físicas o verbales. Este tipo de conductas afectan significativamente el desarrollo de la jornada escolar y perjudican la armonía en los distintos niveles:

Faltas Graves.	Procedimientos.	Medidas.	Tiempo de Ejecución.
<p>Art. 14.1. Faltar el respeto a pares o miembros de la comunidad educativa, ya sea de manera verbal (insultos, groserías, sobrenombres), o gestual (gestos groseros o amenazantes).</p>	<p>Retirar al/la niño/a del espacio donde ocurrió la falta para calmarlo/a y/o redirigir su atención.</p> <p>Dialogar con el/la estudiante para reflexionar sobre la conducta y su impacto en los demás.</p> <p>Facilitar estrategias de reparación hacia la persona afectada (si es necesario).</p> <p>Registrar la situación en el libro de clases, especificando los pasos seguidos.</p>	<p>Informar a la familia mediante agenda o correo electrónico, explicando la situación de forma descriptiva.</p> <p>Diseñar un plan estratégico de refuerzo positivo para fomentar el trato respetuoso con el equipo de apoyo del nivel.</p> <p>Entrevista con la familia para la</p> <p>Entrega de estrategias y apoyo psicoeducativo para la familia.</p> <p>En los casos que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.</p>	<p>El mismo día en que ocurre la situación/ Educador(a).</p> <p>Consideraciones: Una vez notificado al equipo de apoyo, el plan de acompañamiento será diseñado e implementado dentro de un plazo de una semana hábil.</p>

<p>Art. 14.2. Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, romper juguetes, entre otros).</p>	<p>Intervención en el momento: Explicar con claridad que dañar materiales afecta a todos y es importante cuidar lo que usamos.</p> <p>Reparación activa: Si es posible, involucrar al/la niño/a en la limpieza o reparación del daño, como borrar los rayones o recoger los objetos lanzados.</p> <p>Documentar el incidente en el libro de clases, incluyendo las acciones correctivas realizadas.</p>	<p>Informar a la familia detallando el daño y acordar la reparación o reposición del bien afectado.</p> <p>Implementar actividades en el aula para todos los y las estudiantes que refuercen el cuidado de los espacios comunes.</p> <p>En los casos que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.</p>	<p>El mismo día en que ocurre la situación/ Educador(a).</p> <p>Consideraciones: <i>Una vez notificado al equipo de apoyo, el plan de acompañamiento será diseñado e implementado dentro de un plazo de una semana hábil.</i></p>
<p>Art. 14.3. Conductas agresivas dirigidas a otros. (golpear, patear, dar patadas o lanzar mobiliario, objetos o materiales), aunque sin prejuicio causen daño a la integridad física o psicológica de los demás.</p>	<p>Entregar contención emocional inmediata para garantizar un entorno seguro tanto para el/la niño/a como para quienes se encuentren a su alrededor, retirando cualquier objeto que pudiera representar un riesgo.</p> <p>Ayudar al/la niño/a a identificar lo que siente y proponer una alternativa para expresarlo</p>	<p>Informar a la familia para trabajar en conjunto en estrategias de autorregulación.</p> <p>Entrevista con la familia y establecer un plan de intervención individual si la conducta es recurrente, con apoyo del equipo educativo.</p> <p>En los casos que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.</p>	<p>El mismo día en que ocurre la situación/ Educador(a).</p> <p>Consideraciones: <i>Una vez notificado al equipo de apoyo, el plan de acompañamiento será diseñado e implementado dentro de un plazo de una semana hábil.</i></p>

	<p>Conversar con el/la estudiante para explorar la causa de la conducta agresiva.</p> <p>Anotar el episodio en el libro de clases y evaluar si es un patrón recurrente que requiere mayor intervención.</p>		
<p>Art. 14.4. Reiteración de una falta considerada leve (hasta 3 veces).</p>	<p>Realizar una conversación reflexiva con el/la estudiante sobre las consecuencias de la conducta repetitiva.</p> <p>Registrar la reiteración en el libro de clases.</p>	<p>Informar a la familia mediante un informe detallado.</p> <p>Establecer compromisos claros de mejora en entrevista con la familia.</p> <p>Diseñar un plan de seguimiento para evitar reincidencias.</p> <p>En los casos que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.</p>	<p>El mismo día en que ocurre la situación/ Educador(a).</p> <p>Consideraciones: Una vez notificado al equipo de apoyo, el plan de acompañamiento será diseñado e implementado dentro de un plazo de una semana hábil.</p>

Art.16. Conductas Gravisimas y estrategias de apoyo para los y las Estudiantes:

Estas faltas se caracterizan por conductas disruptivas reiteradas, como gritar, lanzar objetos, destruir mobiliario o material didáctico, así como también el trato inadecuado hacia los demás, incluyendo agresiones físicas o verbales. Estas acciones perturban significativamente el desarrollo de la jornada escolar y afectan tanto la convivencia como la integridad física y psicológica de otros niños, niñas y adultos de la comunidad educativa.

Cuando estas conductas se mantienen de forma sostenida y consecutiva en el tiempo, a pesar del apoyo proporcionado al niño/a y su familia, pasan a considerarse de mayor gravedad. Esto incluye actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otros miembros de la comunidad educativa o acciones que vulneren significativamente la sana convivencia del colegio. Asimismo, se incluyen agresiones persistentes, conductas que puedan derivar en un riesgo grave para el entorno,

Faltas Gravísimas .	Procedimientos.	Medidas.	Tiempo de Ejecución.
<p>Art.15.1. Agredir físicamente a algún integrante de la comunidad, sean estudiantes, funcionarios, padres y/o apoderados (morder, golpear), siendo actos agresivos sin provocación alguna o como consecuencia de una provocación.</p>	<p>Contención inmediata al/la niño/a para evitar que la agresión continúe, asegurando la seguridad de quienes estén involucrados.</p> <p>Llevar al/la niño/a a un lugar tranquilo para reflexionar y calmarse, utilizando herramientas como la "Caja de la Calma" o ejercicios guiados de respiración.</p> <p>Documentar el incidente en el libro de clases y protocolos específicos.</p>	<p>Informar a la familia sobre la situación mediante una reunión o comunicación escrita, detallando las acciones realizadas.</p> <p>Planificar una estrategia de regulación emocional con apoyo del equipo educativo.</p> <p>Implementar un plan de seguimiento para evitar reincidencias.</p> <p>En los casos que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.</p>	<p>El mismo día en que ocurre la situación/ Educador(a).</p> <p>Consideraciones: Una vez notificado al equipo de apoyo, el plan de acompañamiento será diseñado e implementado dentro ññde un plazo de una semana hábil.</p>
<p>Art.15.2. Burlarse reiterada y sistemáticamente de sus compañeros (as), intimidar a través de bromas o amenazas o bromas que menoscaben la</p>	<p>Identificar a los involucrados, deteniendo la conducta de inmediato.</p> <p>Reunir al/la niño/a agresor/a y al afectado/a, si es apropiado, para fomentar la empatía y la</p>	<p>Reunión con la familia para abordar la conducta y sensibilizar sobre su impacto en el desarrollo de habilidades socioemocionales.</p>	

<p>dignidad de sus compañeros (as).</p>	<p>reparación emocional.</p> <p>Anotar los episodios en el libro de clases, incluyendo los antecedentes y estrategias implementadas.</p>	<p>Diseñar dinámicas grupales que refuercen la empatía y el respeto, como juegos colaborativos.</p> <p>Realizar seguimiento constante de las interacciones.</p> <p>En los casos que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.</p>	
<p>Art.15.3. Discriminar, vejar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p>	<p>Intervención inmediata por parte del Educador(a), con el fin de detener la conducta discriminatoria y explicar de manera clara y sencilla por qué es inaceptable.</p> <p>Utilizar ejemplos concretos, cuentos o material visual para trabajar la diversidad y el respeto.</p> <p>Documentar el incidente en el libro de clases y analizar si se trata de una conducta aislada o recurrente.</p>	<p>Informar a la familia sobre lo ocurrido y proponer actividades conjuntas para fomentar valores inclusivos.</p> <p>Incorporar actividades en el aula que promuevan la diversidad y la tolerancia, como cuentos o dinámicas de grupo.</p> <p>En los casos que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.</p>	

<p>Art.15.4. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, Educadores(as) o de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Dialogar con el/la niño/a sobre lo ocurrido, explicando la importancia del respeto por las pertenencias ajenas.</p> <p>Solicitar la devolución del objeto sustraído, acompañando al/la niño/a en el proceso.</p> <p>Registrar la conducta en el libro de clases y evaluar si es una conducta recurrente o aislada.</p>	<p>Informar a la familia para que refuercen en casa el valor de la honestidad.</p> <p>Diseñar actividades en el aula relacionadas con el respeto a los materiales y el trabajo en equipo.</p> <p>En los casos que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.</p>	
---	---	--	--

Capítulo VII: Regulaciones referidas a la gestión Pedagógica en Educación Parvularia

Título 1. Introducción.

El Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción R.B.D. N° 004798-8 es un Establecimiento Educacional de Iglesia y cooperador de la función Educacional del Estado según Decreto 1.444 del 30 de abril de 1929; que imparte educación desde los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media Humanista - Científica.

Art.1. Fundamentación.

La orientación académica y formativa del Colegio de los Sagrados Corazones, se inspira y nutre en las Políticas Educativas del Gobierno de Chile (MINEDUC) y en los postulados educativos de la Congregación de los Sagrados Corazones.

El principal desafío como Colegio, es colaborar al pleno desarrollo personal a través de un proceso sistemático, dinámico, inclusivo e integral que permita a los y las estudiantes, junto con, potenciar sus aptitudes, activar la capacidad crítica respecto de su sociedad, sus estilos de vida y los valores que en ella predominan.

Los principios orientadores de nuestra propuesta pedagógica se centran en la búsqueda de la integralidad del sujeto, a través de la potenciación de sus talentos mediado por un currículum evangelizador centrado en la dignidad de la persona, con el objetivo de transformarse en agente de cambio para construir una

sociedad más justa. Desde esta óptica se considera el proceso de evaluación como fuente de información que permite la mejora constante de los procesos pedagógicos tanto para el estudiante como para el/la docente.

Titulo 2. Evaluación y Promoción Escolar de Educación Parvularia.

El Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar de los y las estudiantes del Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción, se formula de acuerdo a las normas promulgadas por el Ministerio de Educación contenidas esencialmente en el Decreto N° 67 del 31/12/2018 y en el Decreto Exento N° 83 de 2015, el cual regirá para el año escolar 2025, En consecuencia el nivel de Educación Parvularia se regirá por las disposiciones generales del MINEDUC, Subsecretaria de Educación Parvularia e Intendencia de Educación Parvularia respectivamente.

El presente Reglamento será publicado en la página web institucional (www.concepcionsscc.cl), con el objetivo que los integrantes de la comunidad educativa tomen conocimiento de él. Así también se publicará toda modificación previamente aprobada por la Dirección del Colegio, consignándose la fecha de la versión actualizada.

Este documento establece un conjunto de normas de evaluación de carácter interno, emanadas de los lineamientos del nivel de Educación Parvularia, que aporta efectivamente al logro de los OA” (BCEP, 2018, p.110). La evaluación en Educación Parvularia es principalmente **formativa** y **formadora**, es decir, es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectivo, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir, re pensar y reconstruir experiencias de aprendizaje, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan, pudiendo incorporar aspectos de evaluación que posibiliten la flexibilización de este elemento del proceso de enseñanza y aprendizaje frente a las características socio-histórico-culturales del establecimiento

En este contexto se reconoce a la Educación Parvularia como el nivel más significativo ya que, conforma la base por medio de que niños(as) se forman como personas y futuros ciudadanos y donde se trabaja de manera articulada con la familia *“favoreciendo en los niños(as) aprendizajes oportunos y pertinentes a sus características, necesidades e intereses, fortaleciendo sus potencialidades para un desarrollo pleno y armónico.”* Consecuentemente, es donde se brinda a los niños(as), procesos educativos de calidad.

De esta misma forma la Educación Parvularia tiene como propósito potenciar a niños(as) hasta su ingreso a la Educación Básica. Sobre la base de lo anterior, esta debe favorecer en forma sistemática, oportuna y pertinente aprendizajes significativos. En este contexto, el Reglamento permite asegurar la gradualidad de los objetivos de aprendizajes, de acuerdo a las características de los niños(as), en base a las disposiciones vigentes, las cuales determinan los logros y establecen las condiciones de promoción. Finalmente, la responsabilidad del fiel cumplimiento de las normas de este Reglamento radica en el Equipo de Educadores(as), Asistentes de la educación, Equipo ejecutivo, Coordinación de ciclo y el propio Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Art.2. Evaluación:

Se entenderá por evaluación el proceso que involucra recoger información relevante, por medio del cual, el educador logra determinar el grado de internalización de los aprendizajes por parte de los niños(as) para delimitar las acciones que apunten al desarrollo de los mismos. Por lo tanto, todo desarrollo curricular se lleva a cabo a través de los procesos de planificación, implementación y evaluación. Esto implica que debe haber una

estrecha interrelación y coherencia entre estos procesos para una consecución más pertinente y eficiente de los aprendizajes a favorecer. El reglamento de Evaluación y Promoción Escolar en este contexto, concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones. Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los niños(as) para el logro de los objetivos de aprendizaje, de acuerdo al enfoque propuesto y Reglamento de Convivencia Escolar, son las siguientes:

La evaluación en Educación Parvularia, es un proceso inherente al aprendizaje, podrá usarse de manera **Diagnóstica (inicial), Formativa (de proceso) o Sumativa (final)**.

La evaluación diagnóstica o inicial se realiza al comienzo del proceso permite proporcionar información completa posible sobre el desarrollo, habilidades, necesidades y fortalezas de los grupos cursos, en relación a los objetivos de aprendizaje del nivel. Implica la obtención de información para la valoración, análisis y toma de decisiones, posibilitando al Educador diseñar las mejores alternativas de propuestas y experiencias de aula, permitiendo a su vez detectar necesidades e intereses de los párvulos para el logro de los objetivos propuestos en el plan anual.

La evaluación formativa o de proceso se realiza de manera continua a lo largo de toda las experiencias pedagógica, aportando nuevos antecedentes en relación a los aprendizajes de los niños(as) y respecto del cómo se realiza el trabajo educativo en las distintos contextos de aprendizaje, para ajustar o cambiar la acción educativa, esto nos permite obtener información fundamental para visualizar de qué manera el trabajo pedagógico ha posibilitado el desarrollo de los objetivos de aprendizaje emanados de las bases curriculares vigentes de la Educación Parvularia y su nivel de consecución para tomar decisiones frente al proceso de enseñanza y aprendizaje de niños(as).

La evaluación sumativa, o final que se realiza al culminar un período escolar anual, tiene como finalidad determinar el grado en que los niños(as) han alcanzado los objetivos de aprendizaje en los ámbitos de experiencias de aprendizaje. Debe ofrecer además información que permita retroalimentar y evaluar la planificación, la metodología, los recursos, el espacio educativo, la organización del tiempo y el trabajo de la comunidad educativa.

Art.3. Promoción:

Es preciso delimitar que dentro de los niveles medio mayor, transición menor y mayor de Educación Parvularia la promoción **es automática**, sin embargo, es fundamental que los niños(as) puedan mantener una buena asistencia a clases, ya que determinará la calidad de aprendizajes que construirá en su proceso de aprendizaje.

Art.4. De los criterios de evaluación:

Los y las estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, establecido en el presente reglamento de evaluación.

Art.5. Del Proceso de Evaluación:

La evaluación en los niveles Medio Mayor, Transición Menor y Mayor de Educación Parvularia se llevarán a cabo de manera conceptual y registrando en forma permanente mediante los siguientes instrumentos:

Art.5.1. Pauta de Evaluación de los objetivos de aprendizajes de las BCEP.

Art.5.2. Listas de cotejo.

Art.5.3. Escala de Apreciación.

Art.5.4. Evaluación Auténtica.

Art.5.5. Pauta de Observación Directa.

Art.5.6. Trabajo de los niños(as).

Art.5.7. Registro Anecdótico.

Art.5.8. Documentación Pedagógica.

Art.6. De los periodos de Evaluación:

El año escolar comprenderá dos semestres lectivos, que anualmente se determinará de acuerdo al Calendario Escolar Regional del Ministerio de Educación, que consigna los siguientes periodos: Primer semestre: Marzo a junio>Segundo semestre: Julio a diciembre.

Los y las estudiantes del Colegio de los SS.CC. serán evaluados en períodos semestrales. Al término de cada semestre se entregará un Informe Escolar, el cual, los padres, madres y apoderados podrán acceder a las evaluaciones que dan cuenta de los avances de los aprendizajes de sus hijos e hijas en la plataforma virtual del Colegio, la cual será actualizada al finalizar cada semestre.

Art.7. De los objetivos de logros:

Los estudiantes serán evaluados en todas las áreas contempladas en las Bases Curriculares de Educación Parvularia y programas vigentes para la educación inicial.

Art.8. De la aplicación de la evaluación:

Las Educadoras de Párvulos y profesores adjuntos al nivel, podrán desarrollar una serie de situaciones evaluativas que les permitan aplicar los instrumentos de evaluación para visualizar el logro de los aprendizajes esperados, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

Art.8.1. La presentación previa de aprendizajes esperados claros y precisos en cada proyecto de aprendizaje.

Art.8.2. La aplicación de diversas situaciones evaluativas que le den un carácter auténtico, espontaneo y

resguardando el debido proceso, las necesidades, intereses, estilos de aprendizaje, características del desarrollo evolutivo y socio-culturales de cada niño(a). esto implica que no deben desarrollarse evaluaciones con formatos de “Pruebas” o guías que no sugieran las diversas formas de aprendizaje lúdico y con uso de material concreto.

Pueden desarrollarse las siguientes situaciones evaluativas con rubricas de logros tales como: Exposiciones sobre temas de su interés, Trabajos grupales, Elaboración de proyectos, muestras de arte, proyectos de ciencias, entre otros.

Art.9. Requerimientos para la planificación y evaluación:

La Coordinación de Ciclo en su idoneidad de educadora de párvulos y gestión pedagógica, supervisará y velará por la adecuada y pertinente planificación anual y el desarrollo de la programación anual de las evaluaciones en el semestre y objetivos trazados semestralmente

Todos los instrumentos evaluativos deberán ser técnicamente elaborados por las Educadoras de Párvulos y profesores adjuntos al nivel, pudiendo recibir retroalimentación desde la coordinación técnica del nivel.

Art.10. Sobre las técnicas y estrategias de para el logro de objetivos de aprendizajes:

Art.10.1.Fomentar Técnicas para ayudar a las y los estudiantes a comprender los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro: Haciendo preguntas o parafraseando, usando ejemplos o modelos de distintos niveles de logro, Creando y usando diferentes técnicas de recolección de la información, siendo la documentación un proceso necesario de avance de los logros individuales y grupales y la evidencia de los logros alcanzados.

Art.10.2.La evidencia del aprendizaje se recoge en distintas actividades que suelen ser cotidianas en las salas de clase, tales como: actividades de explicación y de representación, observar y escuchar a los y las estudiantes mientras participan en las actividades, y plantear preguntas en las asambleas de inicio.

Art.10.3.Algunas técnicas que pueden utilizarse para trabajar con preguntas en el aula son: Respuestas elegidas al azar, Participación simultánea, Pienso-Converso-Compartimos, Tickets de salida o, de entrada, exposiciones, uso de la asamblea como espacio de reflexión.

Art.10.4.También algunas técnicas para desarrollar la autoevaluación y la coevaluación son: Señales de aprendizaje, Reflexiones de cierre Meta cognitivas a través de las asambleas diarias.

Art.11. De las Calificaciones.

Los resultados de las evaluaciones, de los y las estudiantes de Educación Parvularia, serán expresados bajo los siguientes indicadores de logros tales como:

- a) L: Logrado
- b) ML: Medianamente Logrado

c) PL: Por lograr.

Art.12. De los Certificados

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán el egreso de la Educación Parvularia en Transición Mayor.

Art.13. Del Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante.

El logro de los Objetivos Actitudinales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del/la estudiante, donde la Educadora de párvulos previa consulta a otras instancias formativas, expresará las apreciaciones conceptuales pertinentes. Este Informe se entrega en el mismo informe al hogar semestral.

En aquellos casos en que, por circunstancias particulares o necesidades específicas, el/la estudiante no pueda ser evaluado/a conforme a los criterios habituales, se elaborará un informe de carácter cualitativo, el cual será realizado por la Educadora de Párvulos en conjunto con el equipo del nivel y supervisado por la Coordinación del nivel.

Art.14. De la repitencia:

Si a pesar de la realización del proceso de acompañamiento, el/la estudiante no obtiene los logros necesarios para ser promovido, solo podrá rehacer el nivel si ambos padres envían carta formal a la Rectoría con copia a la coordinación de ciclo para solicitar rehacer el nivel, adjuntando allí los fundamentos necesarios para que su hijo e hija repita el nivel con fecha máxima de tope 27 de diciembre del año lectivo.

Art.15. Solicitudes especiales de promoción y cambio de Curso:

La Rectoría del Colegio asesorado por el equipo EVA, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción.

Respecto a solicitudes de cambio de curso, éstas deberán ser solicitadas a más tardar antes del término del año escolar vigente, con carta a coordinación de ciclo firmada por apoderado(a) económico y apoderado(a) académico, incluyendo los motivos que fundamentan dicha solicitud. Excepcionalmente también se podrían realizar cambios de cursos, al inicio del I semestre, cuando esto sea debidamente fundado. Otorgando el derecho al colegio a aceptar esta solicitud o rechazarla.

Art.16. Procedimiento y Regulaciones sobre salidas pedagógicas:

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir Educadores/as, Asistentes de la Educación, apoderados/as y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

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

a) Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva o plan anual de la profesora jefe.

- b) Es asumida por un/a Educador(a) en su planificación de su asignatura específica.
- c) Se realiza durante el tiempo lectivo.

Toda salida pedagógica incluye tanto a el/la educador(a) como a la Técnico en Educación Parvularia con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los y las estudiantes participantes en la actividad.

Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre, madre y/o apoderado(a) en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del/la docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados(as) deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Son objetivos de las salidas pedagógicas: Propiciar en los/as estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones. Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo cultural integral de los estudiantes.

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

- a) La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Coordinación pedagógica del ciclo.
- b) La ejecución, que le corresponde al profesor/a del departamento, docente (s) acompañante (s). c) La evaluación, que la realiza la educadora de párvulo, y el Departamento correspondiente.
- c) El (la) Educador (a) encargado (a) en conjunto con El (la) Educador (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Art.16.1.El manejo operativo de la salida pedagógica es responsabilidad de:

La educadora o el profesor adjunto, con apoyo y visto bueno del Equipo de coordinación, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos de seguridad que aseguren el éxito de ella.

Art.16.1.1 Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Art.16.1.2 Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la dirección de ciclo o contenida en el plan de jefatura que se entrega en el mes de abril.

Art.16.1.3 Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Entregar a la dirección de ciclo la planificación de la salida, con al menos quince días de anticipación.
- b) También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican: Fecha de realización de la actividad; Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.; Las reservas que se tienen, si procede; Hora de salida y llegada; Listado de estudiantes participantes; Nombre de

profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.

- Art.16.1.4** Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- Art.16.1.5** El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- Art.16.1.6** La colilla de autorización por parte de los padres, madres y/o apoderados, debe ser completada y firmada por el/la apoderado/a, la cual les será enviada por el/la profesor/a a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 3 y 5 días hábiles anteriores a su realización. Este documento con las autorizaciones es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, entregando una nómina de estudiantes en la portería principal del establecimiento, no se permitirá la participación de estudiantes cuyos/as apoderados/as no envíen autorización firmada. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.
- Art.16.1.7** El certificado de autorización enviados a los padres, madres y/o apoderados/as debe incluir: El nombre completo del estudiante, curso y fecha. Una breve información sobre la salida, La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar. La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento. El nombre y la firma del padre, madre o apoderado/a autorizando la salida. Los/as estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- Art.16.1.8** Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:
- a) Reconocer los posibles peligros que el espacio físico al ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
 - b) Que el desplazamiento de los/as estudiantes se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.
 - c) Las funciones concretas de los adultos responsables son:
 1. Cuidado general de todos/as los y las estudiantes.
 2. Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
 3. Resolver situaciones importantes que se presenten.
 4. Acompañar proactivamente al grupo de estudiantes durante toda la jornada.
 - d) Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:
 1. Que es responsable de cuidar sus pertenencias.
 2. Mantener un comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad pedagógica. Respetar las medidas de seguridad planteadas al inicio de dicha salida.

Art.18. De la revisión del Reglamento de Evaluación y Promoción.

Este reglamento será comunicado a los apoderados(as), previo a concretar la matrícula, siendo revisado anualmente por las instancias pertinentes. Toda enmienda, modificación o derogación parcial o total del presente

Reglamento de Evaluación y Promoción, deberá ser comunicado a los apoderados, estudiantes y docentes mediante su publicación en página web del Colegio, siendo informado, además, a la Dirección Provincial de Educación y cargado al SIGE o aquel que el Ministerio de Educación disponga.

Se amplían las posibilidades de apoyo para que los y las estudiantes que presenten una dificultad en el rendimiento académico asociado a necesidades de orden cognitivo, emocionales y/o motoras, tanto transitorias como permanentes, sin que ello signifique necesariamente, disminuir los estándares mínimos que se ajusten en cada nivel.

El Colegio entiende la evaluación diferenciada como una herramienta pedagógica, que facilita el proceso de evaluación de aquellos(as) estudiantes que presentan alguna necesidad educativa la cual comienza de manera formal a partir de primero básico.

Art.19. Del acompañamiento Pedagógico

El Colegio, durante el año escolar siguiente, implementará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los y las estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior y de acuerdo a lo que el establecimiento puede ofrecer, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser informadas previamente al padre, madre o apoderado(a).

Las medidas de acompañamiento aludidas; consisten en acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes y técnico-pedagógicos, en conjunto con los apoderados y otros profesionales de la Educación.

Al definir el acompañamiento pedagógico para los y las estudiantes, se debe resguardar que las medidas de acompañamiento tengan seguimiento continuo. Por ello, el equipo de Vicerrectoría Académica designará un profesional responsable de coordinar estos apoyos, quien podrá resguardar la implementación de estas medidas y monitorear sus estados de avance.

Las madres, padres y apoderados(as), juegan un rol fundamental en el proceso de acompañamiento, por lo que deben mantener una comunicación, participación y colaboración permanente con el Colegio.

Es importante mencionar que no hay una única estrategia para trabajar con todos los y las estudiantes que tengan dificultades, por lo que a continuación, se presentan algunas estrategias que podrían ser utilizadas en los planes de acompañamiento:

- a) Intensificar el aprendizaje: es fundamental no bajar las expectativas para aquellos estudiantes que han tenido dificultades, sino, por el contrario, debemos intensificar el aprendizaje, proporcionando tareas desafiantes y significativas.
- b) Diversificar las estrategias de evaluación: utilizar diferentes modalidades de evaluación para fomentar variadas formas de mostrar lo aprendido.
- c) Potenciar la evaluación formativa: debemos acompañar y monitorear el proceso de aprendizaje levantando evidencia suficiente que permita saber cómo está aprendiendo el estudiante.
- d) Derivaciones a profesionales de la salud u otros servicios asistenciales.

Art.20. Situaciones especiales a considerar:

Art.20.1. Cierre anticipado del período escolar o ausencia temporal en Educación Parvularia:

- Art.20.1.1 En situaciones excepcionales asociadas a motivos de salud física, emocional u otras circunstancias fundadas, el Colegio podrá autorizar el cierre anticipado del período escolar o una ausencia temporal de niños y niñas de Educación Parvularia, priorizando siempre su bienestar integral y el interés superior del niño o niña.
- Art.20.1.2 Para estos efectos, el/la apoderado/a económico y académico, de manera conjunta, deberá presentar una solicitud formal por escrito dirigida al/la Rector/a del Colegio, con copia a la Coordinadora del nivel, adjuntando el certificado del/la especialista tratante u organismo competente que respalde y justifique la solicitud. No se aceptarán certificados o informes emitidos por familiares directos ni por profesionales que no se relacionen con la situación que motiva el cierre anticipado o la ausencia temporal. En el caso de situaciones emocionales, el respaldo deberá ser emitido por un profesional del área de la salud mental.
- Art.20.1.3 El Colegio se reserva la facultad de contactar a los/as especialistas u organismos que emitan los informes, con el fin de solicitar antecedentes complementarios, si así se estima necesario para una adecuada evaluación de la situación.
- Art.20.1.4 En caso de autorizarse un cierre anticipado del período escolar por motivos de salud, el niño o la niña dejará de asistir al establecimiento y de participar en las actividades pedagógicas, formativas, pastorales o co-programáticas, hasta el reintegro definido, resguardando siempre un trato respetuoso y el vínculo con la comunidad educativa.
- Art.20.1.5 Asimismo, en situaciones excepcionales en que un niño o niña participe en actividades de representación del Colegio, comuna, región o país —de carácter deportivo, artístico, cultural o similar—, la familia podrá solicitar una ausencia temporal, la cual será evaluada caso a caso, pudiendo ser aprobada o rechazada por motivos fundados, considerando el bienestar del niño o niña y su proceso educativo.
- Art.20.1.6 Esta situación no implica la suspensión del pago de las mensualidades, de acuerdo con lo estipulado en el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito por la familia.
- Art.20.1.7 Finalmente, en relación con los posibles efectos en el proceso educativo derivados de la ausencia o cierre anticipado, será responsabilidad de la familia favorecer la continuidad del desarrollo y aprendizaje del niño o niña, en coordinación con el equipo educativo, considerando orientaciones que faciliten su reincorporación al colegio en el período siguiente.

Art.20.2. Cierre anticipado del semestre por intercambio:

- Art.20.2.1 En el caso de estudiantes que participen en programas de intercambio académico, cultural, formativo o similares, el/la apoderado/a económico y académico, de manera conjunta, deberá presentar una carta de solicitud formal de cierre de semestre por intercambio, dirigida al/la Rector/a del Colegio, con copia al/la la coordinación del nivel, adjuntando el certificado emitido por el instituto u organización que avale la participación del/la estudiante en dicha experiencia.
- Art.20.2.2 El Colegio se reserva la facultad de comunicarse con la institución organizadora y solicitar

antecedentes adicionales, si así lo estima necesario, con el fin de evaluar la solicitud, la cual podrá ser aceptada o rechazada por motivos fundados.

- Art.20.2.3 A contar de la fecha de cierre autorizada, el/la estudiante dejará de asistir a clases y de participar en las actividades académicas, pastorales y co-programáticas del Colegio, hasta el semestre o año escolar siguiente, según corresponda. Esto incluye, entre otras, selecciones deportivas, jornadas, campamentos, misiones, ensayos y actividades similares.
- Art.20.2.4 Dado el carácter excepcional de esta medida, se establece que cada estudiante podrá acceder solo a un cierre anticipado de semestre por intercambio durante su trayectoria escolar en el Colegio.
- Art.20.2.5 En caso de que el cierre anticipado se produzca durante el segundo semestre y el/la estudiante haya completado la segunda evaluación parcial, para efectos de su situación final se considerarán las calificaciones correspondientes al primer y segundo semestre. En cambio, si únicamente se ha realizado la primera evaluación parcial, se considerarán solo las calificaciones del primer semestre, definiéndose la situación final con dicho período.
- Art.20.2.6 El cierre anticipado del semestre por intercambio no implicará el cese del pago de las mensualidades, conforme a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito por la familia.
- Art.20.2.7 Finalmente, frente a los posibles vacíos académicos que pudieran generarse, será responsabilidad de la familia cautelar la nivelación de los objetivos de aprendizaje, de modo de favorecer un desempeño adecuado del/la estudiante en el período académico siguiente.

Art.20.3. Retiro voluntario de estudiantes:

- Art.20.3.1 En caso de retiro voluntario, el/la apoderado/a económico y académico, de manera conjunta, deberá presentar una carta de solicitud formal de retiro, dirigida al/la Rector/a del Colegio, con copia a la Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Administración y Finanzas, y al/a la coordinación del nivel.
- Art.20.3.2 A contar de la fecha efectiva del retiro, el/la estudiante pierde la calidad de estudiante regular, quedando impedido/a de participar en toda actividad académica (clases, ensayos, consultorías u otras), así como en actividades formativas, pastorales o co-programáticas organizadas por el Colegio.
- Art.20.3.3 Adicionalmente, el/la apoderado/a deberá concurrir a la administración del Colegio para completar el formulario de retiro voluntario y dar cumplimiento a los procedimientos administrativos correspondientes.}

Art.21. De situaciones de carácter excepcionales:

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al Colegio dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, el Colegio solicitará la intervención del jefe del Departamento Provincial de Educación, quien arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo

el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas correspondientes del Colegio.

Capítulo VIII: Protocolos de acción

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

I. Definición

Se entenderá por vulneración de derechos, de acuerdo a la Convención de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente, como “cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos del niño o niña impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos”.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, entre otras.
- ✓ No se proporciona atención médica básica.
- ✓ No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- ✓ No se atienden las necesidades emocionales o psicológicas.
- ✓ Existe abandono, o se les expone a hechos de violencia o uso de drogas y/o alcohol.

De lo contrario, se aplicará el Protocolo correspondiente de acuerdo a la situación (Protocolo frente a situaciones de Maltrato, Violencia, Acoso escolar o Ciber acoso entre miembros de la comunidad educativa o Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes).

II. De la detección

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de vulneración de derechos deberá informar por medio de correo electrónico a Dirección de Ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes informarán a Rectoría, siendo esta instancia, responsable de evaluar la situación y realizar la denuncia correspondiente.

III. Recopilación de antecedentes

1. Será realizada por Encargada de Convivencia Escolar o integrante del Comité de la Buena Convivencia quien recopilará la mayor cantidad de antecedentes para presentarlos a Rectoría dentro de las 24 horas luego de recibida la información.
2. Las acciones del colegio tendrán como objetivo brindar la primera acogida al estudiante afectado, escuchándolo, conteniéndolo y validando su vivencia, sin hacer juicios y evitando la re-victimización.
3. Se designará a un miembro del equipo Psicoeducativo, para realizar acompañamiento al estudiante involucrado, cuidando su afección emocional y evitando la victimización secundaria.

4. Es deber del colegio denunciar y/o derivar a las instituciones externas competentes en determinar la veracidad y gravedad de los hechos descritos y las correspondientes implicancias de ello. Para esto es necesario considerar que:

- Se deberá hacer la correspondiente denuncia y/o derivación en un plazo no mayor a 24 horas luego de tener la sospecha de vulneración de derechos, de acuerdo a la gravedad de la situación y sus orígenes, se deberá derivar a las instituciones competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía u Oficina de Protección de Derechos (OPD), Carabineros, entre otros); pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes.
 - De ser necesario, se deberá constatar lesiones para lo cual, la enfermera del Colegio, junto al apoderado, en caso de no ser el autor de la vulneración, acompañarán al estudiante al Hospital Regional. En caso contrario, se deberá recurrir a Carabineros.
5. Los padres, madres y/o apoderados del/los implicados en la situación, deberán ser informados oportunamente sobre la sospecha y denuncia y/o derivación por el Dirección de Ciclo y/o Vicerrector de Formación junto al Profesor Jefe de manera presencial, a través de una entrevista formal; excepcionalmente se podrá realizar vía telemática o por correo electrónico, si hay dificultades para comunicarse; en un plazo máximo de 48 horas.
 6. Integrantes del Equipo Psicoeducativo, deberán realizar un seguimiento de la denuncia y/o derivación, a través de coordinaciones escolares con las instituciones externas para monitorear la evolución del caso. Toda entrevista de coordinación deberá ser registrada en formato físico o en sistema de registro online.
 7. En todo momento, el o la estudiante que este siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que cada Dirección de Ciclo, velará por el manejo de la información; y de acuerdo a la normativa vigente, sólo puede acceder a ella la Superintendencia de Educación y los organismos intervinientes. En el caso de detectarse alguna filtración de la información asociada al estudiante involucrado, el colegio tomará las medidas internas que correspondan.
 8. En el caso de que la situación de vulneración de derechos ocurra al interior del establecimiento y ante la sospecha de la situación, el colegio deberá recabar los antecedentes de la situación descrita a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar o del integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar designado, en un plazo máximo de 15 días hábiles.
 9. Los antecedentes recopilados serán presentados al equipo del nivel integrantes del Comité de la Buena Convivencia Escolar, quienes elaborarán un Informe Resolutivo, dentro de 5 días hábiles contados desde la recepción de los antecedentes.
 10. Como medida resguardo, mientras dura la investigación interna, en el caso que un adulto funcionario del colegio esté involucrado, Dirección de Ciclo y Encargada de Convivencia Escolar, velarán por la protección de las partes involucradas. Por lo que se asegurará la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio. En todo momento, será Coordinación de Educación Parvularia (o quien determine la rectoría dentro del equipo directivo) quien esté informando a las personas adultas involucradas, de todo el proceso desde un inicio.
 11. Así como también se velará por el Principio de Inocencia, explicando que es un derecho ciudadano y mientras que una institución que imparta justicia no determine lo contrario, no es posible acreditar el hecho al presunto autor.

IV. Medidas adoptadas para involucrados, según las necesidades del caso:

Medidas Formativas: Comunicación y Diálogo colaborativo con la familia de parte de Educador(a); Mediación; Arbitraje; Acompañamiento de parte de integrante de Equipo Psicoeducativo; Servicio Comunitario; Firma de Compromiso Personal con Profesor/a Jefe, Firma de Compromiso Personal con Coordinador(a) Docente; Firma de Compromiso Académico con Coordinador(a) Pedagógico(a); Firma de Compromiso Personal con Coordinador(a) Actividades Co Programáticas o Pastorales; Firma de Compromiso Familiar con Director(a) de Ciclo; Espacio de Reflexión y crecimiento personal (Ciclo Menor); Cambio de curso.

Medidas Reparatorias: Pedir disculpas verbales en presencia de un adulto del Colegio; Restitución del daño causado; Mediación guiada por Profesor/a Jefe, integrante Equipo Ejecutivo o integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar.

Medidas Psicosociales: Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo; Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto; Medidas de reparación del daño causado; Servicios en beneficio de la comunidad; Presentación de un ensayo a integrantes de la comunidad educativa; Talleres con estudiantes; Talleres con padres, madres y/o apoderados(as); Derivación al equipo psicoeducativo; Derivación a redes de apoyo externas; Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas; Proporcionar, a través de los profesionales idóneos del Colegio, contención emocional a los/as involucrados/as; Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. ; En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Medidas de Resguardo: Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes; Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio; A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas, de acuerdo a lo estipulado en Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIHS).

Medidas Cautelares: Cambio de grupo cooperativo o de trabajo; Cambio de asignación de actividades: Para evitar el contacto entre las personas involucradas en un conflicto, se puede modificar su horario escolar o las actividades a las que asisten; Suspensión preventiva de 5 días hábiles lectivos, prorrogable una vez por igual periodo.

V. Orientaciones para entregar un primer apoyo al niño en caso de un relato espontáneo

- Si NNA realiza un relato espontáneo acogerlo, escucharlo, haciéndolo sentir seguro(a) y protegido(a).
- Aclárele al NNA que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo(a).
- Si el/la NNA lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado (Evite interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio), sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Recoja los antecedentes justos y necesarios que de forma espontánea entregue el/la NNA

- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención, escucha o cualquier aspecto de su lenguaje no verbal, con el fin de validarlo(a) en su sentir (no cruzarse de brazos, no interrumpir su relato para hablarle a otra persona, contestar el teléfono si no es una emergencia, etc.).

VI. Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados

Siempre se citará a reuniones o entrevistas padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda, o metodología de seguimiento. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

VII. Medida de protección especial.

El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario por sus padres.

VIII. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

- a. Hechos constitutivos de delito: Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones
- b. Vulneración de Derechos: Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: SIN PERJUICIO DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE PROTOCOLO, TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO SON RESPONSABLES DE REALIZAR DENUNCIA A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA

Ficha de registro de antecedentes para denuncia por sospecha de vulneración de derechos

Registro de antecedentes para denuncia			
Nombre completo del estudiante:			
Curso:	Edad:	RUN:	Fecha Nac:
Nombre del apoderado(a):			
Número de contacto:		Correo electrónico:	
Nombre y rol del receptor(a) de la denuncia:			
RUN del receptor de la denuncia			
Descripción de antecedentes:			

Firma del estudiante

Receptor de la denuncia

1. Redes de apoyo:

Institución	Contacto	Medio
Carabineros de Chile	133	Constancia verbal.

Policía de Investigaciones	134	Constancia verbal.
Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) de la comuna que corresponda	<ul style="list-style-type: none"> - Talcahuano: Colón N° 948 - Hualpén: Salónica N° 4050 - Concepción: Barros Arana N° 544 	<ul style="list-style-type: none"> - Pauta de derivación/ informe situacional. - Correo electrónico.
Programa de Prevención Focalizada (PPF)	De acuerdo al sector que le corresponde al estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> - Pauta de derivación/ informe situacional. - Correo electrónico.
Tribunales de Familia	www.pjud.cl	<ul style="list-style-type: none"> - Página institucional: trámite fácil o cargar informe situacional.
Fiscalía	<ul style="list-style-type: none"> - Talcahuano: denunciaflthno@minpublico.cl - Concepción: denunciaflccp@minpublico.cl 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe situacional entregado físicamente o enviado a los correos mencionados.

VI. Del registro de la información

Una vez finalizada la denuncia y/o derivación se debe archivar un registro escrito y/o virtual los antecedentes recabados, con el fin de futuros usos o requerimientos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA O CIBER ACOSO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. Definiciones

1. **Maltrato escolar**: cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, proferida por parte de un(os) estudiante(s) en contra de otro(s) estudiante(s) del Colegio, independiente del lugar en el que se cometa (dentro o fuera del colegio, vía presencial o virtual), cuya consecuencia genera en el o los afectados temor razonable, sensación de menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, a su vida privada, su propiedad o que afecte otros derechos fundamentales.

2. **Acoso escolar o “bullying”**: acciones u omisiones constitutivas 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 o en condición de asimetría 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; esto, basado en la Ley General de Educación, art.16B.

3. **Violencia:** uso de la fuerza (física o psicológica) por parte del agresor para lograr objetivos que van contra la voluntad del violentado o víctima.

4. **Ciberacoso o Cyberbullying:** se define como un acoso u hostigamiento reiterativo y prolongado a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), existiendo varias formas que no son tan fáciles de discriminar, por ejemplo: el grooming o engaño a la víctima a través de internet con el propósito de abusar o extorsionar. También se encuentra el sexting, que significa acosar o extorsionar a la víctima a partir de fotos o videos de ella, que pueden haber sido producidas con su consentimiento, pero no para ser difundidas en las redes sociales y donde, desafortunadamente, las víctimas no diferencian entre lo sexual y lo atrevido. Por otro lado, están las instancias en que desconocidos proponen a otros realizar ciertos retos donde pueden generar daños físicos, psicológicos y robo de información, por mencionar algunos.

Se expresa como la acción de publicar comentarios, imágenes o videos en línea para difamar a un individuo, divulgar a través de la red hechos privados de él y causarle angustia emocional de forma intencional. También, es la forma de utilización repetida y hostil de las tecnologías de información y de comunicación, por parte de un individuo o de varios, con la intención de dañar a un otro. Actualmente los jóvenes utilizan de forma masiva redes sociales como Facebook, Instagram y WhatsApp, siendo éstas el principal contexto del acoso cibernético.

Sin perjuicio de lo anterior, **el presente protocolo será igualmente aplicable en aquellas situaciones que constituyan violencia contra la mujer**, entendida como cualquier acción u omisión que implique agresión física, psicológica, verbal, simbólica o digital, ejercida contra una integrante femenina de la comunidad educativa, ya sea estudiante, funcionaria, apoderada u otra persona vinculada al establecimiento. En estos casos, la situación será abordada conforme a este protocolo de maltrato, acoso escolar, violencia o ciberacoso entre miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de las acciones complementarias que correspondan. Asimismo, este tipo de conductas se encuentran expresamente tipificadas como faltas en el Reglamento Interno Escolar, pudiendo dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias, formativas y/o preventivas que resulten procedentes, de acuerdo con su gravedad y conforme al debido proceso.

II. Detección o denuncia

1. La detección o denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar. La persona que recibe la información deberá dejar registro de los hechos denunciados con la firma correspondiente.
2. Luego debe informar, inmediatamente, a Coordinadora de Educación Parvularia y/o Encargada de Convivencia Escolar, vía correo electrónico o solicitando entrevista con uno de ellos.
3. Si corresponde de acuerdo a la evaluación de la situación, la Coordinación de Educación Parvularia o Encargada de Convivencia Escolar, avisará a Rectoría quien deberá, en caso de un delito, realizar denuncia en un organismo pertinente (Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes), paralelamente a las demás acciones internas que se ejecuten; esto, dentro de un plazo de 24 horas, luego de conocidos los antecedentes.

III. Indagación

Etapa 1:

- A. Cuando se constate un **hecho flagrante y/o fehaciente**, se cuente con **evidencia concreta** (material audiovisual, mensajes, registros digitales, entre otros), y/o exista **reconocimiento inmediato** por parte de alguno de los involucrados, el funcionario que tome conocimiento de la situación deberá **informar**

de forma inmediata a la Coordinación de Educación Parvularia. Con esta notificación, **el Protocolo se considerará activado de forma inmediata**, y se iniciará la indagación preliminar conforme a lo dispuesto en la presente etapa.

- B. Esta indagación podrá ser realizada por Coordinación de Educación Parvularia, **Educadores/as, integrantes del Comité de la Buena Convivencia Escolar o integrantes del Equipo Psicoeducativo**, quienes serán responsables de conducir la indagación preliminar correspondiente en un plazo de 3 días hábiles, con apoyo del equipo que se estime necesario según la situación.
- C. Se notificará al apoderado respecto a la situación ocurrida durante el mismo día del hecho, mediante agenda escolar, correo electrónico o telefónicamente.
- D. La **indagación preliminar** tendrá por finalidad recoger información inmediata y directa sobre el hecho, y considerará como medios:
- Entrevistas individuales a los involucrados y testigos directos del hecho (estudiantes, funcionarios o apoderados).
 - Revisión de evidencias concretas: registros audiovisuales, mensajes, capturas, fotografías u otros respaldos.
 - Verificación de registros formales del colegio, tales como Libro Digital, Libro de Vida Escolar, bitácora u observaciones previamente realizadas por el equipo educativo.
 - Antecedentes entregados por parte de las personas involucradas o sus familias de manera voluntaria.
- E. Finalizada la indagación preliminar, el equipo responsable deberá:
- Registrar formalmente la situación en el Libro Digital del estudiante correspondiente.
 - Aplicar medidas formativas, disciplinarias, reparatorias, psicosociales, resguardo y/o cautelares, según lo establecido en el punto IV de este protocolo.
 - Notificar a los apoderados y apoderadas involucradas, **vía agenda escolar, correo electrónico o vía telefónica**, el resultado de esta etapa, describiendo brevemente los antecedentes levantados y las medidas adoptadas hasta ese momento.
- F. Coordinación de Educación Parvularia y el equipo psicoeducativo podrán aplicar **medidas de contención o resguardo inmediato**.
- G. En el caso de que la parte que recibe las medidas (formativas y/o disciplinarias) deseen apelar, entregando nuevos antecedentes que no hayan sido considerados, deben enviar correo electrónico a Coordinación de Educación Parvularia en un plazo de 24 horas, luego de recibida la información de la indagación. Coordinación de Educación Parvularia, tendrá un plazo de 48 horas para responder a dicha apelación.

Etapa 2:

Cuando exista contradicción entre los relatos, ausencia de reconocimiento de los hechos, o se presuma la existencia de un hecho reiterado, **se activará la Etapa 2 del protocolo**.

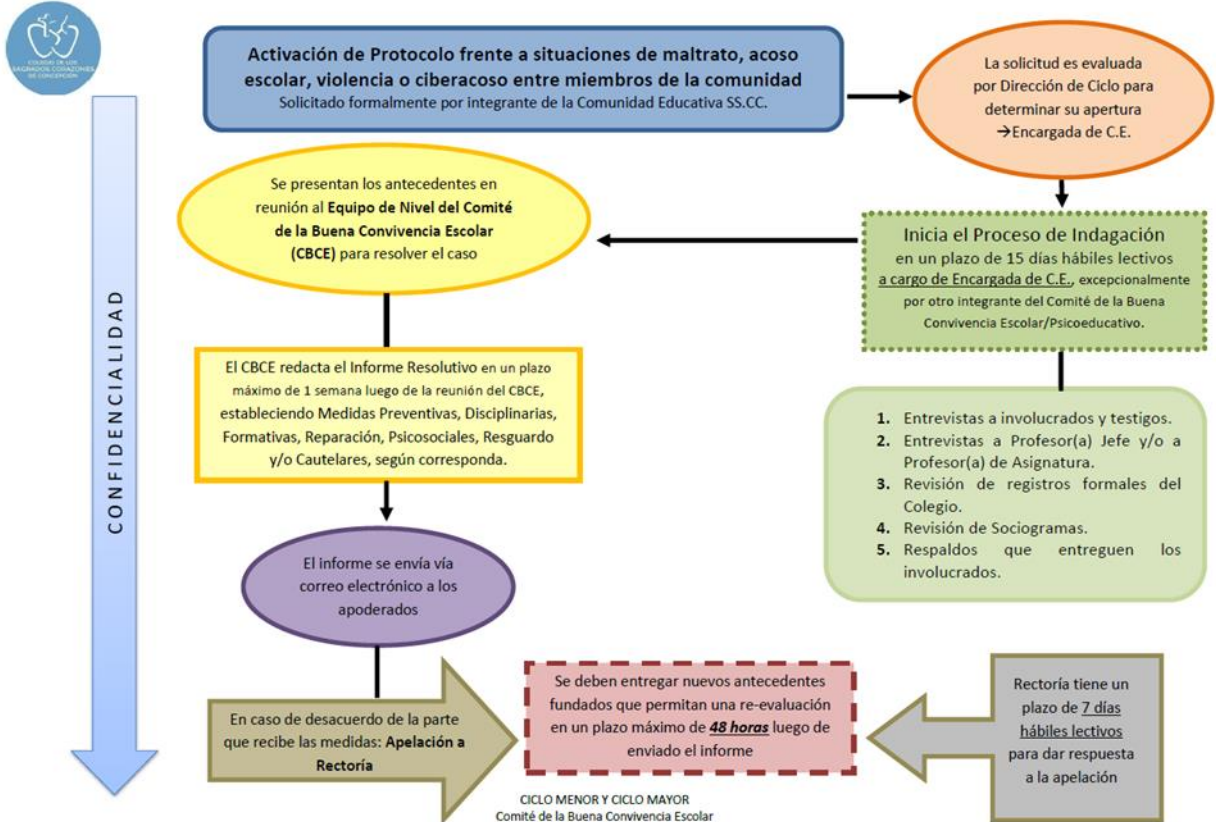
La **Encargada de Convivencia Escolar**, en conjunto con el **Comité de la Buena Convivencia Escolar del nivel correspondiente**, asumirá la conducción del proceso, conforme a los pasos establecidos en esta etapa.

- A. Coordinación de Educación Parvularia, previo análisis de la situación, informa vía correo electrónico la activación de Protocolo de Convivencia Escolar a Encargada de Convivencia Escolar.
- B. Una vez que sea activado el protocolo correspondiente, la Encargada de Convivencia Escolar (excepcionalmente, otro integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar o miembro del Equipo Psicoeducativo) tendrá un plazo estimado de 15 días hábiles lectivos, los que, eventualmente, podrían

extenderse si el proceso lo requiere para profundizar aspectos. En este caso, se informará de ello, vía correo electrónico a los apoderados y Educadores(as)/ Profesores(as) que corresponda.

- C. Los medios de recolección de información, serán los siguientes:
1. Entrevistas individuales y/o grupales a los involucrados y testigos (Estudiantes, Apoderados/as o Funcionarios).
 2. Entrevista a Profesores Jefes y/o de Asignatura.
 3. Revisión de registros formales del colegio (Libro Digital, Registros de anotaciones en Schooltrack, registros de entrevistas por integrantes del Equipo Psicoeducativo, Convivencia Escolar o Coordinación Docente, entre otros).
 4. Revisión de Sociogramas aplicados en el semestre que corresponda.
 5. Respaldos que entreguen las personas afectadas o involucradas en la situación, de forma voluntaria o espontánea (medios audiovisuales).
- D. Se recopilarán antecedentes hasta alcanzar un punto en el que no se dispongan de nuevas informaciones relevantes. En caso de que las personas involucradas cuenten con nuevos antecedentes una vez cerrado el proceso de indagación, estos podrán ser presentados durante el proceso de apelación.
- E. Una vez que la Encargada de Convivencia Escolar recopile la información, se elaborará una carpeta que será presentada al Equipo del Nivel del Comité de la Buena Convivencia Escolar, quienes elaborarán el respectivo Informe de Resolución.
- F. Dicho Informe de Resolución se elaborará dentro de un plazo máximo de una semana a partir de la entrega de antecedentes al Equipo del Nivel.
- G. Los resultados serán enviados por correo electrónico en un Informe de Resolución al/los apoderados/s de los y las estudiantes o funcionario/s involucrado/s.
- H. En el caso de que la parte que recibe las medidas (formativas y/o disciplinarias) deseen apelar a la resolución, podrán hacerlo en un plazo máximo de 48 horas desde la recepción del informe, ya sea entregando en forma presencial una carta a secretaría de Rectoría o mediante correo electrónico (según la fecha registrada) a Rectoría.
- I. En la apelación deberán presentarse nuevos antecedentes debidamente fundamentados que justifiquen una re-evaluación de la resolución. La respuesta será emitida por Rectoría, quien analizará los nuevos antecedentes. La respuesta se entregará mediante una carta en un plazo máximo de 7 días hábiles.
- J. La resolución se considerará aceptada una vez que venza el plazo de apelación.
- K. En casos de hechos flagrantes, las medidas correspondientes podrán aplicarse de manera inmediata, sin perjuicio de otras acciones complementarias que determine el CBCE. En situaciones donde no haya flagrancia y se establezcan hechos que ameriten medidas, estas se aplicarán una vez cumplido el plazo de apelación mencionado anteriormente.
- L. Las indagaciones asociadas a cualquier protocolo de convivencia escolar no garantizan el establecimiento de certezas absolutas, ya que el colegio opera como una unidad formativa.
- M. El seguimiento de las medidas indicadas en la resolución de un protocolo será responsabilidad de Coordinación de Educación Parvularia, quien deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar. Esta última podrá solicitar un informe del avance o cumplimiento de dichas medidas.

Flujograma de pasos a seguir Ciclo Menor y Ciclo Mayor etapa 2:



Situaciones de maltrato de un adulto(a) de la comunidad educativa hacia un(a) estudiante:

En el caso de que un adulto de la comunidad educativa ejerza violencia contra un estudiante se aplicará el procedimiento de indagación recientemente descrito. Si la persona involucrada fuese la Encargada de Convivencia Escolar, el proceso indagatorio será llevado por Vicerrector de Formación o Rectora del Colegio.

- En el caso que un adulto funcionario del colegio esté involucrado, el Director(a) de Ciclo y Encargada de Convivencia Escolar, velarán por la protección de los involucrados. Por lo que se asegurará la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio. En todo momento, será el Director(a) de Ciclo (o quien determine la rectoría dentro del equipo directivo) quien esté informando a las personas adultas involucradas, de todo el proceso desde un inicio.
- En caso de haberse comprobado el maltrato por parte del adulto hacia el/la estudiante, en la Resolución se especificará las medidas de reparación adoptadas a favor del estudiante afectado, así como también, la forma en que se realizará el seguimiento para su efectivo cumplimiento.
- Si corresponde se aplicarán las medidas y sanciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene Seguridad y/o Código del Trabajo.

Situaciones de maltrato de un(a) estudiante hacia un(a) adulto(a) de la comunidad educativa:

En el caso que un(a) estudiante sea quien ejerza violencia o agresión contra un(a) apoderado(a) o funcionario(a) del colegio:

- Si el/la adulto(a) afectado(a) es un(a) apoderado(a), deberá acercarse a Coordinación de Educación Parvularia y/o Encargada de Convivencia Escolar reportando la situación ocurrida.
- Si el/la adulto(a) afectado(a) es un(a) funcionario(a) deberá informar a su jefatura directa, quien a su vez comunicará lo ocurrido, a Director(a) de Ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar activando el proceso de indagación establecido.

En ambos casos se aplicará el procedimiento de indagación y resolución señalado recientemente.

Situaciones de maltrato entre apoderados(as) o entre un apoderado(a) y un funcionario(a):

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

- La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al Director(a) de Ciclo y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes determinarán si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata.
- Encargado/a de Convivencia Escolar o el integrante designado del Comité de la Buena Convivencia Escolar o integrante del Equipo Psicoeducativo, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles siguiendo los pasos y plazos anteriormente mencionados.
- Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

IV. Medidas adoptadas

Medidas Formativas: Comunicación y Diálogo colaborativo con la familia de parte de Educador(a); Mediación; Arbitraje; Acompañamiento de parte de integrante de Equipo Psicoeducativo; Servicio Comunitario; Firma de Compromiso Personal con Profesor/a Jefe, Firma de Compromiso Personal con Coordinador(a) Docente; Firma de Compromiso Académico con Coordinador(a) Pedagógico(a); Firma de Compromiso Personal con Coordinador(a) Actividades Co Programáticas o Pastorales; Firma de Compromiso Familiar con Director(a) de Ciclo; Espacio de Reflexión y crecimiento personal (Ciclo Menor); Cambio de curso.

Medidas Reparatorias: Pedir disculpas verbales en presencia de un adulto del Colegio; Restitución del daño causado; Mediación guiada por Profesor/a Jefe, integrante Equipo Ejecutivo o integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar.

Medidas Psicosociales: Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo; Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto; Medidas de reparación del daño causado; Servicios en beneficio de la comunidad; Presentación de un ensayo a integrantes de la comunidad educativa; Talleres con estudiantes; Talleres con padres, madres y/o apoderados(as); Derivación al equipo psicoeducativo; Derivación a redes de apoyo externas; Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas; Proporcionar, a través de los profesionales idóneos del Colegio, contención emocional a los/as involucrados/as;

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. ; En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Medidas de Resguardo: Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes; Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio; A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas, de acuerdo a lo estipulado en Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIHS).

Medidas Cautelares: Cambio de grupo cooperativo o de trabajo; Cambio de asignación de actividades: Para evitar el contacto entre las personas involucradas en un conflicto, se puede modificar su horario escolar o las actividades a las que asisten; Suspensión preventiva de 5 días hábiles lectivos, prorrogable una vez por igual periodo.

Medidas Disciplinarias sólo pueden ser aplicadas a apoderados.

Criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

- A. **Ámbito afectado:** Se distinguirá entre faltas que vulneran el orden del Colegio y aquellas que transgreden valores y principios universales.
- B. **Reiteración:** Se evaluará si la conducta es una infracción aislada o recurrente.
- C. Ser proporcional a la falta.
- D. Análisis de la historia escolar.
- E. **Gravedad y naturaleza del daño:** Se analizará el tipo, la magnitud y los efectos de la conducta.
- F. **Impacto en la comunidad escolar:** Se considerará el grado en que la conducta afecta la convivencia y el bienestar de la comunidad.
- G. **Edad del estudiante:** Se tendrá en cuenta el desarrollo moral, nivel de conciencia y capacidad de reflexión del estudiante, según su etapa de desarrollo.
- H. **La presencia de necesidades educativas especiales del estudiante.** En estos casos, se tomará en cuenta la opinión de un/a profesional Asistente de la Educación del Ciclo, asegurando que esta sea adecuada y pertinente a la situación.
- I. **Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista.**

Serán considerados atenuantes de la falta:

- ✓ Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- ✓ Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- ✓ La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- ✓ Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- ✓ Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de el/la estudiante afectado del centro educativo.
- ✓ Participar activa y regularmente en las actividades de la comunidad escolar.

Serán considerados agravantes de la falta:

- ✓ Actuar con intencionalidad o premeditación.
- ✓ Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- ✓ Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- ✓ Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- ✓ Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- ✓ Cometer la falta ocultando la identidad.
- ✓ No manifestar arrepentimiento.
- ✓ Comportamiento negativo anterior del responsable.
- ✓ Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- ✓ Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

V. Medios de comunicación y notificación a los padres, madres y apoderados:

Siempre se mantendrá informado a los padres, madres y/o apoderados de las partes involucradas para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. Todo lo anterior en las distintas instancias de indagación y resolución del presente protocolo.

VII. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

1. Hechos constitutivos de delito: Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, todos los funcionarios que tomen conocimiento de algún posible hecho constitutivo de delito o cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, ya sea por acción u omisión, y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. En el caso de la denuncia ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones se debe concurrir de manera presencial por parte de la persona que observa el delito o toma conocimiento del mismo, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o Rectora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente. En el caso de la denuncia ante el Ministerio Público esta se debe llevar a cabo de acuerdo al procedimiento señalado por dicha institución y que se encuentra contenido en <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp> Se deberá dejar registro de la denuncia realizada.

2. Vulneración de Derechos: Todos los funcionarios del establecimiento, tan pronto adviertan un hecho de vulneración de derechos de un estudiante, cuentan con el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia tal situación. Para ello, el o los funcionarios que adviertan una vulneración de derechos, en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Coordinación de Educación Parvularia, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o Rectora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo

de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

I. Definiciones

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

Se comparten algunos conceptos relacionados al presente protocolo:

- **Abuso sexual:** está tipificado como delito en el Código Penal, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de edad. Esta dimensión está contemplada en la Ley 19.927 del Código Penal (artículos 361- 367, 397, 450). Se entiende por abuso sexual infantil “contacto o interacción entre un niño o niña y adulto, que es utilizado (a) para satisfacer sexualmente a un adulto. Cualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de 18 años, por parte de una persona que se encuentra en una posición de poder o autoridad, con el fin de estimularse o gratificarse sexualmente, no importando que se realice con el consentimiento de la víctima, pues ésta carece de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. Se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el menor de edad. El niño y niña nunca es libre para otorgar el consentimiento, el abusador usa la coerción para someter y doblegar al niño o niña (fuerza, seducción, engaño chantaje, manipulación).
- **Violación:** Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:
 - Cuando se usa de fuerza o intimidación.
 - Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
 - Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. (art. 361 del Código Penal).
- **Estupro:** Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima. Engaña a la víctima, abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (art. 363 del Código Penal).
- **Acoso sexual:** Se define esta conducta como “una persona que realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo” en contexto escolar, será “empleo por espacio educativo” (Ley N° 20.005 tipifica y sanciona el acoso sexual). El acoso sexual puede darse en el marco de las relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre

conocidos /as o desconocidos /as, y entre quienes tienen o no vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independiente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.

II. Medidas adoptadas por el colegio para prevenir abuso sexual y maltrato infantil.

Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.
- Informar al personal que: Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

Procedimientos internos:

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para que concurra personalmente al establecimiento.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

III. Detección y tipos de denuncias

1. Denuncia realizada por testimonio de un(a) estudiante afectado(a) por maltrato de carácter sexual:

En caso que un funcionario del establecimiento sea informado directamente por la presunta víctima, debe evitar profundizar en los detalles, no forzando al niño, niña o adolescente a revelar detalles del hecho, asegurándose de evitar la victimización secundaria, velando por respetar en todo momento la confidencialidad del caso. Dejando registro escrito y firmado de lo conversado.

Idealmente debe ser un profesional especializado quien deba realizar la entrevista, sin embargo, si esta situación es espontánea y/o él (la) estudiante se niega a hablar con otro(a) funcionario(a), se recomienda seguir la siguiente pauta otorgada por UNICEF, Fundación Familia, Ministerio de Justicia y el Ministerio de Educación:

- Genere un clima de acogida y confianza.
- Realice la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un sólo entrevistador.
- Siéntese al lado y a la altura del niño, niña y/o adolescente.
- Reafirme que él no tiene culpa de esta situación.
- Reafirme que él hizo lo correcto con comunicar esta situación.

Transmítale tranquilidad y seguridad (evite comentarios subjetivos y fuera de lugar). - No acuse al adulto involucrado, ni emita juicios contra el presunto agresor (recuerde que usted es el canalizador y son otros los organismos que deben investigar). - Infórmele que la conversación es privada y personal, pero si, es necesario para su bienestar, que esta situación sea comunicada a otras personas que lo ayudarán (refuerce la idea que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga). - Actúe serenamente, evite mostrarse sorprendido (puesto que usted debe contener al estudiante). - Disponga de todo el tiempo necesario. - Demuestre comprensión e interés por su relato. - Adapte su vocabulario a la edad del estudiante (si usted no le entiende una palabra solicite que él se la explique, no las reemplace usted). - No presione al estudiante a contestar preguntas o dudas, no interrumpa su relato. - Respete su silencio y frecuencia del relato, no insista, no exija. - No sugiera respuestas. - No solicite que le muestre sus lesiones o que se quite la ropa. - No solicite detalles del hecho. - Sea sincero en todo momento, no realice promesas que no podrá cumplir. No le asegure que él no tendrá que contar nuevamente esta situación ante un juez u otro profesional. - Indique las acciones a seguir, explicando claramente los pasos (esto para otorgar seguridad). - Deje siempre abierta la posibilidad de hablar nuevamente en otro momento, si el estudiante lo necesita.

Es de suma importancia que el adulto no asuma el compromiso de guardar la información en secreto y que la información es necesaria de ser transmitida a los funcionarios y organismos competentes para detener la situación de abuso, asegurando que se manejara en todo momento con confidencialidad.

2. Denuncia realizada por un tercero:

Cuando un tercero sea un Docente o funcionario del establecimiento, que recepcione la información donde se expresa que un(a) niño(a) o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva debe tomar la declaración con la mayor rigurosidad (escrita y firmada).

En caso de ser un compañero de clases (no afectado) quien dé cuenta de la situación, la entrevista debe ser realizada por un profesional del establecimiento y si él (la) estudiante así lo requiere, puede estar presente su apoderado(a).

En caso de ser un apoderado quien informe de la situación, la entrevista debe ser realizada por algún profesional del establecimiento. En ella se le debe recomendar que sea él/ella quien deba realizar la denuncia ante los organismos correspondientes en un plazo no superior a 24 horas, principalmente en Fiscalía y paralelamente en Tribunal de Familia. En caso en que el adulto no realice la denuncia o indique no desear involucrarse en el caso, es el establecimiento quien deberá interponerla entregando la información que hasta ese minuto posee.

- En el caso que el denunciado sea un adulto funcionario del colegio, como medida de resguardo a las partes involucradas, Rectoría asegurará la eventual separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio. En todo momento, será el Director/a de Ciclo (o quien determine la rectoría dentro del equipo directivo) quien esté informando a las personas adultas involucradas, de todo el proceso desde un inicio.
- En el caso que el denunciado sea un estudiante o un(a) compañero(a) de curso, el colegio velará por el bienestar emocional de ambas partes, procurando, en la medida de lo posible, la no interacción entre éstos; optándose por el cambio a un curso paralelo del denunciado. Si a pesar de ello, la situación

continúa afectando gravemente la convivencia escolar o pone en riesgo el bien común o bienestar emocional, el Comité de la Buena Convivencia Escolar y previa consulta a los organismos competentes, podrán evaluar la conveniencia que el o los estudiantes involucrados asistan o no al establecimiento durante todo o parte del tiempo que dura la indagación. Ante esto anterior, y garantizando el derecho a la educación de los involucrados podrán ser apoyados pedagógicamente a través de envío de material virtual de la Institución.

3. Detección a través de indicadores:

Es cuando el adulto(a) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño(a) o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Es importante considerar que este plano es el más complejo de determinar, puesto que una situación de abuso y/o maltrato por lo general se expresa a través de múltiples situaciones y no necesariamente se relacionan con una vulneración en el ámbito sexual, pero se pueden identificar señales como: Cambios bruscos de conductas: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto, etc.; Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deportes, banda musical, talleres, etc.); Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo; Miedo o rechazo a volver a su hogar; Miedo o rechazo a asistir al colegio o estar en lugares específicos de este. Lo importante es no generar pánico, ya que, un cambio en la conducta no significa necesariamente que él (la) estudiante sea víctima de maltrato o abuso en su plano sexual.

IV. Etapa de indagación y resultados

a) Inicio:

- Profesional que toma conocimiento debe informar a la brevedad a Director(a) de Ciclo o Encargada de Convivencia Escolar.
- Director(a) de Ciclo o Encargada de Convivencia Escolar debe informar inmediatamente y de manera presencial a **Rectoría** (excepcionalmente vía correo electrónico), **quien realizará las denuncias correspondientes dentro de un plazo no superior a 24 horas ante Fiscalía, Tribunal de Familia o en su defecto a Carabineros de Chile o Policías de Investigaciones, esto según el Art 175 letra e) del Código Procesal Penal.**
- En el caso que corresponda a una situación interna, Encargada de Convivencia Escolar o el integrante designado del Comité de la Buena Convivencia Escolar, realizará indagación interna en un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos
- Dichos antecedentes serán expuestos al Comité de la Buena Convivencia Escolar, quienes elaborarán el Informe Resolutivo y se entregarán los antecedentes de la Resolución al organismo externo competente.

b) Duración:

- Se procede a realizar denuncia a organismos correspondientes dentro de 24 horas.
- Indagación interna en un máximo de 15 días hábiles lectivos, cuidando no re victimizar al afectado(a), por lo que no se le realizarán nuevas entrevistas al involucrado.

c) Participantes:

- Participarán solo los/las profesionales relacionados/as al caso (por ejemplo: Coordinación de Educación Parvularia, el/la Profesor/a Jefe o Educador(a), Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo/a del Nivel, Educadora Diferencial, etc.) para cuidar la confidencialidad.
- Solo participarán él/la los/las estudiante/s estrictamente relacionados al caso, considerando integrar solo a sus respectivos apoderados/as.

d) Responsables:

- Encargada de Convivencia Escolar coordinará las acciones y dispondrá de los/las funcionarios idóneos y pertinentes al caso para realizar las entrevistas de seguimiento y/o contención.
- El acceso y uso de la información que se desprenda de la investigación será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar y/u otra integrante del Comité de la Buena Convivencia.
- El/la apoderado/a debe resguardar la confidencialidad del caso para la protección de su estudiante como de los/las involucrados.
- De acuerdo a la normativa vigente, puede acceder a ella la Superintendencia de Educación Escolar y los Tribunales de Justicia.
- Él/la apoderado y su estudiante relacionado/a al caso, son los/las responsable de la entrega inmediata de información nueva o relevante para la resolución de ésta situación.

e) Acciones a realizar:

Entrevista con el adulto responsable:

- Director de Ciclo y/o Vicerrectoría de Formación, convocarán en un plazo de 24 horas a los padres y/o apoderados del o los estudiantes(s) afectados por el caso denunciado, para que concurran al Colegio e informarles de la situación y del organismo en el que fue realizada la denuncia y la activación de protocolo.
- No obstante, y en caso donde el/la apoderado/a estén involucrados o mantengan relación familiar directa con el presunto abusador (por ejemplo, abuelos, tíos, amigos cercanos), es Coordinación de Educación Parvularia o Vicerrector de Formación, junto con el Encargada de Convivencia Escolar, quienes deberán decidir el momento de comunicarles, puesto que siempre deber ser velado el bienestar superior del/la estudiante y si el hecho es cometido por algún familiar pueden existir algunos rechazos a colaborar.
- Paralelamente, y en caso de ser necesario, o que él (la) estudiante se encontrara siendo intervenido(a) por algún programa de la red, se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente con la Oficina de Protección de la Infancia (OPD), Red Mejor Niñez (Programa de Prevención Focalizadas PPF; Programa de Intervención Especializada PIE), entre otros.
- En caso que proceda, y si la situación de abuso sexual se ha producido contra un estudiante del colegio dentro de las 72 horas anteriores a conocerse el hecho, se deberá constatar lesiones en el Servicio Médico Legal acompañado por apoderado(a) o adulto responsable.

Medida de resguardo

- Se designará a un miembro del Equipo Psicoeducativo, para realizar acompañamiento al estudiante involucrado, cuidando su afección emocional y evitando la victimización secundaria.

- Comunicación a Profesor(a) jefe para realizar resguardo y contención de estudiante.
- En caso de tratarse de una denuncia que implique a un funcionario del Colegio, la Rectoría determinará la situación laboral del funcionario (a) en función del resultado final de la investigación realizada por el organismo competente de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Garantías a resguardar

- Es obligación resguardar la identidad tanto del afectado(a) como del denunciado(a), hasta que los antecedentes se encuentren en conocimiento de los organismos competentes y que se tenga claridad del o la responsable de los hechos denunciados.
- En todo momento, el o la estudiante que este siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que cada Coordinación de Educación Parvularia, velará por el manejo de la información; y de acuerdo a la normativa vigente, sólo puede acceder a ella la Superintendencia de Educación y los organismos intervinientes. En el caso de detectarse alguna filtración de la información asociada al estudiante involucrado, el colegio tomará las medidas internas que correspondan.
- Así como también se velará por el Principio de Inocencia, explicando que es un derecho ciudadano y mientras que una institución que imparta justicia no determine lo contrario, no es posible acreditar el hecho al presunto autor.

V. Apoyo psicosocial y pedagógico.

Ante la denuncia de una situación o un hecho de connotación sexual que involucre a un estudiante, se podrán adoptar las siguientes medidas:

1. Apoyo psicosocial:

- a. Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio.
- b. Supervisión de rendimiento escolar y acompañamiento por educador o educadora.
- c. Comunicación con el apoderado/a ya sea de educador o educadora o Encargada de Convivencia Escolar de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- d. Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

2. Apoyo pedagógico

- a. Informar a Inspectoría para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante.
- b. Entrevista periódica respecto a estado emocional por parte de la Encargada de Convivencia Escolar o psicólogo/a. Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe o psicólogo.
- c. Derivación a psicóloga de acuerdo a lo señalado previamente en este protocolo.
- d. Derivación a CESFAM o clínica en donde reside el o la estudiante.
- e. Permanente comunicación entre Encargada de Convivencia Escolar y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos.
- f. Acompañamiento por Encargada de Convivencia Escolar al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.

VI. Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de Comunicaciones regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la Coordinación de Educación Parvularia consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

La Encargada de Convivencia Escolar o el miembro de su equipo de que designe, será el encargado de esta comunicación, cuando corresponda.

VII. Comunicación a la comunidad escolar.

A fin de tener informada a la comunidad escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar la situación al Comité de Buena Convivencia Escolar, resguardando en todo momento la identidad e integridad de los miembros involucrados.

VIII. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito: Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargada de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos: Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante

en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: SIN PERJUICIO DE LO SEÑALADO EN EL PRESENTE PROTOCOLO, LOS FUNCIONARIOS SON RESPONSABLES DE REALIZAR LA DENUNCIA A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.

IX. Redes de apoyo

Institución	Contacto	Medio
Carabineros de Chile	133	Constancia verbal.
Policía de Investigaciones	134	Constancia verbal.
Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) de la comuna que corresponda	<ul style="list-style-type: none"> - Talcahuano: Colón N° 948 - Hualpén: Salónica N° 4050 - Concepción: Barros Arana N° 544 	<ul style="list-style-type: none"> - Pauta de derivación/ informe situacional. - Correo electrónico.
Programa de Prevención Focalizada (PPF)	De acuerdo al sector que le corresponde al estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> - Pauta de derivación/ informe situacional. - Correo electrónico.
Tribunales de Familia	www.pjud.cl	<ul style="list-style-type: none"> - Página institucional: trámite fácil o cargar informe situacional.
Fiscalía	<ul style="list-style-type: none"> - Talcahuano: denunciaflthno@minpublico.cl - Concepción: denunciaflccp@minpublico.cl 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe situacional entregado físicamente o enviado a los correos mencionados.

**PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE POSIBLES SITUACIONES DE
DESREGULACIONES EMOCIONALES (DE) O DE EMERGENCIAS EN
CONTEXTO ESCOLAR**

El presente Protocolo permite asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas ante desregulaciones emocionales de niños, niñas y adolescentes en el contexto educativo.

1. Definición de Desregulación Emocional (DE).

Se entiende por desregulación emocional una reacción intensa frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en la cual el párvulo no comprende lo que siente ni puede expresarlo de manera adaptativa. Esto dificulta su autorregulación y el retorno a la calma, generando una respuesta no esperada para su edad y que no disminuye pese a uno o más intentos de intervención que han resultado efectivos en otros casos (Construcción Colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019).

2. Sobre el Plan de Acompañamiento Emocional y/o Conductual (PAEC).

El presente protocolo entrega directrices generales para el abordaje de situaciones de desregulación en el estudiantado. Por su parte, el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), derivado de la Ley TEA N.º 21.545, como documento complementario, contiene consideraciones específicas para prevenir y manejar las situaciones de desregulación de cada párvulo autista, las cuales pueden diferir levemente de lo establecido en este protocolo.

Tal como señalan las *Orientaciones para la Implementación de la Ley N.º 21.545* del Ministerio de Educación, el Colegio también podrá elaborar planes para párvulos no autistas que requieran acompañamiento en la regulación emocional y conductual.

Un resumen de estos planes estará disponible en el aula, mediante un código QR con acceso restringido a la Educadora, Técnico en Educación Parvularia y a los docentes de asignatura del curso correspondiente. Esto permitirá consultar los factores de regulación, los desencadenantes y las medidas sugeridas ante una situación de desregulación.

3. Responsables de la activación e implementación del Protocolo.

La activación del presente Protocolo será responsabilidad de la Educadora, Técnico en Educación Parvularia, del Equipo Docente, del Comité de Convivencia Escolar y/o del Equipo Psicoeducativo, y se realizará cuando, en una determinada situación, el párvulo presente una incapacidad para regular sus emociones y se observe que no podrá retornar a la calma de manera segura sin el acompañamiento de un adulto.

4. Etapas, acciones y responsables en el abordaje de situaciones de DEM.

Se describen a continuación las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán las situaciones de desregulación emocional, así como los responsables y las acciones que contempla cada etapa. Estas serán adaptadas y directamente proporcionales a la intensidad de los episodios, con especial consideración de las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el PAEC de los párvulos que cuenten con este plan.

I. Etapa Inicial.

En la Etapa Inicial, los párvulos comienzan a manifestar los primeros signos de angustia o agitación. Pueden presentar conductas menores, como modificar el volumen de su voz, cambiar sus expresiones faciales (p. ej., pasar de sonreír a hacer muecas) o tensar los músculos. Asimismo, pueden evidenciar conductas más visibles, como retirarse emocionalmente de una actividad (p. ej., encorvarse en su silla, mirar fijamente sin comprender o no responder cuando se les llama), salir abruptamente del aula sin pedir permiso u oponerse de manera persistente a una instrucción (p. ej., negarse a realizar una tarea).

Las acciones estarán a cargo de la Educadora o Técnico en aula / profesional más cercano al párvulo e incluyen:

- Resolver problemas si es apropiado (si el párvulo puede).
- Repetir las instrucciones y/o permitir tiempo de procesamiento, ya que es probable que el párvulo comience a disminuir su capacidad de comunicarse y se vuelva menos verbal o coherente.
- Utilizar la escucha activa, mostrando signos verbales y no verbales de escucha (p. ej., “Te estoy escuchando”, mientras el adulto asiente con la cabeza).
- Pedir aclaración, como hacer una pregunta de una manera diferente (p. ej., “Cuando dices que no quieres hacerlo, ¿te refieres a esta parte del ejercicio o a toda la actividad?”).
- Redirigir la atención hacia algo familiar, predecible y bajo su control (p. ej., “¿Te parece si me ayudas a repartir guías? Elige por cuál fila empezar”).
- Si el párvulo está angustiado debido a los miembros del grupo, intentar reagruparlos; o bien, si la frustración deriva de la actividad, intentar reestructurarla o cambiarla.
- Proporcionar instrucciones breves (p. ej.,: “Ahora vamos a cambiar de actividad. Ven conmigo”).

II. Etapa de Desregulación

Si con la aplicación de las estrategias iniciales no se logra detener la conducta del párvulo, esta transitará a una Etapa de Desregulación. Las acciones estarán a cargo de la Educadora, Técnico en Educación Parvulario y/o Equipo Psicoeducativo.

El párvulo puede manifestar comportamientos de internalización (shutdown), tales como autolesiones, aislamiento del grupo, inhibición del habla o sollozos; así como comportamientos externos (meltdown), que pueden incluir gritos, empujones, golpes, destrucción de objetos o intentos de agredir a otros.

En este momento se debe permitir que la desregulación siga su curso, asegurando que el párvulo que la presenta esté a salvo, manteniendo la seguridad de todos los involucrados. Estas acciones pueden incluir:

- Permitir un espacio personal adecuado y evitar el contacto visual directo o sostenido.
- Ir con el párvulo a un espacio alternativo que sea menos estimulante o que elimine el acceso a los desencadenantes. En caso contrario, alejar a los demás párvulos del espacio cercano, mantener únicamente al personal estrictamente necesario en el lugar y retirar objetos potencialmente peligrosos.
- Breves afirmaciones al párvulo de que está a salvo (p. ej., “Estoy aquí contigo, no estás solo.”)
- Mantenerse en una posición en diagonal en relación con el párvulo para evitar que perciba la postura de frente como desafiante.
- Evitar preguntas de razonamiento acerca de lo que está ocurriendo o de cuestionamiento acerca de su comportamiento y, en su lugar, acompañar en silencio.

III. Etapa de Recuperación

En esta etapa, el párvulo puede experimentar diversos sentimientos: mostrar remordimiento por su comportamiento; presentarse melancólico (p. ej., sumido en sus pensamientos o reflexivo); retraído (p. ej., mirando fijamente o sin responder cuando se le llama); agotado (p. ej., apoyando la cabeza en el escritorio, durmiendo o mostrando cansancio físico); o bien negar el comportamiento o no recordarlo por completo.

Esta etapa estará a cargo de la Educadora, Técnico en Educación Parvulario y/o Equipo Psicoeducativo e incluye acciones como:

- Facilitar un espacio de recuperación fuera o dentro del aula. Estos espacios pueden incluir las oficinas del Equipo Psicoeducativo, rincón de la calma, la Sala Sensorial u otros lugares adecuados.
- Proporcionar al párvulo todo el tiempo necesario para recuperarse, ya que existe riesgo de que vuelva a la Etapa de Desregulación si se le dirige demasiado pronto.
- Ofrecer actividades preferidas que impliquen bajas demandas cognitivas y que sean fáciles de realizar por el párvulo; o bien, si solo desea recuperarse sin realizar actividades, permitirle hacerlo.
- Coordinar con el docente el retorno a la rutina escolar del párvulo, de modo de adecuar el ambiente y las actividades para facilitar su reintegración.

5. **Medidas inmediatas para el resguardo físico y emocional de los párvulos involucrados.**

Las medidas inmediatas para el resguardo físico y emocional de los párvulos involucrados incluyen alejar al grupo de pares cuando el párvulo en desregulación esté reaccionando de manera agresiva hacia su entorno, así como retirar objetos potencialmente peligrosos.

Si uno o más párvulos resultan afectados por acciones derivadas de la situación de desregulación, ya sea física o emocionalmente, se realizará la derivación profesional correspondiente: en caso de afectación física, se

derivará a la enfermera del Colegio para evaluar su estado de salud; y en caso de afectación emocional, se derivará al Equipo Psicoeducativo y/o Comité de Convivencia Escolar. Estas situaciones serán comunicadas a los apoderados de los párvulos afectados, vía llamada telefónica o correo, según la severidad del caso.

Respecto de la restricción de movimiento tutelada, esta constituye un recurso responsivo extremo de restricción de la movilidad de un párvulo y no se comprende como una estrategia de respuesta ante una situación de desregulación emocional, sino como un último recurso frente a una situación de emergencia que implique un riesgo inminente para la vida humana y/o la integridad física y/o psíquica del párvulo o de terceros. Cuando se utilice este recurso, se deberá activar el protocolo de accidentes escolares y se informará oportunamente a la familia, con el fin de que esta pueda evaluar la activación de redes de apoyo en salud para el párvulo.

En el caso de párvulos que cuenten con antecedentes de desregulaciones emocionales que hayan requerido el uso de la restricción de movimiento tutelada, el apoderado deberá firmar un consentimiento informado, en el cual se describan las situaciones en que su uso resulte pertinente, los criterios para dar por finalizada su aplicación, la forma de actuar con el resto de los párvulos y las acciones posteriores con el párvulo, entre otros aspectos.

En ausencia de dicho consentimiento —ya sea porque el apoderado se haya negado a firmarlo o porque el párvulo no haya presentado previamente episodios de desregulación que implicaran riesgo para su integridad o la de terceros—, se podrá proceder igualmente a la restricción de movimiento tutelada, priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente y la integridad física de las personas que pudieran verse afectadas.

Si bien en el presente protocolo y en el PAEC se asignan los profesionales responsables de las acciones, adicionalmente los Coordinadores, así como los miembros del Equipo Docente, del Comité de Convivencia Escolar y/o del Equipo Psicoeducativo, podrán desplegar las medidas pertinentes —incluida la restricción de movimiento tutelada— hasta que acuda el equipo designado o en caso de que este no se encuentre presente.

6. Sobre la forma de comunicación y necesidad de solicitar la presencia de los apoderados en el establecimiento ante emergencias respecto a la integridad del párvulo.

La decisión de solicitar la presencia de los apoderados en situaciones de emergencia será evaluada por la Educadora, Técnico en Educación Parvularia, Comité de Convivencia Escolar y/o Equipo Psicoeducativo, y se efectuará vía telefónica. Se realizará en casos que comprometan la integridad del párvulo o terceros, especialmente cuando las acciones implementadas por los equipos no logren que retorne a un estado de calma.

La presencia del apoderado tiene como propósito favorecer la contención y estabilización del párvulo, privilegiando la continuidad de sus actividades **escolares**, salvo excepciones que requieran un retiro anticipado.

Si el apoderado lo solicita, el Colegio deberá entregar un certificado emitido por Coordinación del Nivel Parvulario que acredite la concurrencia del apoderado al establecimiento debido a una situación de emergencia. Dicho certificado deberá incluir la fecha y los horarios en que se solicitó su presencia y en que posteriormente se retiró del establecimiento, con el fin de que pueda ser presentado ante su empleador.

7. Sobre el registro de la situación de desregulación emocional y/o conductual.

Las situaciones de desregulación emocional, así como el análisis respecto de la pertinencia de solicitar o no la presencia del apoderado en el establecimiento, deberá ser informada por el profesional que haya intervenido, mediante correo electrónico, a más tardar al término de la jornada de clases. Si la situación ocurre en los minutos finales de la jornada, el registro deberá realizarse dentro del día, aun cuando posteriormente pueda ser complementado con mayores antecedentes.

Los encargados de registrar lo sucedido en la Bitácora de Registro Anecdótico serán los miembros del Equipo Psicoeducativo y/o del Comité de Convivencia Escolar a partir de la información entregada por quienes hayan intervenido en la situación. Este documento permitirá identificar posibles gatillantes y estresores del comportamiento del párvulo afectado, y servirá como insumo para evaluar posteriormente el manejo de la situación, así como una eventual reformulación del PAEC, de ser necesario.

8. Sobre los plazos de las acciones de seguimiento y evaluación.

En los cinco días posteriores al episodio, se realizarán acciones de seguimiento y evaluación para brindar acompañamiento y apoyo psicosocial tanto al párvulo que sufrió la desregulación como a quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación. Para ello, la psicóloga del nivel evaluará la pertinencia de llevar a cabo las siguientes acciones, según la severidad del evento:

- Encuentro con el párvulo que presentó el episodio de desregulación, con el objetivo de demostrar comprensión y establecer acuerdos para prevenir que se repita, entre otros aspectos.
- Seguimiento individual y/o grupal con los párvulos que hayan resultado afectados por la situación.
- Entrevista con los apoderados del párvulo que presentó la desregulación, con el fin de hacer seguimiento de la situación, evaluar la posibilidad de derivación a profesionales externos, ajustar estrategias y actualizar el PAEC, entre otros aspectos.

PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS TRANS E INTERSEX EN EL SISTEMA EDUCATIVO

Nuestro colegio considera, tal como lo establecen los derechos de niños, niñas y adolescentes, que, independiente de su identidad de género, cada estudiante goza de los mismos derechos sin distinción ni exclusión alguna (circular 812, MINEDUC, en conformidad a la ley 21.120 en lo relativo a protección al derecho de identidad de género).

Para la mejor comprensión del presente documento es necesario conocer los siguientes términos, planteados por el MINEDUC y a los que adherimos como establecimiento educacional:

- **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 propio cuerpo.

- **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.
- **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 persona trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.
- **Inter o Intersex:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

Asimismo, a través del presente, el colegio adhiere a lo siguiente:

- ✓ Respetar la dignidad del ser humano, la cual es inherente a éste y subyace a todos los derechos fundamentales y que no es ajeno a los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Velar por el interés superior del niño, niña y adolescente que tiene por objetivo que ellos disfruten plena y afectivamente todos los derechos reconocidos en la Convención de los Derechos del Niño.
- ✓ No discriminar de manera arbitraria.
- ✓ Principio de integración e inclusión.
- ✓ Principios relativos a la identidad de género: Principio de la no patologización, principio de la confidencialidad, principio de la dignidad en el trato y principio de la autonomía progresiva.
- ✓ Desarrollar y mantener una buena Convivencia Escolar.

I. **Detección**

Este protocolo se iniciará de forma inmediata una vez que el padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans e intersex, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al Colegio una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Este reconocimiento será iniciado por alguno de los actores antes nombrados, quienes deben solicitar una entrevista indicando que el motivo es un “Reconocimiento de Identidad de Género” (a través de Secretaría, por medio de correo electrónico u otro medio formal, como libreta de comunicaciones) con Jefatura de curso, Coordinación de Educación Parvularia, Vicerrectoría de Formación o Rectoría, quienes darán la facilidad de concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.

II. **Procedimientos**

1. De la entrevista: El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
2. El Psicólogo del Nivel correspondiente realizará el acompañamiento socioemocional de el/la estudiante; dicho profesional, trabajará directamente con la Jefatura de curso y la Encargada de Convivencia Escolar, para coordinar las acciones de soporte que se requieran en este ámbito.

3. En relación a resguardos tales como: uso de baño, confirmación de nombre de uso social en lista de asistencia, el o la Coordinador/a Docente del nivel que corresponde, velarán para que esto se realice con cuidado y buen trato.
4. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento del niño, niña o adolescente o de su padre, madre, tutor legal o apoderado(a).

III. De las medidas de apoyo a implementar:

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: Diálogo permanente y fluido a través de entrevistas formales, el cual se puede complementar con correo electrónico o libreta de comunicaciones entre Profesor Jefe y la niña, niño o estudiante y también con su familia, para lo cual durante la reunión se establecerá una periodicidad y medios preferidos, la cual será comunicada a las partes. En el caso que él o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Se proveerán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento o apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objeto de garantizar la promoción y resguardo del/la estudiante trans e intersex. Se realizarán acciones de prevención y promoción, tendientes a que los estudiantes, padres, madres y apoderados y asimismo los docentes incluyan sin discriminación a este/a estudiante, como por ejemplo dar a conocer sobre la utilización del lenguaje inclusivo entre otras acciones. El responsable de este punto será el Comité de la Buena Convivencia Escolar.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans e intersex mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se adoptarán medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado.
En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans e intersex seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción

a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

- e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans e intersex tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre; a fin de resguardar el derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.
- f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans e intersex para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, considerando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas.

IV. Seguimiento

Del seguimiento de las medidas de apoyo:

- El principal responsable del seguimiento de las medidas de apoyo establecidas en este Protocolo de Acción será el Profesor(a) Jefe del curso correspondiente al niño, niña o estudiante en cuestión. Las medidas de apoyo se evaluarán en conjunto con Psicólogo del Nivel al menos una vez por semestre (al finalizar), pero existe la posibilidad de ser evaluadas conjuntamente cuando el niño, niña o adolescente o su padre, apoderado y/o tutor legal así lo requieran o el mismo establecimiento lo estime conveniente, esto con el fin de mantener una comunicación oportuna y/o modificar o tomar nuevas medidas si así se estima conveniente.
- Al finalizar el año escolar se evaluará qué medidas deben mantenerse para el año siguiente y cuáles deben incorporarse, ser modificadas o eliminadas.
- Las medidas de apoyo, serán de carácter anual (marzo-diciembre), por lo que deben ser evaluadas por el establecimiento y el niño, niña o adolescente y/o su padre, madre o tutor legal una vez finalizado dicho período.

V. De la vulneración de derechos

Si el niño, niña o estudiante en cuestión manifiesta abiertamente su condición Trans o Intersex, y su padre, madre y/o tutor legal se opone a que el establecimiento realice un reconocimiento de Identidad de Género, y se observa por parte del establecimiento que se está incurriendo en una vulneración de sus derechos, se procederá a realizar los procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento del derecho del estudiante, realizando derivación a los organismos externos.

PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Artículo 1° – Objeto del Protocolo

El presente Protocolo tiene por objeto aplicar las disposiciones legales vigentes desde el 02 de marzo de 2026 que regula la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar desde Educación Parvularia hasta IV Año de Enseñanza Media, con el fin de resguardar el proceso educativo, fortalecer la convivencia educativa y proteger el bienestar integral de los estudiantes del Colegio.

Artículo 2° – Intencionalidad pedagógica

La prohibición del uso de celulares tiene un carácter pedagógico, preventivo y formativo, orientado a:

- Mejorar los aprendizajes y la concentración de los estudiantes.
- Favorecer la interacción pedagógica directa.
- Reducir distractores del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover relaciones interpersonales respetuosas y amigables.

El Colegio promoverá el desarrollo de habilidades de ciudadanía digital, el uso responsable de tecnologías y la formación de hábitos digitales saludables, en coordinación con las familias, a través de acciones formativas preventivas sobre el uso responsable de dispositivos móviles, tales como talleres, campañas de ciudadanía digital y orientaciones a familias.

La presente regulación considera una dimensión formativa y una dimensión práctica, orientadas respectivamente a la formación en el uso responsable de tecnologías y a la regulación de su utilización durante la jornada escolar.

La aplicación de esta normativa se realizará con enfoque de derechos, resguardando el bienestar y la dignidad de los estudiantes.

Artículo 3° – Prevención de riesgos en la convivencia educativa

El uso inadecuado de dispositivos móviles puede facilitar situaciones que afectan la convivencia educativa, tales como:

- Acoso Escolar o Bullying: hostigamiento reiterado entre pares, amplificado por medios digitales.
- Sexting: difusión de contenido sexual, especialmente grave cuando involucra a menores de edad.
- Grooming: contacto digital de adultos con menores con fines de abuso o explotación.

La prevención de estas conductas es una responsabilidad compartida entre familia y colegio.

Artículo 4° – Responsabilidad de la comunidad educativa

- ❖ Las familias son responsables de promover hábitos de uso responsable de estas tecnologías; así como del ingreso de estos dispositivos al Colegio
- ❖ El colegio implementará esta normativa con sentido educativo y formativo.
- ❖ Se espera una actitud colaborativa y respetuosa de padres y apoderados.

Artículo 5° – Prohibición para Estudiantes

Se prohíbe a los estudiantes el uso de teléfonos celulares, smartwatches y otros dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos, salidas pedagógicas y actividades formativas.

Nota: En caso de que, por razones de seguridad u organización familiar, se requiera comunicación al término de la jornada escolar, el estudiante podrá portar su teléfono celular. No obstante, durante toda la jornada deberá permanecer apagado y guardado en su mochila, sin posibilidad de uso.

El Colegio no se responsabiliza por pérdida, daño o sustracción de estos dispositivos, en atención a que su ingreso es de exclusiva responsabilidad de la familia.

Artículo 6° – Docentes y asistentes de la educación

- a) Los educadores podrán hacer uso de teléfono celulares y dispositivos móviles electrónicos para realizar tareas pedagógicas o administrativas tales como el uso de plataformas educativas, registro de información académica, comunicación institucional u otras acciones vinculadas al proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) No podrá autorizar el uso de dispositivos a estudiantes fuera de las excepciones reguladas y aceptadas por Dirección de Ciclo.
- c) En caso de que un docente requiera el uso de dispositivos móviles con fines pedagógicos, dicha utilización deberá ser informada y solicitada a las familias mediante circular o correo electrónico, previa autorización de la Dirección de Ciclo, con una anticipación mínima de 3 días hábiles.

Artículo 7° – Padres, madres y apoderados

Los apoderados deberán:

- Respetar y apoyar esta normativa.
- Evitar comunicarse directamente con los estudiantes durante la jornada escolar.
- Utilizar exclusivamente los canales institucionales oficiales ante situaciones urgentes.

EXCEPCIONES Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Artículo 8° – Principio general de excepción

Podrán autorizarse excepciones fundadas, acreditadas y temporales, aprobadas exclusivamente por la Dirección del Colegio.

Artículo 9° – Excepciones autorizadas

Se considerarán excepciones válidas:

- a) Necesidades Educativas Especiales (NEE): con informe profesional competente.
- b) Situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- c) Enfermedades o Condiciones de salud: con certificación o informe médico vigente.
- D) Uso pedagógico autorizado: para actividades curriculares o extracurriculares aprobadas por Dirección.
- e) Solicitud temporal del apoderado por razones fundadas de seguridad.

Artículo 10° – Procedimiento de solicitud

1. Solicitud formal por escrito, enviado por correo electrónico a Secretaria del Ciclo respectivo, 1° a 6° básico grimanesa@concepcionsscc.cl / 7 básico a IV medio secretariacmayor@concepcionsscc.cl. Indicando el motivo por el cual se solicita la excepción y adjuntando la evidencia respectiva.
2. La Dirección de Ciclo evaluará la solicitud y dará respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles lectivos.
3. Resolución escrita y notificada a los apoderados por la Dirección de Ciclo del Colegio.

La autorización será personal, temporal y revisable de acuerdo con el cumplimiento que de ellos se hagan por parte de los involucrados. Incumplimiento implica revocación inmediata.

Artículo 11° – Procedimiento frente a la falta.

El incumplimiento será considerado falta al RIE, la cual será abordada conforme a la tipificación y medidas establecidas en documento señalado.

Procedimiento:

- El/la estudiante que sea sorprendido/a utilizando un dispositivo móvil o electrónico personal sin la debida autorización deberá entregarlo de manera inmediata cuando el/la Educador(a) lo solicite.
- Dicho dispositivo podrá ser retirado posteriormente contra firma, exclusivamente por el/la apoderado/a, ante el/la Coordinador/a Docente correspondiente.

En ningún caso los funcionarios del Colegio revisarán el contenido del dispositivo móvil del estudiante.

** El retiro del dispositivo constituye una medida de resguardo del proceso educativo y no una medida disciplinaria en sí misma.

El presente protocolo será difundido y socializado con estudiantes, familias y funcionarios mediante los canales institucionales.

PROTOCOLO DE ASISTENCIA PARA ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

1. Objetivo

El presente Protocolo establece un procedimiento institucional estandarizado que garantice la atención, el acompañamiento y el apoyo a los/las estudiantes y/o párvulos que requieran asistencia en las Actividades de la Vida Diaria (AVD), favoreciendo su autonomía progresiva en los distintos contextos del Colegio.

2. Definición

Se entiende por Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas habilidades prácticas y funcionales necesarias para desenvolverse y enfrentarse de manera exitosa a las exigencias del entorno. Estas se vinculan con acciones básicas y cotidianas que permiten a las personas desenvolverse de manera autónoma en diversos contextos y afrontar los desafíos propios de la vida diaria.

En el contexto escolar, los apoyos en AVD comprenden distintos ámbitos. En primer lugar, el ámbito de adaptación al contexto y jornada escolar, que considera la adecuación de tiempos, rutinas, espacios y actividades con el fin de favorecer el bienestar, la comunicación, la participación y la permanencia significativa del/de la estudiante. Esto implica resguardar sus ritmos personales de aprendizaje, descanso y autonomía progresiva, así como facilitar el acceso a distintos espacios de aprendizaje, tales como aula de recursos, biblioteca o laboratorio de computación, entre otros.

Asimismo, el ámbito de movilidad, posicionamiento y desplazamiento contempla el apoyo y acompañamiento seguro en los traslados dentro del establecimiento, los cambios de postura y el uso de ayudas técnicas, tales como sillas de ruedas, andadores u otros dispositivos de apoyo.

En relación con el ámbito de alimentación, este incluye la asistencia en la alimentación oral, la administración de insulina o suplementos alimenticios —cuando corresponda y exista indicación médica—, así como el apoyo a estudiantes que presenten selectividad alimentaria.

Por su parte, el ámbito de higiene personal comprende acciones como el aseo, cambio de pañal, uso del baño, control de esfínteres, higiene de manos, cambio de vestimenta y acompañamiento en el uso de servicios higiénicos, resguardando siempre la dignidad y privacidad del/de la estudiante.

Finalmente, el ámbito de transición entre actividades y uso del tiempo libre considera el apoyo en los traslados hacia y desde espacios recreativos, el acompañamiento emocional y conductual, y la facilitación de la participación en actividades recreativas y de descanso, incluyendo la posibilidad de utilizar espacios alternativos como la biblioteca o el aula de recursos.

3. Responsabilidades

- Equipo Directivo: Asegurar el cumplimiento del presente Protocolo; gestionar los recursos humanos y materiales necesarios; supervisar su implementación; y resguardar los registros correspondientes.
- Equipo Psicoeducativo y Equipo Docente: Identificar las necesidades de apoyo; participar en la planificación y evaluación de los apoyos AVD; monitorear el impacto de las intervenciones; y promover la autonomía del/de la estudiante.
- Asistente Técnico: Ejecutar los procedimientos en el Plan de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria; llevar el registro formal de cada apoyo brindado y resguardar la confidencialidad de la información registrada; recopilar y revisar los antecedentes médicos pertinentes; mantenerlos archivados; y verificar su vigencia.
- Familia: Proveer los insumos o implementos necesarios; mantener actualizados los antecedentes médicos pertinentes; firmar el consentimiento informado; y colaborar activamente en la comunicación con el Colegio.

4. Procedimiento para la solicitud, evaluación, implementación, seguimiento y reconsideración en los apoyos en actividades de la vida diaria.

4.1. Solicitud

El apoyo en actividades de la vida diaria podrá ser solicitado por:

- La familia, mediante formulario enviado por correo electrónico y dirigido a la Dirección o Coordinación de Ciclo (Anexo 1), al que deberán adjuntarse certificados médicos, informes terapéuticos u otros documentos del año en curso que acrediten la necesidad de apoyo. Se recomienda que el adjunto incluya la aplicación de la Medida de Independencia Funcional (WeeFIM), realizada por un profesional externo, la cual describe el nivel de dependencia del estudiante en las actividades de la vida diaria.

- El Colegio, por iniciativa propia, cuando se detecte la necesidad de apoyo.

La Dirección o Coordinación de Ciclo entregará a la familia, mediante correo electrónico, un acuse de recibo y derivará la solicitud al equipo evaluador.

4.2. Evaluación

El/la Profesor/a Jefe, Asistente Técnico y el Equipo Psicoeducativo realizarán la evaluación y dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles para determinar la pertinencia del apoyo solicitado.

Para la evaluación se considerarán los informes presentados, las observaciones en aula y las entrevistas que se estimen necesarias. La resolución será comunicada a la familia mediante entrevista formal.

4.3. Implementación

En caso de concluir que la solicitud es pertinente, se presentará a la familia el Plan de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD), el cual describirá, entre otros aspectos, en qué consiste el apoyo, su frecuencia, responsables y condiciones de ejecución.

En dicha instancia, la familia deberá firmar el consentimiento informado que autoriza a terceros a realizar acciones de apoyo en el/la estudiante.

4.4. Seguimiento

El/la Asistente Técnico/a llevará el registro formal de cada apoyo brindado, el cual deberá incluir la descripción del apoyo, fecha y hora de su realización, observaciones pertinentes (si las hubiere) y la firma del/de la Asistente Técnico/a. Asimismo, se realizará una evaluación semestral con participación de la familia, con el fin ajustar, renovar o egresar al/la estudiante del Apoyo en AVD, entendiéndose por egreso el término formal del Plan.

4.5. Reconsideración

En caso de negativa, la familia podrá solicitar reconsideración ante Vicerrectoría de Formación, que resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles.

5. Condiciones para la realización de los procedimientos.

El Colegio dispone de rutas accesibles y servicios higiénicos adecuados, así como de espacios específicos destinados a procedimientos que resguarden la privacidad, higiene y seguridad. Asimismo, los insumos personales aportados por la familia serán almacenados en lugares debidamente identificados y de acceso restringido.

6. Evaluación y seguimiento del protocolo

El presente Protocolo será evaluado anualmente, con el fin de identificar oportunidades de mejora y realizar las actualizaciones que resulten pertinentes.

ANEXO 1

Formulario de Solicitud de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

1. Identificación del/de la estudiante

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Curso: _____
- Fecha de nacimiento: _____
- Diagnóstico: _____

2. Identificación del/de la apoderado/a solicitante

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico: _____
- Relación con el/la estudiante: _____

3. Motivo de la solicitud

Describe brevemente la necesidad de apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD):

4. Ámbito(s) de apoyo solicitado(s)

Marque con una X el o los ámbitos en los cuales solicita apoyo:

- Adaptación al contexto y jornada escolar
- Movilidad, posicionamiento y desplazamiento
- Alimentación
- Higiene personal
- Transición entre actividades y uso del tiempo libre

5. Descripción específica del apoyo requerido

Detalle en qué consiste el apoyo solicitado, indicando frecuencia aproximada y condiciones relevantes (horarios, espacios, recomendaciones médicas, etc.):

6. Grado de autonomía

- Dependencia total
- Dependencia parcial
- Autonomía con supervisión mínima

7. Contextos donde se requiere el apoyo

- Sala de clases
- Patio
- Comedor
- Baño
- Otro (especificar): _____

8. Antecedentes médicos y/o terapéuticos

Indique si el/la estudiante cuenta con:

- Certificado médico vigente
- Informe terapéutico (TO, fonoaudiología, psicología u otro)
- Indicación médica específica para procedimientos
- Aplicación de la Medida de Independencia Funcional (WeeFIM)
- Otro antecedente relevante

(Se deben adjuntar los documentos correspondientes del año en curso).

9. Información relevante para la seguridad y bienestar del/de la estudiante

Indique si existen condiciones médicas, alergias, restricciones alimentarias, uso de medicamentos u otros antecedentes que el Colegio deba considerar:

10. Declaración del/de la apoderado/a

Declaro que la información entregada en el presente formulario es fidedigna y completa. Asimismo, me comprometo a colaborar activamente en el proceso de evaluación del Plan de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD).

Nombre del/de la apoderado/a: _____

Firma: _____

Fecha: _____

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entenderá como accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte (Decreto ley N° 16774).

1. La persona responsable de activar el Protocolo de Accidente Escolar en caso de accidentes y/o incidentes escolares dentro Colegio, durante jornada de clases **será el primer funcionario docente, paradocente, coordinador, orientador o de enfermería en acudir o ser informado del accidente.**
2. El /la Estudiante/a accidentado(a) en el colegio en horario de clases, debe ser por lo menos, evaluado por Coordinación Docente/Paradocente y derivado a primeros auxilios en caso de ser leve o moderado, en caso de incidentes graves, el estudiante recibirá evaluación en el lugar por parte de personal de la estación de enfermería.
3. En caso de necesitar traslado a un centro asistencial, el estudiante debe ser acompañado por una **persona mayor de edad en todo momento** (los acompañantes en el traslado en orden de preferencia serían **apoderados correspondientes, profesor jefe, coordinador correspondiente o profesional de enfermería**), sólo en el caso de urgencia vital, se hará el traslado inmediato del alumno junto a uno de los mencionados al centro de atención de urgencias más cercano, notificando a apoderados tan pronto fuera posible en un plazo no mayor a los 30 minutos desde la ocurrencia del hecho.
4. Si el accidente ocurre fuera del colegio o en actividades en las que por horario no hay enfermería, **será responsabilidad del profesor encargado la activación del protocolo de accidente escolar** y de las siguientes acciones:
 - a) Evaluación del accidente
 - b) Tratamiento sintomático (frío local, curación, inmovilización según corresponda)
 - c) Observación, control y referir a un centro asistencial que corresponda a la comuna donde ocurran los hechos, en caso necesario.
 - d) El profesor encargado deberá informar el hecho a la enfermería del colegio a para notificar al apoderado y elaborar el formulario del seguro escolar en caso de ser necesario.
 - e) Si el accidente ocurriese en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital Las Higueras. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. El profesor acompañante deberá permanecer con él o la estudiante, hasta la concurrencia de sus padres.
5. Si el accidente ocurriese en el **trayecto directo, de ida o regreso, su casa y el Colegio, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o centro asistencial de preferencia**, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería.
6. Si el alumno sufre un accidente y/o incidente leve (tanto en trayecto como en horario de clases), **pero presenta malestares o complicaciones relacionadas con éste**, será responsabilidad de los apoderados la **notificación de la situación al Colegio en un periodo de 30 días**, con tal de elaborar el formulario de seguro de accidente escolar estatal.
7. El protocolo de accidente se debe realizar dentro de lo posible en el orden establecido, sin embargo, para agilizar la atención del estudiante se podrán realizar las acciones al mismo tiempo o priorizando

una por sobre otra, **pero todas las acciones deben realizarse una vez iniciado el protocolo.**

8. El servicio de urgencia preferente para el traslado deberá estar registrado por el apoderado en la ficha de salud del estudiante a través de la plataforma SchoolTrack, en caso de no especificar se contactará al apoderado vía telefónica para determinar el centro asistencial de derivación, si no se logra establecer comunicación con el apoderado, el alumno será derivado a centro asistencial estatal **de acuerdo a Ley Seguro Accidente Escolar, en el Colegio es Hospital Las Higueras, Av. Alto Horno 777, Talcahuano, Región del Bío Bío, (41) 268 7000, (41) 272 5163, en caso de actividades externas, deberá ser el servicio de urgencias estatal más cercano).**

Clasificación de accidentes y/o incidentes escolares dentro establecimiento, durante jornada de clases:

I. Accidente y/o incidente leve:	
Acción a seguir	Encargado
1. Estudiante es enviado a Enfermería por Educador(a) o Paradocente.	Profesor(a) de sala
2. Personal de la estación de enfermería evalúa el caso y brinda la atención de primeros auxilios.	Personal de enfermería
3. Personal de la estación de enfermería entrega indicaciones al apoderado a través de agenda escolar, comunicación en papel, correo electrónico, o medio telefónico.	
4. Estudiante regresa a su sala de clases con agenda o pase de autorización.	Personal de enfermería y Educador(a).
5. Control posterior en estación de enfermería en caso necesario.	
6. Registro de la atención en agenda escolar (desde párvulos hasta 6to básico) y/o sistema computacional SchoolTrack.	Personal de enfermería

II. Accidente y/o incidente moderado:	
Acción a seguir	Encargado
1. Estudiante es llevado a enfermería por Educador(a) o Paradocente, de no ser posible, el estudiante es evaluado por personal de enfermería en la zona del accidente.	Educador(a) o Paradocente.
2. Personal de la estación de enfermería evalúa al estudiante(a) y brinda la atención de urgencia, reposo en unidad y observación.	Personal de enfermería
3. Personal de enfermería informa al apoderado por vía telefónica de la situación, para el retiro y reposo en casa en caso de ser necesario.	
4. Se informa al Coordinador(a) Docente respectivo, para registro del retiro y notificación de ausencia.	
5. Estudiante espera a su apoderado en unidad de enfermería.	
6. Se entregan las indicaciones al apoderado(a) y éste firma el libro de retiros en enfermería.	
7. Se entrega al apoderado(a) el formulario de seguro de accidente escolar estatal.	

8. Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro estatal.	
--	--

III. Accidente y/o incidente grave:	
Acción a seguir	Encargado
1. Notificación a través de radio o vía telefónica al personal de enfermería del establecimiento educacional.	Personal SS.CC.
2. Enfermera acude al lugar del siniestro, evalúa al estudiante accidentado(a) y brinda atención de urgencia.	Personal de enfermería.
3. Se solicita por vía telefónica móvil servicio de urgencia (URM o SAMU) indicando: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo, edad y RUT del estudiante • Estado del estudiante (hemorragias, conciencia, lesiones evidentes, grado dolor etc.) • Circunstancias del accidente (hora y lugar). 	Personal de enfermería, Paradocente, Profesor de sala.
4. Informar a Coordinación Educación Parvularia correspondiente de la situación.	
5. Informar a portería para que estén atentos al ingresar el móvil.	
6. Avisar al apoderado vía telefónica de la situación del estudiante y solicitar presencia de apoderado o familiar en establecimiento educacional.	
7. Médico del móvil de servicio de urgencia (URM o SAMU) evalúa al estudiante accidentado determina su traslado (ambulancia sólo puede realizar traslados a centros de salud, estatales o privados, no al hogar), o en caso contrario deja indicaciones y receta médica.	Médico del móvil de servicio de urgencia URM/SAMU
8. Acompaña en el móvil un funcionario del colegio, profesor jefe, coordinador correspondiente o profesional de enfermería en caso de la imposibilidad de ser acompañado por apoderados.	Personal de enfermería, Paradocente, Profesor de sala.
9. Se entrega formulario de accidente escolar estatal para entregar al apoderado en caso de ser necesario.	Personal de enfermería.
10. Se registra la atención en: <ul style="list-style-type: none"> • Agenda escolar • Sistema computacional SchoolTrack 	
11. Personal de enfermería seguirá la evolución del estado de salud del estudiante e informará a Dirección de Ciclo.	

El colegio cuenta con un convenio de asistencia médica con URM entrega atención médica y traslado a alumnos dentro del establecimiento dentro de los siguientes horarios:

Lunes a viernes desde las 7:30 hasta 20:00 horas.

Sábados desde 07:30 hasta las 17:00 horas.

Teléfono: 412911911

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. Introducción

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar para los ocupantes del Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción, consiste en dejar por escrito las actuaciones que se deben llevar a cabo en el momento en que surja una situación de emergencia como puede ser origen natural o provocada por el hombre.

Este plan se realiza con la participación de un Comité de Seguridad Escolar compuesto con representantes de todos los ciclos y estamentos de nuestro colegio.

Cabe señalar que las características principales que debe reunir un Plan no se debe a limitar a preparar la actuación frente a una eventual emergencia, si no que se debe organizar, también un sistema de actuaciones preventivas y formativas dirigidas a conseguir un nivel de seguridad que impida, en lo posible, que se inicie esa emergencia.

Debido a que el Colegio es de gran extensión se ha decidido establecer sectores de actuación, quedando delimitado de la siguiente forma:

1. Administración
2. Parvulario
3. Ciclo Menor
4. Ciclo Mayor
5. Casino - Biblioteca – Enfermería – Templo
6. Talleres – Gimnasios
7. Portería

II. Objetivo General y específicos

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, tiene como objeto general el análisis, evaluación, planificación y actuación en las situaciones que involucren un peligro para la comunidad educacional.

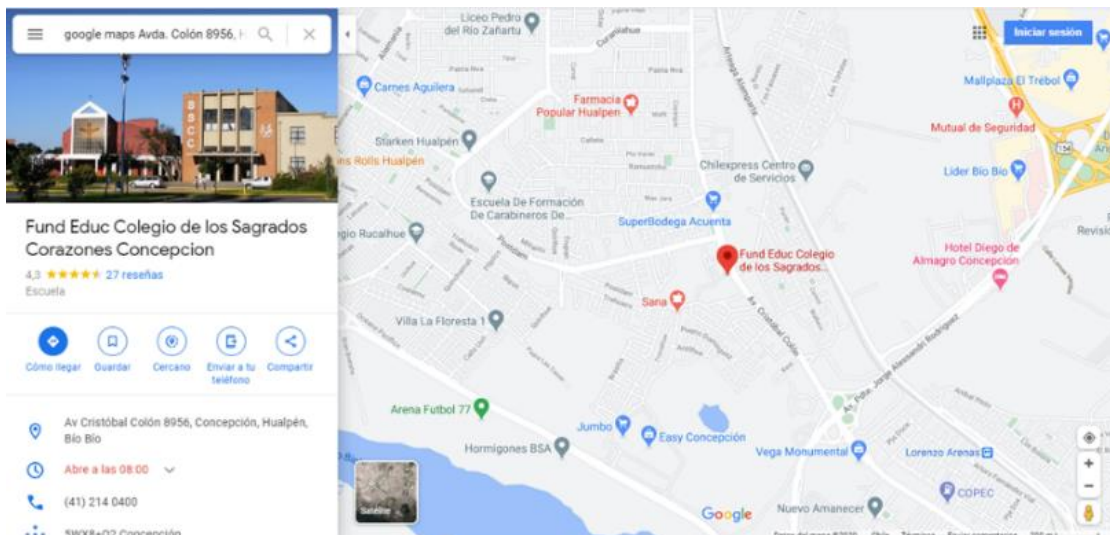
Se establece este Plan con los siguientes objetivos específicos:

- 1) Planificar, organizar y coordinar las actuaciones que deben llevarse a cabo en caso de emergencia y designar a los responsables de realizarlo.
- 2) Formar a los ocupantes del Colegio tanto habituales como esporádicos, sobre las actuaciones a seguir en caso de emergencia.
- 3) Programar actuaciones de prevención destinadas a evitar situaciones de emergencia.

- 4) Programar actividades formativas y simulacros dirigidos a los responsables del Plan y a los ocupantes del establecimiento escolar.
- 5) Disponer un procedimiento de actualización permanente del Plan.

Antecedentes

- Región : Octava Región del Bío Bío.
- Provincia : Provincia de Concepción.
- Comuna : Comuna de Hualpén.
- Nombre : Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción.
- Modalidad : Diurna.
- Niveles : Parvulario, Básico y Media.
- Dirección : Avda. Colón 8956, Hualpén.
- Rector : Sra. Carmen Contreras Obregón
- Coordinador Seguridad Escolar : Sr. Rodolfo Muñoz Barraza
- RBD : 4798-8
- Página web : www.concepcionsscc.cl
- Construcción Edificios : Desde el año 1950.
- Ubicación Geográfica:



III. Dotación en el Establecimiento

Jornada: Escolar Completa
 Número Total de Estudiantes: 1387 alumnos.

Número Total de Nivel Educación Parvularia: 164 alumnos.

Número Total de Ciclo Menor: 593 alumnos.

Número Total de Ciclo Mayor: 630 alumnos.

Número Total de Funcionarios: 194 trabajadores.

Número Total de Personal Externo: 13 trabajadores empresa de guardias y casino.

1. Comité de Seguridad Escolar

Este se constituye al inicio de cada año escolar dejando registro en Acta de Constitución respectiva y está integrado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa.

1.1. Integrantes y Funciones del Comité de Seguridad Escolar

Sra. Rectora, será responsable de la seguridad en el Colegio, preside, apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del colegio.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación 22: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Considerar actividades vinculadas a la seguridad escolar.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar

Sr. Vicerrector de Administración y Finanzas y Coordinador de Seguridad, coordinarán todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité:

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: www.shoa.cl; www.sismologia.cl; www.meteochile.cl; www.onemi.cl, entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

Representante de los Docentes, Presidente(a) CGPA como Representante de los Padres, Madres y Apoderados, Presidente(a) CGA como Representantes de Estudiantes de Cursos y/o niveles

superiores del Colegio, Sr. Coordinador de Servicios como Representantes Asistentes de la Educación, Encargada de Convivencia Escolar, Sr. Presidente CPHyS como representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad vigente y Enfermera del colegio:

- Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Bomberos, Carabineros, PDI, Salud, AAMM y Experto Asesor Mutualidad, como Representantes de unidades de emergencia y Organismo Administrador Ley 16.744:

- Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Colegio puede ser formalizada entre el Director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Prevencionista de Riesgos del Colegio:

- Asesorar en la correcta implementación del Plan y realizar control de las actividades planificadas.

a. Roles del Comité de Emergencia

Rol	Función	Cargo que asume rol según precedencia
Líder de Emergencia	Es quien define la estrategia según el tipo de emergencia, toma el mando activo de la emergencia y será el punto focal con el resto de las instituciones intervinientes (carabineros, bomberos, salud, seremi educación, municipalidad, entre otros).	- Rector - Vicerrector
Operaciones	Es quien define como ejecutar la estrategia definida por el Líder de Emergencia, de acuerdo con los recursos disponibles. De ellos dependen las cuadrillas de reacción y de evacuación. Reportará al Líder de Emergencia.	- Coordinador de emergencias - Coordinador de servicios
Logística y Finanzas	Será el encargado de disponer los recursos y/o servicios que sean requeridos por el Líder de Emergencia y llevar el control administrativo de los costos relacionados con la emergencia. Reporta al Líder de Emergencia.	- Vicerrector administración y finanzas

Comunicaciones	Será el encargado de establecer puntos de prensa, preparar comunicación oficial, contactar a autoridades pertinentes. Reporta al Líder de Emergencia.	- Periodista
Cuadrilla de evacuación	Lideran las cuadrillas de evacuación y reacción. Reportan a Operaciones.	- Determinados por edificio
Cuadrilla de reacción	Serán quienes actúen ante emergencias que estén dentro de las competencias y recursos disponibles en el colegio. Reportan a sus líderes.	- Guardias - Auxiliares - Enfermería

2. Análisis de riesgo y puntos críticos

2.1. Análisis bajo metodología AIDEP

A continuación, se incorpora el resultado del análisis de riesgos que potencialmente pueden afectar a la comunidad educativa, basado en la metodología AIDEP, identificando los riesgos y amenazas, que permitan una correcta planificación de las acciones de contención y control.

RIESGO	INTERNO/ EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Incendio Estructural	Interno	Instalaciones del Colegio	Quemaduras / Asfixias/ Muertes	Sistema detección temprana	Financieros
Fugas de gas	Interno	Cocina Casino/ Estanques GLP	Explosiones	Certificación Sello Verde Instalaciones	Financieros
Hallazgo o colocación de Artefacto Explosivo	Interno/ Externo	Instalaciones del Colegio	Mutilaciones/ Muertes	Plan de acción ante amenazas	Disposición de Personal
Trombas y tornados	Externo	Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/Daños Estructurales	Revisión condiciones instalaciones	Financieros

Sismos	Externo	Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/Daños Estructurales	Revisión condiciones instalaciones	Financieros
Ataque con arma de fuego	Interno/ Externo	Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/Muerte	Programa Convivencia Escolar	Financieros/ Disposición de Personal
Persona atrapada en ascensor	Interno/ Externo	Trayecto/ Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/Muerte	Plan de contingencia	Disposición de Personal
Asaltos, Robos y/o Secuestros	Interno/ Externo	Trayecto/ Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/Muerte	Plan de contingencia	Financieros/ Disposición de Personal
Alerta de tsunami e inundación	Externo	Sectores costeros	Sin impacto por zona no inundable	Formación a comunidad educativa	Financieros/ Disposición de Personal
Alteración orden público al exterior	Interno	Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/ Muerte	Plan de contingencia	Financieros/ Disposición de Personal

3. Actividades para la planificación y control de los riesgos y amenazas detectadas

Basados en el análisis de los riesgos y amenazas, se han establecido las siguientes actividades con la comunidad educativa, que permita entregar los conocimientos y planes de acción para la actuación en caso de emergencias derivadas de este análisis.

Estas actividades serán parte integrante del Programa Anual de Prevención de Riesgos, incorporándose dentro de su planificación.

- Actualización de Plan y procedimientos de Emergencia (anual).
- Capacitación específica a los intervinientes, dentro del Plan de Emergencia.
- Difusión de Plan y procedimientos de Emergencia a toda la comunidad educativa.
- Implementación de equipamiento y elementos de control de emergencias, según corresponda.
- Simulacros periódicos para ver la efectividad del Plan de Acción y sus Procedimientos.

4. Plan de respuesta y actuación ante emergencias

- a. Alcance

Este Plan y sus Procedimientos es válido para las instalaciones y anexos utilizados por el Colegio, involucrando a toda la comunidad educativa, visitas y al personal en tránsito presente en el momento de una emergencia.

Las emergencias que abordara este plan, de acuerdo con los riesgos detectados en el punto 2, serán:

- Incendios Estructurales
- Fugas de Gas
- Avisos de Artefactos Explosivos
- Trombas y Tornados
- Sismos
- Ataque con arma de fuego
- Accidentes de Alumnos y Funcionarios
- Asaltos, Robos y/o Secuestros
- Alerta de tsunami o inundación.
- Alteración del orden público al exterior del colegio.

b. Definiciones

- a) **Alerta:** Estado anterior a la ocurrencia de un desastre declarado con el fin de tomar precauciones específicas debido a un probable evento destructivo.
- b) **Alarma:** Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.
- c) **Amago de incendio:** Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal capacitado con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.
- d) **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las vías de evacuación.
- e) **Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
- f) **Emergencia:** Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
- g) **Evacuación:** Es la acción de desalojar un local o edificio en que ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (escape de gas, aviso de artefacto explosivo, etc.)
- h) **Extintor:** Aparato autónomo, diseñado como un cilindro, que puede ser desplazado por una sola persona y que, usando un mecanismo de impulsión bajo presión de un gas o presión mecánica, lanza un agente extintor hacia la base del fuego, para lograr extinguirlo.
- i) **Incendio:** Es un gran fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos que puede provocar daños a las personas y a las instalaciones.
- j) **Peligro:** Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades o bien, la combinación de ellas.
- k) **Plan de emergencia:** Es la implementación de procedimientos para actuar de manera segura y coordinada en caso de una emergencia también se conoce como Plan Integral de Seguridad Escolar P.I.S.E. 2023
- l) **Punto de reunión:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la vía de evacuación más expedita para acceder a la zona de seguridad establecida.
- m) **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones, daños o enfermedades que puede provocar el evento o la exposición.

- n) **Señalización:** Conjunto de estímulos que condicionan la actuación del individuo frente a circunstancias que se pretenden resaltar (vías de evacuación, salidas de emergencia, riesgos, cuidado, etc.) Toda la señalética estará en español, como idioma nativo, e inglés como idioma secundario. Este último, siempre será escrito bajo el primero.
- o) **Vía de evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
- p) **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto, para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras contiguas, etc.).

c. Números de emergencias

Servicio	Números
Ambulancia SAMU	131
Ambulancia IST	800 204 000
Ambulancia URM	41 291 1911
Bomberos	132
Carabineros	133
PDI	134
Clínica Sanatorio Alemán	41 279 6000
Clínica Bío Bío	41 273 4250
Clínica Andes Salud	41 266 6000
Hospital Regional de Concepción	41 272 2500
Salud Responde	600 360 77 77
Autoridad Sanitaria Concepción	41 272 6100
Dirección del Trabajo Concepción	41 222 9272
CITUC Toxicológica - Química	2 2 635 3800 - 2 2 247 3600

4.3.1. Procedimiento para solicitar apoyo a Bomberos

- a) Identifíquese
- b) Indique el número de teléfono de cual está llamando
- c) Informe que ocurre (Incendio, accidente, etc.)
- d) Dirección exacta e intersección más próxima

- e) De características de infraestructura (edificio, casa, galpón, etc.)
- f) De referencia de riesgo al interior (pinturas, material combustible, explosivos, maquinaria, etc.)
- g) Espere cualquier otra solicitud de información por parte de la operadora.
- h) Sea el último en cortar.

4.3.2. Procedimiento para solicitar apoyo a Carabineros

- a) Identifíquese
- b) Indique el número de teléfono de cual está llamando
- c) Informe que ocurre (asalto, robo, artefacto explosivo, etc.)
- d) Dirección exacta e intersección más próxima
- e) Sea el último en cortar.

4.3.3. Procedimiento para solicitar apoyo a Ambulancia

- a) Identifíquese
- b) Indique el número de teléfono de cual está llamando)
- c) Informe lo ocurrido (Atropello, choque, colisión, caída de altura, quemadura, electrocución.)
- d) Dirección exacta e intersección más próxima
- e) Número de víctimas involucradas
- f) Edad y sexo de las víctimas
- g) Espere cualquier otra solicitud de información por parte de la operadora
- h) Sea el último en cortar

4.4. Simulacros

El Programa de Simulacros tiene como objetivo identificar, evaluar, corregir y mejorar la actuación frente a situaciones de emergencia. El líder de Emergencia se encargará de ejecutar los simulacros por cada tipo de emergencia.

Los simulacros serán evaluados, según las pautas de evaluación entregadas por ONEMI. Una vez efectuados los simulacros, así como también, en caso de ocurrir situaciones reales de emergencia, estas serán revisadas por el Comité de Emergencia, para verificar la efectividad del Plan y generar las mejoras que de esta evaluación se desprendieren.

4.5. Zonas de Seguridad

Se establece como zona de seguridad el sector de la cancha de fútbol, cada nivel tomará su ubicación establecida por curso y los alumnos se mantendrán sentados.



5. Actuación general ante Emergencias

Acciones de quien recibe o detecta la emergencia

- Mantener la calma
- Informe inmediatamente al Líder de Emergencia, a fin de que se active el Comité de Emergencia y se establezcan los pasos a seguir.
- Entregar claramente la información de la situación detectada indicando lugar y persona involucrada.

Acciones del Comité de Emergencia

- Una vez informado el Líder de Emergencia de la situación ocurrida, deberá informar al Comité de Emergencia generando su conformación, para la toma de decisiones de la emergencia.
- Indicará a Operaciones instruir el comienzo del control y evacuación, quien coordinará y planificará junto a los Líderes de Cuadrilla, la actuación ante la emergencia presentada.
- Se solicitará generar el comunicado para los Apoderados, Comunidad Educativa y Medios de Comunicación, de requerirse.
- A solicitud de Operaciones, debe coordinar los recursos de apoyo necesarios para el control de la emergencia.
- Una vez finalizada la emergencia, confirmada con los entres respectivos, el Líder de Emergencia ordenará el retorno a las Instalaciones, indicando a Operaciones la coordinación de reingreso.

Acciones de la Cuadrilla de Reacción

- A indicación de Operaciones se utilizarán los recursos para el control de la emergencia.
- El trabajo debe ser desarrollado siempre con los elementos de protección personal necesarios.
- Se informará a operaciones el trabajo desarrollado, las condiciones del lugar y cualquier otra novedad de importancia.

Acciones de la Cuadrilla de Evacuación

- Una vez entregada la orden de evacuar por parte de Operaciones, los Líderes de Evacuación indicaran a su nivel la instrucción de evacuar, acorde a las vías dispuestas para cada tipo de emergencia.
- Al retirar a su grupo encargado y llegando a la zona de seguridad asignada, debe indicar al Líder de Evacuación, la cantidad de evacuados a su cargo, condición y algún dato relevante durante el trayecto de Evacuación.
- Los Líderes de Evacuación indicaran el retorno a las Instalaciones cuando reciban la instrucción del Líder de Emergencia, siguiendo la misma ruta de salida.

Finalizada la Emergencia

- El Comité de Emergencia deberá reunirse, para analizar los hechos, evaluar la actuación y realizar las mejoras que corresponda.

Son parte de este Plan los siguientes Procedimientos que son revisados y actualizados permanentemente publicados en la sección Prevención de Riesgos de la web www.concepcionsscc.cl:

- Procedimiento Emergencias Administración
- Procedimiento Emergencias Biblioteca
- Procedimiento Emergencias Ciclo Mayor
- Procedimiento Emergencias Ciclo Menor
- Procedimiento Emergencias Co-Programáticas
- Procedimiento Emergencias Enfermería
- Procedimiento Emergencias Servicios Generales
- Procedimiento Emergencia Párvulos
- Procedimiento Emergencias Encargado de Emergencias

PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICAS

Dentro de las actividades curriculares, co-programáticas y formativas que el Colegio ofrece a los estudiantes está la posibilidad de participación organizada en diversas actividades en relación con materias técnico pedagógicas y formativas que pueden realizarse, tanto al interior como fuera del Colegio.

1.- Se consideran salidas generales: los campamentos, misiones, semanas compartidas, visitas de estudio, visitas solidarias, jornadas pastorales, encuentros deportivos, culturales, excursiones que hacen los estudiantes (as) con propósito formativo o académico, fuera del Colegio.

2.- Las salidas generales son autorizadas por la Vicerrectoría correspondiente.

3.- Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

a) Que el Profesor (a) presente previamente a la Coordinación de Educación Parvularia ó Coordinación Co-programática, según corresponda, el plan, programa y presupuesto de salida con la debida anticipación.

Las actividades deberán programarse anualmente quedando debidamente presupuestadas. En caso de situaciones emergentes y/o de excepción el plazo de presentación mínimo será de 4 días de anticipación, quedando sujetas a revisión para su posible autorización.

b) El Director (a) de Ciclo o Coordinador/a co-programático tramitará la autorización ante la Vicerrectoría correspondiente, quien informará a instancias pertinentes.

c) En el caso de salidas correspondientes a torneos, competencias, encuentros deportivos o artísticos, programados por instituciones externas (IND, Adicpa, Fide, etc), serán autorizadas semanalmente, previa recepción de programaciones, por el Coordinador/a de Co-programáticas. Corresponde al coordinador entregar la información semanal a Vicerrectoría de Formación.

d) Que el transporte deberá cumplir con las normativas dispuestas por la Secretaria de Transporte.

No obstante, pudiera haber actividades en las que el transporte sea de responsabilidad de las familias tales como la Experiencia de Servicios de los segundos medios, competencias deportivas durante el fin de semana, entre otras.

e) Cuando se realicen salidas, en un medio de transporte contratado por el Colegio, será responsabilidad del Profesor a cargo de la delegación, entregar nómina con los estudiantes que efectivamente se encuentran a bordo del medio de transporte. La nómina debe ser entregada al Director de Ciclo correspondiente o Coordinador/a de Co-programáticas, previa salida. frente a cualquier eventualidad las nóminas deben ser entregadas en portería del Colegio. e) Por cada 40 estudiantes deberá existir la presencia de dos adultos responsables.

f) Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los estudiantes (as) participantes. Esta autorización debe ser otorgada a más tardar 5 días previos a realizar la actividad. Exceptuando las actividades de representación, de fin de semana, en las que la familia son los responsables del traslado y acompañamientos de sus hijos (as).

g) Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita. Siendo responsabilidad del encargado de la salida informar a las familias y coordinar el regreso o retiro de los estudiantes.

h) Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informada a vicerrectoría correspondiente.

i) En el caso que un (a) estudiante tenga un comportamiento inadecuado (que no se ajuste a las normas de convivencia escolar establecidas en nuestro reglamento), puede ser suspendido/a de la actividad solicitando a sus padres el retiro del lugar.

j) Requisitos esenciales para la salida pedagógica:

- Funciones de los adultos que acompañan: Los funcionarios y apoderados que asistan a una salida pedagógica, prestarán servicios complementarios en las siguientes funciones:
 - i. Supervisión del grupo: Acompañan a los estudiantes durante el trayecto y las actividades, colaborando con la supervisión general junto al personal docente; Ayudan a verificar que todos los estudiantes estén presentes al inicio, durante los traslados y al regreso; apoyo en organización de tiempos: ayudan a que se cumpla el itinerario previsto (ej. tiempos de alimentación, visitas guiadas, retorno al bus, etc.).
 - ii. Resguardo del bienestar de los estudiantes: Apoyo emocional, contienen y acompañan a estudiantes que se desregulen emocionalmente, se sientan mal o se aparten del grupo, de acuerdo al protocolo de desregulación emocional y conductual; supervisión de conductas, colaboran para que se mantenga el buen comportamiento, el respeto y la seguridad, informando cualquier situación al docente a cargo.
 - iii. Coordinación y comunicación: pueden participar como vínculo entre el grupo y los docentes; ayudan a canalizar inquietudes de los estudiantes o necesidades del grupo.
 - iv. Todos contarán con credenciales con sus nombres y apellidos.

“Educando corazones para transformar el mundo”

- Se entregará una hoja de ruta: esta contendrá , la cual contendrá datos de la actividad: fecha, hora de salida y llegada, lugar, cursos o niveles participantes, datos de los docentes responsables y acompañantes, estudiantes que no asisten, medio de transporte y lugar de destino.
- Tarjeta de identificación: Todo estudiante, deberá contar con una identificación proporcionada por el colegio, con nombre completo del estudiante, nombre y dirección del colegio, nombre y número telefónico del docente a cargo.

ANEXO 1: Proceso de admisión

El **Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción** ofrece una propuesta educativa a padres y madres que desean para sus hijos una **educación integral**, que articule la formación académica y valórica, en coherencia con las **orientaciones de la Iglesia Católica** y el **carisma de la espiritualidad de la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María**.

Nuestro Colegio espera acoger a **familias comprometidas con la educación de sus hijos e hijas**, dispuestas a colaborar activamente con el **Proyecto Educativo Institucional**, compartiendo sus principios, valores y objetivos formativos.

Asimismo, el establecimiento se encuentra **abierto a recibir a todos los estudiantes que cumplan con las condiciones establecidas por el Ministerio de Educación** y con lo dispuesto en el **Reglamento de Admisión vigente**, resguardando siempre un proceso transparente, inclusivo y conforme a la normativa educacional.

ANEXO N° 1: Proceso de admisión

Proceso de Admisión

Niveles: Medio Mayor, Transición Menor y Transición Mayor.

Proceso de inscripción en nuestra página web, para los niveles: Medio Mayor, Transición Menor y Mayor (adjuntar y subir en plataforma documentos solicitados).	Mayo 2026.
1° etapa: Entrevistas a los padres y apoderados del postulante con Coordinadora de Ciclo o algún integrante del equipo ejecutivo, coordinación con cada familia e inscripción online completa.	Mayo, 2026.
2° etapa: Entrega de resultados al finalizar cada semana.	Junio 2026
Una vez concluidas las etapas 1 y 2 se subirán los estudiantes aceptados en página web y fichero de administración.	Junio 2026
Matrícula del Postulante para el año académico 2027	Fines de junio.

CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN

Los postulantes a los diversos niveles serán incorporados en el Proceso de Admisión, priorizando según los siguientes

Criterios:

1. Hermano(a) de estudiante activo(a) en el Colegio.
2. Hijo(a) ex estudiante SS.CC.
3. Hijo(a) de funcionario(a) del Colegio.
4. Estudiantes de otros colegios de nuestra Congregación.

5. Estudiantes nuevos.

Consideraciones:

- Nuestro Colegio no otorga becas de ninguna índole.
- Las postulaciones son anuales, es decir, **el estudiante sólo tendrá la posibilidad de postular una vez al año para el mismo curso.**
- **Si existiesen cupos disponibles, se realizará un Proceso de Admisión Extraordinario.**

Los apoderados que no realicen el proceso de matrícula en la fecha indicada, se entenderá que dejan disponible el cupo.

Durante el Proceso de Admisión, se podrán generar listas de espera en algunos niveles. Esta lista de espera no implica para el Colegio ningún compromiso de matrícula con los postulantes que formen parte de ella, solamente se deja la posibilidad ante una eventual disponibilidad de vacante.

Respondiendo a los principios de Inclusión y a nuestro Proyecto Educativo, el Colegio cuenta con un Plan de Apoyo para estudiantes con NEE, el que se encuentra contenido en Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar; sin embargo, nuestra Institución no cuenta con un Proyecto de Integración Escolar (PIE). Por lo tanto, aquellos estudiantes que presenten alguna Necesidad Educativa Especial (NEE), deben considerar que el Colegio responde a la normativa vigente establecida en este Plan.

Es responsabilidad de la familia postulante leer nuestro Plan de Apoyo para estudiantes con NEE, el cual se encuentra en el siguiente link: <https://www.concepcionsscc.cl/documentos-oficiales-0> “.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Educación Parvularia.

- Certificado de nacimiento (de asignación familiar).
- Certificado Anual de Estudios del último año cursado.
- Informe Parcial de Calificaciones del año en curso.

Requisitos de Admisión Educación Parvularia.

- Documentación completa (subida en nuestra página web).
- Entrevista a los padres y/o apoderados y al postulante.

NUESTRO COLEGIO DISPONE DE CUPOS LIMITADOS PARA LOS SIGUIENTES NIVELES:

Para revisar los cupos disponibles actualizados en cada nivel acceder al siguiente link: [Pinchar aquí](#)

Una vez concluido el proceso de matrícula, las vacantes podrían variar, dependiendo de los retiros y de los procesos académicos propios de la Institución.

ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

Postulación: nuestro Proceso de Admisión se inicia a través de la página web (www.concepcionsscc.cl), utilizando la plataforma Colegium. El proceso consiste en:

Ingresar con su correo electrónico, digitando el código de cuatro dígitos, que se enviará automáticamente al mail ingresado.

- Completar toda la información solicitada, tanto de los padres como del/la postulante.

Revisión de Antecedentes

Se procederá a revisar los documentos y los antecedentes solicitados.

- Se considerará postulación incompleta, aquella que no cumpla con lo establecido.
- Cualquier consulta puede realizarla al correo electrónico patriciaगतica@concepcionsscc.cl, o llamando al Colegio 41 2140404.

Proceso de Postulación estudiantes de Educación Parvularia.

1. Los estudiantes que cumplen con los requisitos de postulación, serán citados a rendir las evaluaciones de Lenguaje y Matemática.
2. El objetivo de la entrevista es conocer a las familias y describir sintéticamente el funcionamiento interno del nivel y del Colegio. La entrevista no es una instancia de selección ni de evaluación diagnóstica.
3. Este se acreditará con la documentación correspondiente.
4. La comisión revisará el Proceso de Admisión de Educación Parvularia, Finalizadas las entrevistas, se enviará un correo electrónico a los padres del postulante, con los resultados de las evaluaciones.
5. Una vez informados los **resultados finales del proceso**, los padres, madres y apoderados contarán con un **plazo de una semana** para **formalizar la matrícula** del estudiante, lo que considera el **pago de la matrícula anual**, la **cuota de incorporación** y la **cuota correspondiente al Centro de Padres**.
* En el caso de los apoderados vigentes, que postulen con un nuevo estudiante debe estar al día en sus obligaciones económicas con el Colegio.
6. Los apoderados que no realicen el proceso de matrícula en la fecha indicada, se entenderá que dejan disponible el cupo.
7. La lista de estudiantes aceptados se publicará tanto en la página web como en el fichero de Administración.

ARANCELES 2026

Derechos de Postulación
Los derechos de postulación tendrán un valor de \$49.600.- de Medio Mayor a III Medio. Este valor es un pago que debe realizar cada postulante en todos los niveles y no es reembolsable . Este valor se deberá cancelar antes de la citación a entrevistas y evaluaciones.
Matrícula Anual
La matrícula tendrá un valor de \$620.000.- de Medio Mayor a III Medio. Este valor se deberá cancelar, cuando se les informe a los padres que el postulante está aceptado .
Cuota de Incorporación por Familia

<p>Valor a cancelar es de \$789.900.- de Medio Mayor a III Medio. Esta cuota es un pago que se hace por familia, por una única vez de manera irrevocable al ingreso al Colegio y no es reembolsable. Los postulantes nuevos que ingresan a nuestro Colegio y uno de sus padres sea ex alumno/a, tendrán un 50% de descuento en esta cuota de incorporación. Este valor se deberá cancelar cuando se les informe a los padres, que el postulante está aceptado.</p>
<p>Colegiatura Anual año 2026 (los del 2027 serán informados oportunamente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura Anual de Transición Menor a III Medio: \$4.799.200.- excepto en medio mayor que pago el 75% de ese valor en el arancel de colegiatura. <p>Este valor se deberá formalizar, en el mes de diciembre del año que postula y queda aceptado, junto con su contrato de prestación de servicios.</p>

FORMAS DE PAGO DE LOS ARANCELES

Derecho de Postulación, Se paga a través de la plataforma de Admisión / WebPay (Schoolnet) al momento de postular.

Cuota de Incorporación – Matrícula (estudiantes nuevos):

1. Tarjeta de Crédito – Débito (presencial en nuestra oficina de Recaudación),
2. Transferencia Bancaria, directa a nuestra Cuenta Corriente.
- 3.

DATOS TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA COLEGIO SS.CC.

Nombre	Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción
Dirección	Avenida Cristóbal Colón 8956 Hualpén
Rut	71.606.100-0
Banco	Scotiabank CTA. Corriente N° 480000565
Teléfonos	41- 2140 407
Correo	<u>pmunoz@concepcionsscc.cl</u> (Sra. Pamela Muñoz Troncoso) , indicar apellidos de la Familia.

El objetivo de la entrevista es conocer a las familias y describir sintéticamente el funcionamiento interno del nivel y del Colegio. La entrevista no es una instancia de selección ni de evaluación diagnóstica.

Anexo N° 2: Marco de apoyo a las Necesidades Educativas Especiales

1. Presentación:

En nuestro Colegio, concebimos la educación como un espacio transformador donde la inclusión es un valor esencial. Inspirados en el amor revelado en el Corazón de Jesús (Líneas Orientadoras Fundamentales de los Sagrados Corazones, 2016, en adelante LOF), buscamos acoger a cada miembro de nuestra comunidad educativa como parte integral de una familia que promueve el respeto, la dignidad y la equidad. Trabajamos por una educación que fomente una cultura de fraternidad y comunión (LOF, 2016), formando estudiantes comprometidos con la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

En este contexto, las Necesidades Educativas Especiales (NEE) representan un aspecto fundamental dentro del marco de la educación inclusiva. Estas necesidades implican características individuales que requieren apoyos específicos para garantizar que todos/as los/las estudiantes accedan de manera equitativa a una educación de calidad. Este acompañamiento se realiza mediante un trabajo conjunto con las familias y profesionales externos, fortaleciendo la colaboración entre el hogar y la escuela para que cada estudiante pueda desarrollar plenamente su potencial formativo y académico.

2. Marco Normativo:

En Chile, las necesidades educativas especiales y la inclusión están respaldadas por un marco legal que busca garantizar el acceso y la equidad en la educación para todos los estudiantes, independientemente de sus capacidades o discapacidades. Algunos de los principales aspectos legales y normativos relacionados con este tema son:

2.1. Ley General de Educación (20.370):

Establece que la educación chilena debe ser inclusiva, diversificada y de calidad para todos/as los/las estudiantes, promoviendo la integración de estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos educacionales regulares.

2.2. Ley de Inclusión Escolar (20.845):

Promulgada en 2015, tiene como objetivo principal garantizar el derecho a la educación inclusiva de todos los estudiantes en establecimientos educacionales regulares, independientemente de sus condiciones o características personales. Algunos puntos clave de esta ley son:

- **Principio de Inclusión:** Establece que todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en establecimientos educacionales regulares, asegurando su participación y progreso en el sistema educativo.
- **Eliminación de barreras:** Promueve la eliminación de barreras para la participación, aprendizaje y desarrollo de estudiantes con discapacidades o necesidades educativas especiales, garantizando ajustes razonables y adaptaciones necesarias.

2.3. Decreto Exento N°83/2015: entrega criterios y orientaciones para la diversificación de la enseñanza y la realización de adecuaciones curriculares, con el propósito de favorecer el acceso, la participación y el progreso de los aprendizajes.

En coherencia con estos principios, el Colegio promueve prácticas pedagógicas y evaluativas que consideren la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje de los estudiantes en todos los niveles educativos, resguardando su expresión en las planificaciones de aula y en los instrumentos de evaluación.

Adecuaciones Curriculares: Faculta a los establecimientos educacionales para realizar Adecuaciones Curriculares que respondan a las necesidades individuales de los estudiantes.

2.4. Ley TEA en Educación 21.545:

Fue promulgada en marzo del año 2023 y está orientada específicamente a la atención y apoyo de estudiantes dentro del espectro autista. Algunos aspectos relevantes de esta ley son:

- **Definición y Reconocimiento:** Define el Trastorno del Espectro Autista y reconoce la diversidad de manifestaciones del mismo.
- **Derechos y Garantías:** Garantiza el acceso de las personas autistas a una educación inclusiva y de calidad, promoviendo la adecuación del entorno educativo y la formación continua de los profesionales de la educación.
- **Planes Individuales de Ajuste:** Establece la elaboración de Planes Individuales de Ajuste (PIA) para los estudiantes dentro del espectro autista, los cuales deben contemplar medidas específicas para facilitar su participación y aprendizaje en el contexto escolar.
- **Formación Especializada:** Fomenta la formación y capacitación especializada de docentes.

3. Marco Conceptual:

3.1. Necesidades Educativas Especiales (NEE):

Un estudiante **con Necesidades Educativas Especiales (NEE)** es aquel que requiere ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y así conducir al logro de los fines educativos (Decreto Supremo 170/2009). La evaluación de estas necesidades se basa en los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que el estudiante requiere para participar y aprender dentro del sistema educativo, habiendo algunos que precisan apoyos mínimos para su inclusión y participación, y otros que necesitan apoyos sustanciales y más especializados. Las necesidades educativas especiales pueden ser transitorias o permanentes.

3.2. Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET):

Las Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET) son aquellas que no son permanentes y que los/as estudiantes pueden requerir en algún momento de su trayectoria escolar como consecuencia de un trastorno, condición o dificultad específica. Estas necesidades demandan ayudas y apoyos extraordinarios, de carácter temporal, para favorecer el acceso, la participación y el progreso en el currículum durante un período determinado de su escolarización (BCN, 2019).

Dentro de las Necesidades Educativas Especiales Transitorias se consideran, entre otros, los siguientes diagnósticos o condiciones, siempre que cuenten con acreditación profesional idónea y evidencien impacto en el desempeño escolar:

- **Trastornos Específicos del Aprendizaje** (lectura, escritura y/o cálculo): Dificultades persistentes en la adquisición y uso de habilidades académicas específicas que afectan el rendimiento escolar, pese a una enseñanza adecuada y a un nivel intelectual esperado.
- **Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) Expresivo o Mixto:** Alteraciones en la expresión y/o comprensión del lenguaje oral que interfieren en la comunicación y el aprendizaje, sin estar asociadas a discapacidad intelectual o sensorial.
- **Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad (TDAH):** Condición del neurodesarrollo caracterizada por dificultades sostenidas de atención, control inhibitorio y/o hiperactividad e impulsividad que impactan el desempeño académico y conductual.
- **Funcionamiento intelectual límite o desempeño cognitivo límite:** Nivel de funcionamiento intelectual inferior al promedio, sin constituir discapacidad intelectual, que puede dificultar el ritmo y la complejidad de los aprendizajes escolares.
- **Trastornos de ansiedad moderados o severos:** Estados persistentes de ansiedad que generan evitación, bloqueo cognitivo o malestar significativo, afectando la participación y el rendimiento escolar.
- **Trastornos del ánimo moderados o severos:** Alteraciones del estado emocional, como depresión o inestabilidad afectiva, que inciden en la motivación, la concentración y el funcionamiento académico.
- **Trastornos adaptativos:** Respuestas emocionales o conductuales desproporcionadas frente a situaciones estresantes, que afectan de manera transitoria el desempeño escolar y la adaptación al entorno educativo.
- **Reacciones a trauma o estrés complejo:** Manifestaciones emocionales, conductuales o cognitivas derivadas de experiencias traumáticas o de estrés prolongado que interfieren en la regulación emocional y el aprendizaje.

3.3. Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP):

Las Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) corresponden a aquellas barreras para el aprendizaje y la participación que algunos estudiantes experimentan de manera sostenida a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de una condición, trastorno o discapacidad de carácter permanente. Estas barreras requieren que el sistema educativo disponga apoyos y recursos extraordinarios, continuos y especializados, con el fin de garantizar el acceso, la participación y el progreso en los aprendizajes escolares (BCN, 2019).

Dentro de las Necesidades Educativas Especiales Permanentes se consideran, entre otras, las siguientes condiciones, siempre que cuenten con acreditación profesional idónea y evidencian impacto significativo en el desempeño escolar:

- **Discapacidad visual:** Condición que implica una pérdida parcial o total de la visión que dificulta el acceso a la información visual y requiere apoyos específicos de acceso al currículum.
- **Discapacidad auditiva:** Pérdida parcial o total de la audición que afecta la percepción del lenguaje oral y la comunicación, requiriendo apoyos permanentes para el aprendizaje y la interacción escolar.
- **Discapacidad intelectual (moderada, severa o profunda):** Condición caracterizada por limitaciones significativas y persistentes en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa, que impactan de manera sostenida el ritmo, la profundidad y la generalización de los aprendizajes escolares, requiriendo apoyos educativos continuos y sustanciales.

- **Discapacidad motora:** Alteraciones del movimiento, la postura o la coordinación que afectan la movilidad y la autonomía funcional del estudiante en el contexto escolar.
- **Graves alteraciones de la capacidad de relación y comunicación:** Dificultades severas y persistentes en la interacción social, la comunicación y la vinculación con el entorno, que interfieren de manera significativa en la participación escolar.
- **Trastornos de la comunicación oral de carácter permanente:** Alteraciones persistentes del habla y/o del lenguaje que afectan la expresión, comprensión o inteligibilidad del lenguaje oral a lo largo de la escolaridad.
- **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Condición del neurodesarrollo caracterizada por dificultades persistentes en la comunicación social y patrones de comportamiento, intereses o actividades restringidas o repetitivas, que requiere apoyos y adaptaciones continuas durante toda la trayectoria escolar.

4. Objetivos:

4.1. Objetivo general:

Promover una educación inclusiva y equitativa para todos los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) transitorias o permanentes, mediante la implementación de estrategias y recursos adaptados que permitan su pleno desarrollo formativo y académico.

4.2. Objetivos específicos:

- Implementar, monitorear y evaluar los procesos de apoyo pedagógico y socioemocional que respondan a las necesidades de cada estudiante.
- Fomentar un ambiente escolar que valore la diversidad y promueva la inclusión de todos los estudiantes, mediante acciones y programas que sensibilicen y capaciten a la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión.

5. Operacionalización del Plan:

El Colegio cuenta con un **equipo psicoeducativo** destinado a acompañar a estudiantes que presentan **Necesidades Educativas Especiales (NEE) transitorias o permanentes**, promoviendo una educación inclusiva en coherencia con su proyecto institucional. Si bien el establecimiento **no se encuentra adscrito a la subvención del Estado y no cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE)**, dispone de profesionales especializados que orientan y acompañan los procesos educativos desde un enfoque formativo y de apoyo.

El equipo psicoeducativo está conformado por profesionales que prestan apoyo a los distintos niveles educativos del Colegio, de acuerdo con la organización interna vigente y las necesidades detectadas en cada ciclo.

Los apoyos contemplados en este Marco de apoyos están **destinados exclusivamente a estudiantes con NEE**, cuyos **diagnósticos externos acreditados evidencien una relación directa y significativa con su desempeño académico, adaptativo o socioemocional**. Un diagnóstico, por sí solo, **no determina**

automáticamente la incorporación a un marco de apoyo, ya que en muchos casos describe características personales o estilos de funcionamiento que no afectan el progreso curricular ni la promoción escolar.

En este sentido, un/a estudiante será considerado/a dentro del marco de apoyos a NEE **cuando requiera ajustes razonables o apoyos adicionales** para evitar que su aprendizaje, participación o trayectoria escolar se vea comprometida. Como referencia general, los estudiantes que presentan NEE suelen evidenciar **dificultades reales y sostenidas en asignaturas troncales**, tales como Lenguaje o Matemática, no manteniendo habitualmente promedios superiores a **5,5** en dichas asignaturas.

Los apoyos pedagógicos y psicoeducativos **no tienen como finalidad mejorar calificaciones ni aumentar promedios**, sino **garantizar condiciones de acceso, participación y aprendizaje** para quienes efectivamente lo requieren. En consecuencia, se solicita a las familias **abstenerse de solicitar apoyos** cuando el/la estudiante presenta un rendimiento adecuado o sobresaliente y no evidencia dificultades que pongan en riesgo su proceso escolar.

Para la evaluación y fundamentación de las solicitudes de apoyo, se requerirá **documentación externa completa y actualizada**, emitida por profesionales idóneos. En el caso de dificultades específicas del aprendizaje, se solicitará **batería psicopedagógica EVALÚA o TBA, a excepción de los diagnósticos de Trastorno del Espectro Autista, TDA, TDAH y Síndromes** los cuales deberán acreditarse mediante informes clínicos especializados correspondientes.

La decisión de ingreso, mantención o egreso de un/a estudiante en marco de apoyos será definida **exclusivamente por el equipo psicoeducativo y coordinación académica**, considerando la evidencia diagnóstica, el desempeño escolar observado y la factibilidad institucional de los apoyos, pudiendo **dar por finalizado el proceso de acompañamiento** cuando se evidencie superación de las barreras que motivaron su implementación.

Con el propósito de la puesta en práctica de este Marco de Apoyo a NEE, a continuación, se detallan los siguientes aspectos de funcionamiento:

6. Roles y responsabilidades de los Profesionales de Apoyo (desarrollo del rol dentro de la institución):

6.1. Educador/a Diferencial / Psicopedagogo/a

El/la educador/a diferencial o psicopedagogo/a acompaña a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, entregando orientaciones pedagógicas y apoyando técnicamente a los docentes en la implementación de adecuaciones curriculares de acceso y ajustes evaluativos, según criterios institucionales.

En estudiantes con NEE permanentes que requieren apoyos sustanciales, participa en el diseño y seguimiento de planes individuales, pudiendo contemplar modificaciones de evaluaciones en coordinación con profesores de las asignaturas correspondientes. En el caso de NEE transitorias, especialmente en 1° y 6° básico, las adecuaciones se orientarán preferentemente a ajustes de acceso, tales como tiempo adicional, mejoras de formato o aplicación del 50% de exigencia, conforme al Reglamento de Evaluación.

Asimismo, podrá brindar contención emocional puntual ante episodios de desregulación y coordinar acciones con el equipo psicoeducativo y docente, favoreciendo un abordaje integral del proceso educativo.

6.2. Psicólogo/a

El/la psicólogo/a educacional es responsable del acompañamiento socioemocional de los estudiantes, abordando necesidades emocionales, conductuales y relacionales que puedan incidir en su bienestar y desempeño escolar. Realiza intervenciones individuales o grupales de carácter preventivo, promocional y de apoyo, sin constituir atención clínica.

Asimismo, participa en la detección temprana de dificultades socioemocionales, orienta a docentes en el manejo de situaciones complejas en el aula y colabora con las familias mediante instancias de orientación y contención frente a problemáticas emocionales o relacionales. Su labor incluye la coordinación con especialistas externos, cuando corresponde, y el trabajo articulado con el equipo psicoeducativo en situaciones emergentes o de mayor complejidad.

2.3 Orientadora

La orientadora cumple un rol formativo y educativo, orientado al desarrollo personal, social, vocacional y ciudadano de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. Acompaña procesos de adaptación escolar, convivencia y toma de decisiones, promoviendo habilidades socioemocionales y actitudes acordes a la etapa evolutiva de cada ciclo.

Asimismo, colabora con docentes y equipos de ciclo en la implementación de acciones formativas, participa en instancias de reflexión sobre convivencia escolar y apoya a las familias desde una perspectiva orientadora y educativa, derivando al equipo psicoeducativo o a redes externas cuando se identifican necesidades que exceden su ámbito de acción.

6.2. Terapeuta Ocupacional

El terapeuta ocupacional aborda los aspectos relacionados con el procesamiento sensorial y el desempeño ocupacional de los estudiantes en el contexto escolar, apoyando a aquellos que presentan dificultades en su participación y desempeño en las actividades escolares, y trabajando de manera colaborativa con el equipo psicoeducativo y los docentes para implementar estrategias inclusivas en el aula.

Además, realiza adaptaciones del entorno escolar con el fin de facilitar la accesibilidad, la participación y el aprendizaje de los estudiantes. El terapeuta ocupacional también entrega orientación a las familias respecto a estrategias que puedan ser implementadas en el hogar para favorecer el desarrollo de sus hijos.

Finalmente, participa en la planificación de actividades y talleres orientados a promover la inclusión en la comunidad educativa, así como en reuniones de coordinación con otros profesionales, aportando información sobre el progreso de los estudiantes y ajustando las estrategias de intervención cuando sea necesario.

6.3. Profesor(a) Jefe y/o profesor de asignatura

El/la profesor/a jefe y/o profesor/a asignatura participa activamente en el proceso de apoyo a estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales**, implementando en el aula las **orientaciones pedagógicas y ajustes de acceso y en algunos casos de objetivos del currículum** definidos en coordinación con el equipo psicoeducativo. Asimismo, colabora en la **observación del desempeño académico y adaptativo**, comunica oportunamente avances o dificultades relevantes al equipo psicoeducativo y participa en

la evaluación del impacto de los apoyos, resguardando la coherencia entre las estrategias pedagógicas, el Reglamento de Evaluación y el bienestar del estudiante.

6.4. Acciones del Equipo Psicoeducativo para el Seguimiento y Acompañamiento de Estudiantes con Necesidades de Apoyo Específico

El Equipo Psicoeducativo realizará acciones sistemáticas destinadas a acompañar, monitorear y fortalecer los procesos formativos y académicos de los/as estudiantes que presentan necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, o dificultades socioemocionales que impactan su desempeño escolar. Estas acciones buscan garantizar la continuidad educativa, promover ajustes razonables y favorecer el trabajo articulado entre el colegio, la familia y los profesionales externos.

a) Solicitud y actualización de informes de especialistas externos: Solicitar a los apoderados la entrega de informes clínicos o psicopedagógicos actualizados, emitidos durante el año escolar en curso, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación (**artículo 30**).

Verificar la pertinencia, claridad y suficiencia del informe para orientar las estrategias de apoyo entendiendo estas siempre como sugerencias, las cuales el equipo psicoeducativo y/o la coordinación pedagógica verán su factibilidad en función de las capacidades técnicas y humanas disponibles en el colegio.

b) Revisión de acciones de acompañamiento: Revisar, priorizar y **definir las acciones de acompañamiento que el Colegio puede ofrecer**, considerando las posibilidades reales de ejecución y los lineamientos institucionales. Formalizar estas acciones mediante comunicación oficial enviada a las familias, según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

c) Comunicación permanente: Mantener comunicación activa con docentes, estudiantes y familias respecto del desarrollo del proceso de acompañamiento y los apoyos implementados.

d) Coordinación con especialistas externos: Realizar seguimiento de la frecuencia, pertinencia y eficacia de los acompañamientos externos, mediante entrevistas, reuniones o comunicaciones escritas.

La retroalimentación técnica solicitada a especialistas externos deberá presentarse mediante informes profesionales debidamente fundamentados, que incluyan orientaciones pertinentes para el contexto escolar, **no siendo suficientes certificados o constancias de atención aislada**. Se entenderá como proceso terapéutico aquel que presenta continuidad en el tiempo y pertinencia con las necesidades educativas o socioemocionales del/la estudiante.

En caso de constatarse la **ausencia o discontinuidad injustificada de los apoyos externos necesarios**, y cuando dicha situación pueda constituir una vulneración del derecho a la salud y/o a la educación, el Colegio **podrá activar sus protocolos institucionales de protección y realizar las derivaciones o denuncias correspondientes, conforme a la Ley N° 21.430, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.**

6.5. Observación de Especialistas Externos en contexto escolar

El Colegio podrá autorizar observaciones en aula realizadas por especialistas externos, cuando se considere necesario para incorporar nuevas estrategias de intervención, actualizar diagnósticos o fortalecer planes de apoyo. Este proceso deberá resguardar la privacidad del grupo curso y asegurar un trabajo colaborativo respetuoso entre profesionales internos y externos.

Relación esperada entre profesionales del colegio y especialistas externos: El vínculo debe basarse en el respeto, la colaboración, diligencia, respuesta oportuna y el reconocimiento de los roles propios de cada actor.

El profesional externo deberá adherir a las normas de convivencia, confidencialidad y seguridad del Colegio.

Las recomendaciones entregadas por el profesional externo serán consideradas como sugerencias; el colegio evaluará su pertinencia y factibilidad según los lineamientos institucionales.

Ver Anexo 1 para requisitos para la observación en contexto escolar

7. Estructura del Marco de Apoyo a Necesidades Educativas:

El Marco de Apoyo a Necesidades Educativas Especiales del Colegio se estructura en dos líneas principales de intervención educativa: Evaluación Diferenciada y Apoyos Sustanciales, las cuales permiten responder de manera pertinente y equitativa a las necesidades educativas de los/as estudiantes, resguardando el acceso, la participación y el aprendizaje, en coherencia con los marcos normativos vigentes y el Proyecto Educativo Institucional.

De manera complementaria, el Colegio cuenta con un Programa de Educación Socioemocional, el cual se implementa principalmente a través de las asignaturas de Orientación y Consejo de Curso, y tiene un carácter preventivo, formativo y promocional, orientado al desarrollo de habilidades socioemocionales, la convivencia escolar y el bienestar integral de los/as estudiantes.

Este programa no forma parte del Marco de Apoyo a Necesidades Educativas Especiales, pero se articula con él cuando las dificultades socioemocionales o de salud mental de un/a estudiante impactan significativamente su desempeño académico, adaptativo o su participación escolar, y requieren la implementación de ajustes razonables o apoyos específicos desde una perspectiva educativa.

7.1. Articulación con el Programa de Educación Socioemocional:

La articulación entre el Programa de Educación Socioemocional y el Marco de Apoyo a Necesidades Educativas Especiales se realiza a través del trabajo coordinado entre el equipo psicoeducativo, los profesores jefes y la coordinación académica.

Mientras el Programa de Educación Socioemocional aborda de manera transversal y preventiva el desarrollo de habilidades como la autoconciencia, autorregulación, convivencia, toma de decisiones y habilidades sociales, el Marco de Apoyo a Necesidades Educativas Especiales interviene cuando dichas dificultades requieren ajustes educativos individualizados, tales como evaluación diferenciada, ajustes de carga académica o adecuaciones de acceso, debidamente acreditadas.

De este modo, ambos dispositivos se complementan, resguardando que las acciones socioemocionales se desarrollen en espacios formativos colectivos, mientras que los apoyos definidos en el Marco a necesidades de apoyo NEE se orientan a garantizar condiciones educativas equitativas para estudiantes que presentan necesidades educativas específicas.

El Colegio dará apoyo a los/las estudiantes que presenten alguna necesidad educativa asociada a dificultades socioemocionales o dificultades de salud mental debidamente justificadas (informe de profesional externo). Serán los equipos psicoeducativos de cada ciclo, en conjunto con el equipo de coordinación académica, quienes determinarán la pertinencia de aplicar algunas de las siguientes formas de apoyo:

- a) Aplicar los beneficios de la evaluación diferenciada según el ciclo que corresponda.
- b) Reducción de la carga académica para dificultades severas (ajuste de jornada y/o cantidad de evaluaciones).
- c) Flexibilización en plazos de entrega. Este plazo, no puede exceder el tiempo de una semana más de la fecha establecida por el profesor.
- d) Solicitud del cierre anticipado del semestre para dificultades de salud severas comprobables con informes médicos (Ver en reglamento **“Regulaciones referidas a la gestión pedagógica”**).
- e) Solicitud de ajuste de jornada para dificultades de salud severas comprobables con informes médicos (**Ver “Protocolo de ajuste de jornada” en el reglamento, Capítulo VII, Regulaciones referidas a la gestión pedagógica”**).
- f) En el caso de que las pruebas o test orales causen alguna crisis relacionada con; angustia, ansiedad o poco control frente la situación de exposición, el área psicoeducativa podrá proponer otras alternativas de evaluación.
- g) No se considerarán adecuaciones curriculares bajo este criterio de apoyos.

8. LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA SALA SENSORIAL

8.1. Propósito de la implementación de la Sala Sensorial

Nuestra Sala Sensorial se implementa como un recurso de apoyo pedagógico no clínico para estudiantes con dificultades en el procesamiento sensorial, algunos de ellos con diagnóstico de Trastorno del Procesamiento Sensorial (TPS). Las estrategias utilizadas en la Sala Sensorial buscan influir en el estado de activación/alerta y favorecer que el estudiante se encuentre en condiciones óptimas para el aprendizaje.

Asimismo, cuando un estudiante experimenta un episodio de desregulación emocional, su sistema nervioso puede permanecer especialmente sensible, por lo que necesita un entorno adaptado que le permita recuperar la calma y reincorporarse a sus actividades escolares en un estado óptimo.

Dicho lo anterior, la Sala Sensorial brindará apoyo a:

- Estudiantes que presentan dificultades en el procesamiento sensorial que afectan su desempeño escolar y cuyas necesidades no pueden ser cubiertas mediante estrategias implementadas en el aula, por lo que requieren regular su nivel de activación a través de estrategias sensoriales específicas para favorecer el aprendizaje.
- Estudiantes que, luego de un episodio de desregulación, requieran un espacio de baja estimulación que facilite la recuperación de su bienestar y su reintegración a la rutina escolar.

Adicionalmente, el espacio podrá ser utilizado con fines de exploración y estimulación a través de sesiones planificadas. Estas instancias considerarán la realización de sesiones grupales dirigidas por el terapeuta ocupacional, focalizadas en la estimulación sensorial, el juego activo y la actividad física, con el propósito de favorecer el desarrollo infantil, la participación en experiencias de juego compartido y el fortalecimiento de habilidades motoras y sociales.

8.2. Evaluación de ingreso:

La evaluación y pertinencia del ingreso de un estudiante al espacio se determinarán a partir de las observaciones realizadas por el terapeuta ocupacional del establecimiento, complementadas con la información aportada por los docentes y los apoderados. Se priorizará la observación de estudiantes que presenten mayores niveles de desregulación sensorial que **interfieran significativamente en el proceso de aprendizaje.**

Con el fin de garantizar un uso personalizado del espacio, será requisito que el estudiante cuente previamente con una evaluación de su perfil sensorial, lo que permitirá ajustar las estrategias y recursos a sus necesidades individuales.

En aquellos casos en que el estudiante no cuente con terapia ocupacional externa, pero se identifiquen dificultades sensoriales, el terapeuta ocupacional del establecimiento derivará al estudiante a un terapeuta ocupacional externo para la evaluación del perfil sensorial, el abordaje de dichas dificultades y la orientación de un proceso diagnóstico.

En el caso de estudiantes que reciben atención de un terapeuta ocupacional externo y cuyo uso del espacio esté debidamente justificado, se considerarán como referencia los informes de perfil sensorial actualizados que la familia entregue al colegio.

Cuando el espacio sea utilizado con fines de estimulación general, mediante sesiones grupales planificadas de juego activo, actividad física o estimulación sensorial dirigidas por el terapeuta ocupacional, no será requisito realizar una evaluación de ingreso personalizada, ya que estas instancias tendrán un carácter preventivo y de acompañamiento al desarrollo infantil.

8.3. Formalización del apoyo y consentimiento informado:

En base a la evaluación de pertinencia del uso de la Sala Sensorial realizada por el especialista del establecimiento, junto con los aportes de los docentes y la familia, se elaborará un documento individualizado que describa, entre otros aspectos:

- Los objetivos de las estrategias a implementar dentro del espacio.
- La descripción de las estrategias a utilizar.
- La frecuencia del apoyo, determinada según el criterio del especialista del establecimiento.
- Las condiciones de ejecución.

Este documento deberá incluir, además, un consentimiento informado mediante el cual se autorice el uso de cámaras de video en la Sala Sensorial con el fin de resguardar la protección y seguridad del estudiante durante su permanencia en el espacio.

8.4. Condiciones generales en el uso del espacio:

- Los procedimientos utilizados en la Sala Sensorial no constituyen una intervención clínica. Su finalidad es pedagógica y está orientada a promover la regulación sensorial como condición necesaria para la participación escolar. En consecuencia, las necesidades que excedan este ámbito —como evaluaciones diagnósticas, tratamientos continuos o intervenciones clínicas especializadas— deberán mantener su respectiva terapia externa o ser derivadas a profesionales con formación clínica y competencias en salud.

- El acceso al espacio se define según criterios técnicos, pedagógicos y/o sensoriales, y no se utiliza como castigo ni como recompensa. Su uso no depende del cumplimiento de normas de conducta ni del rendimiento académico, y se prohíbe su empleo como sanción frente a comportamientos disruptivos.
- La permanencia en la Sala Sensorial será de carácter acotado, con una duración aproximada de 10 a 15 minutos.
- El espacio, aunque es seguro y libre de sobreestimulación, no se concibe como el único espacio de contención del Colegio. Los entornos educativos cotidianos —como el aula, el patio o las oficinas del Equipo Psicoeducativo— también pueden favorecer la regulación. Por ello, no siempre será necesario recurrir a este espacio ante un episodio de desregulación emocional, ya sea con fines de contención o de recuperación del estudiante.
- El estudiante se mantendrá acompañado por un miembro del Equipo Psicoeducativo. El uso de la Sala Sensorial será planificado por el terapeuta ocupacional o definido en situaciones específicas; por lo tanto, no corresponde que el estudiante sea “enviado” a este espacio por los equipos educativos durante la jornada escolar.
- El uso del espacio estará restringido a estudiantes que cuenten con el Consentimiento Informado firmado por sus apoderados. No podrá ser utilizado como alternativa para evitar la permanencia en el patio durante los recreos o en el aula durante las clases, salvo en excepciones debidamente planificadas frente a actividades determinadas.

8.5. Criterios de suspensión temporal de la Sala Sensorial:

Los siguientes casos podrían excluir, de manera temporal, a un estudiante del uso del espacio:

- Estudiantes con condiciones de salud que limiten el uso de determinados equipos (por ejemplo, trastornos ortopédicos graves, crisis epilépticas, limitaciones de movilidad), según evaluación profesional competente.
- Cuando el estudiante, pese a las indicaciones, haga un uso reiterado e inapropiado del espacio o del equipamiento, y/o no siga las normas establecidas, interrumpiendo el funcionamiento pedagógico o dificultando la experiencia de otros.
- Si se detecta que el estudiante recurre de manera sistemática a conductas inapropiadas para acceder a la Sala Sensorial, y se establece que dicha conducta está siendo reforzada por el uso del espacio, se suspenderá temporalmente su acceso, informando oportunamente a los apoderados las razones pedagógicas y técnicas que fundamentan dicha decisión. En estos casos, se evaluarán estrategias alternativas que no refuercen patrones conductuales inadecuados y que promuevan formas adaptativas de comunicación de necesidades.

8.6. Registro, seguimiento y egreso de los procedimientos de la Sala Sensorial.

El reporte a los apoderados se entregará de forma bimensual o según lo determine el especialista. Estos reportes no solo buscan informar, sino también co-construir estrategias de regulación para aplicar en casa y reforzar los avances del estudiante en el contexto educativo.

Los reportes a los docentes incluirán estrategias para el trabajo en aula, de manera que los avances alcanzados en el espacio puedan transferirse a los contextos naturales de aprendizaje del estudiante. Asimismo, el docente podrá informar acerca de la repercusión del uso del espacio en los entornos cotidianos de aprendizaje del estudiante, con el fin de reforzar o ajustar ciertos aspectos relevantes.

Si el Equipo Psicoeducativo y los docentes lo consideran pertinente, se podrá egresar al estudiante del uso de la Sala Sensorial. Esta decisión se informará a los apoderados y se fundamenta en el logro de los objetivos propuestos y en la etapa de desarrollo del estudiante, considerando que la Sala Sensorial es un recurso de apoyo a la regulación, pero no un elemento estrictamente necesario para su óptimo desempeño escolar.

Anexo 1: Protocolo Visita de Observación para Profesionales Externos

Fecha: ____ de _____ de 202_

Identificación de profesional que visita:

Sr./Sra.: _____

RUT: _____ Correo: _____

Institución/Servicio: _____

El presente protocolo rige exclusivamente para la visita de observación en aula del día ____ de _____ de 202_, en el curso _____, asignatura _____, bloque horario _____, respecto del/la estudiante previamente autorizado/a por su apoderado/a.

En atención a la solicitud de observación en aula realizada por el profesional externo individualizado en el presente oficio, y con el fin de resguardar el normal desarrollo de las clases, el bienestar de los estudiantes y la protección de datos personales y sensibles, el establecimiento fija a continuación las condiciones de ingreso y actuación durante la observación. Estas disposiciones se ajustan a la normativa interna del colegio y a la legislación vigente aplicable en materia de protección de datos personales y derechos de niños, niñas y adolescentes.

Condiciones de ingreso

- **Acreditación previa:** El profesional deberá presentarse con cédula vigente y credencial institucional, registrarse en portería y firmar el acta de confidencialidad y compromiso adjunta.
- **Materiales permitidos:** Únicamente cuaderno/bitácora y útiles de escritura. No se autoriza el ingreso de cámaras, u otros dispositivos de registro audiovisual. Los teléfonos móviles deberán permanecer en silencio y guardados.

Normas durante la observación:

- Ubicación en sala: Se sentará en el lugar previamente asignado por el docente, alejado del/de la estudiante observado/a y del resto del curso. Evitará desplazamientos dentro de la sala salvo indicación del docente a cargo.
- No intervención: No está permitido interactuar con ningún estudiante durante la clase (incluido el/la estudiante observado/a), ni con el/la docente mientras dicta la clase, salvo emergencia o instrucción expresa.
- Prohibición de registros: No se autoriza la toma de fotografías, videos, grabaciones de audio ni cualquier otro registro audiovisual dentro del establecimiento.

- **Bitácora propia:** El profesional llevará una bitácora de observación propia, redactada de manera discreta y no identificatoria (evitar nombres, RUT, diagnósticos explícitos u otros datos personales).
- **Confidencialidad:** La información a la que acceda es estrictamente confidencial. Se prohíbe su divulgación a terceros y su uso fuera del marco de colaboración con el colegio.
- **Respeto a la dinámica pedagógica:** Se mantendrá conducta profesional, respetuosa y discreta, evitando interrupciones, señalamientos o gestos que puedan alterar la clase.
- **Seguridad y bienestar:** Cualquier situación de riesgo o desregulación se comunicará de inmediato al docente o a Convivencia Escolar sin intervenir directamente.

Entrega de retroalimentación:

Formato: El profesional remitirá una síntesis de observación (máximo 1–2 páginas) dentro de los 5 días hábiles posteriores, conteniendo: objetivo, foco observado, descriptores conductuales, sugerencias pedagógicas o de apoyo y recomendaciones para coordinación escuela–familia–tratante.
Canal de envío: Entregar en sobre cerrado a Coordinación de Convivencia/PIE o mediante correo institucional designado: _____.

Consideraciones específicas para TEA

- a) Ambiente predecible: Evitar movimientos, contacto visual insistente o conductas que puedan resultar invasivas.
- b) Bajo estímulo: Mantener silencio, no usar fragancias intensas ni elementos llamativos.
-Respeto de apoyos: No manipular apoyos visuales, dispositivos de comunicación o material del estudiante.
- c) Señales de desregulación: Ante indicadores de sobrecarga sensorial o estrés, informar al docente sin intervenir.

Incumplimientos:

El incumplimiento de estas normas faculta al establecimiento para suspender la observación y solicitar el retiro inmediato del profesional, además de dejar constancia en acta y comunicar a la institución de origen.

Declaro haber leído íntegramente este protocolo, comprender su alcance y aceptar sus términos.

Acta breve de confidencialidad:

Yo, _____ (RUT _____), me comprometo a resguardar la **confidencialidad** de toda información conocida durante la visita, a **no** realizar registros audiovisuales y a utilizar la información exclusivamente para fines de colaboración con el establecimiento, conforme a la legislación vigente y normativa interna.
Firma: _____ Fecha: _____

Anexo 2: Protocolo para acompañamiento de Tutor Sombra

Protocolo de actuación para Tutor Sombra

Fecha: ____ de _____ de 202_

Según lo determinado en el ordinario n°5 (001698) de la subsecretaría de educación y superintendencia de educación se indica que:

De acuerdo con el uso general de la palabra "tutor sombra" esta figura alude a una persona cuya tarea es entregar asistencia individual y permanente a un o una estudiante en el contexto escolar, es decir, alguien que siempre está detrás del estudiante, sea profesional o no (puede ser un pariente). En este sentido, se entiende como una especie de mediador/a entre la familia del párvulo o estudiante y el establecimiento educacional, persona que no existe en la normativa educacional, como ya se señaló.

En este sentido, los padres, madres y/o apoderados de niños, niñas y/o adolescentes con necesidades educativas especiales tampoco podrán desempeñar labores de acompañamiento de forma permanente al interior del aula o establecimiento educacional, permitiendo su participación y acceso para atender determinadas necesidades, además de contar con la orientación explícita de los especialistas, procurando que se respete el interés superior del niño, niña o adolescente de acuerdo al art. 7º de la ley N º21.430. Lo anterior, siempre que no exista una orden judicial que así lo imponga.

Es debido a esto que, como Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción, queremos solicitar a quien asuma este compromiso los siguientes deberes:

9. Ejercer su función en forma idónea y responsable: mantener constantemente el monitoreo del estudiante, acompañándolos en los espacios de clases y recreos.
10. Brindar ayuda al estudiante en el trabajo desarrollado en las distintas asignaturas.
11. Acompañar en los procesos pedagógicos y sociales del estudiante.
12. Cooperar en la organización de adecuaciones curriculares desarrolladas por el equipo docente y psicoeducativo.
13. Reunirse con Ed. Diferencial o Psicopedagoga/o y docentes para realizar retroalimentaciones de avances y debilidades que se observan en el trabajo diario del estudiante.
14. Acompañar en todo momento al estudiante en las actividades que se desarrollan en el colegio. (liturgias, salidas, aniversario, celebraciones)
15. En estudiantes que presenten movilidad reducida, acompañarlos en todo momento con el fin de evitar accidentes debido a su condición.
16. Respetar las normas de la institución educativa.
17. No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes en sus redes sociales.
18. Cumplir con el trabajo solicitado en los tiempos establecidos.
19. Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo/a u otro miembro de la comunidad educativa.
20. Informar oportunamente a instancias, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar.
21. Cumplir puntualmente su jornada laboral establecida.
22. Evitar uso del celular durante el ejercicio del cargo.
23. Todos los asuntos relacionados con el Colegio son confidenciales y no deben ser divulgados, dentro o fuera de la institución, si afectan su imagen o la de algún miembro de la comunidad escolar. Por ello, está prohibido discutir temas relacionados con otros integrantes de la comunidad educativa en presencia de

terceros, sean estos estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento o personas externas al Colegio.

24. Debe utilizar credencial del establecimiento educacional o propia de la institución a la cual pertenece.

***Los profesionales externos al colegio, podrán ingresar a la sala de profesores/as única y exclusivamente para utilizar elementos de cocina (microondas, té y/o café).*

Acta breve de confidencialidad:

Yo, _____(RUT) _____), me comprometo a resguardar la **confidencialidad** de toda información conocida durante la visita, a **no** realizar registros audiovisuales y a utilizar la información exclusivamente para fines de colaboración con el establecimiento, conforme a la legislación vigente y normativa interna.
Firma: _____ Fecha: _____

ANEXO 3: Política Institucional de Combinación de Cursos

Introducción

La presente Política Institucional de Combinación de Cursos formaliza el marco conceptual, técnico y procedimental mediante el cual el Colegio Sagrados Corazones de Concepción define, ejecuta y monitorea los procesos de reorganización de cursos. Esta política surge como resultado del trabajo sistemático del Departamento Psicoeducativo, de los equipos docentes y directivos del colegio, así como de la evaluación externa realizada durante el año 2025, cuyo objetivo fue analizar el impacto pedagógico, comunicacional y socioemocional del Plan Combinatorio aplicado desde 2018.

El propósito central de esta política es entregar claridad, transparencia, fundamentos técnicos y criterios institucionales comunes que orienten la toma de decisiones, promuevan procesos de transición saludables para los estudiantes y aseguren que toda combinación de cursos responda a criterios pedagógicos, socioemocionales y de convivencia escolar.

Contexto institucional

Desde el año 2018, el Colegio Sagrados Corazones de Concepción ha implementado procesos de combinación de cursos en distintos niveles, con el fin de favorecer la integración, enriquecer el desarrollo socioemocional, ampliar los vínculos y disminuir tensiones en el ámbito de la convivencia escolar.

En 2025 se llevó a cabo una evaluación externa del Plan Combinatorio realizada por un Sociólogo, cuyos hallazgos principales incluyeron: (a) una valoración positiva del propósito formativo del plan por parte del profesorado; (b) una percepción más heterogénea entre los estudiantes, especialmente en niveles donde existieron múltiples cambios simultáneos (mayormente enfocado en transición 4° a 5° básico); (c) percepciones en ciertos grupos de apoderados respecto a la comprensión del proceso (indicando la necesidad de mayor información sobre el proceso); y (d) la necesidad de fortalecer y articular criterios técnicos, comunicación institucional y mecanismos de seguimiento.

En paralelo, la literatura nacional e internacional sobre combinación de cursos y gestión de la convivencia escolar señala que la reorganización intencionada de grupos puede constituir una herramienta relevante para interrumpir dinámicas relacionales negativas como por ejemplo subgrupos rígidos, liderazgos disfuncionales o patrones de exclusión y generar oportunidades para establecer interacciones más adaptativas, siempre que estos procesos se desarrollen con criterios técnicos claros y acompañamiento profesional (Farmer et al., 2018; Thapa et al., 2013). Estos hallazgos resultan consistentes con los aprendizajes institucionales derivados del proceso evaluativo realizado durante el año 2025.

Los **grupos equilibrados académica y conductualmente** favorecen la distribución equitativa de recursos socioemocionales dentro del aula, disminuyen la concentración de casos complejos en un solo curso y aumentan el bienestar general del nivel. En este sentido, la reorganización periódica de cursos, acompañada de observación profesional y criterios socioeducativos, no solo optimiza la convivencia cotidiana, sino que también mejora las oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes

Por último y no menos importante, las investigaciones en desarrollo socioemocional muestran que exponer a los estudiantes a **nuevos contextos sociales controlados** amplía sus redes de apoyo, mejora la flexibilidad social, fortalece el sentido de pertenencia y promueve habilidades fundamentales como la cooperación, la autorregulación y la resolución colaborativa de conflictos (Oberle, E., & Schonert-Reichl, K. A., 2017). Esto es especialmente relevante en grupos donde las dinámicas previas se encuentran estancadas o han generado inequidades en participación o liderazgo.

Fundamentación técnica para focalizar las combinaciones

La evidencia sobre transiciones escolares indica que los procesos de reorganización de grupos resultan más efectivos cuando se articulan con hitos relevantes del ciclo educativo, en los cuales los estudiantes ya enfrentan cambios estructurales, académicos y relacionales propios de su trayectoria escolar (Rimm-Kaufman & Pianta, 2000; Benner, 2011; Symonds & Galton, 2014).

En coherencia con la trayectoria institucional del colegio y la actualización de la política, la combinación de cursos se implementará de la siguiente manera:

Hasta el año 2025, el colegio realizará combinación de cursos en las transiciones:

- **Transición Mayor a 1° básico**
- **4° básico a 5° básico**
- **8° básico a I Medio**

A partir del año 2026, el procedimiento regular de combinación se focalizará en **dos transiciones** de la trayectoria educativa:

- **Transición Mayor a 1° básico** (inicio Enseñanza Básica)
- **6° básico a 7° básico** (cambio de ciclo menor a ciclo mayor / inicio Enseñanza Media)

Transición Mayor a 1° básico

En la transición desde educación parvularia a educación básica, los estudiantes presentan una alta plasticidad socioemocional y redes vinculares aún en consolidación. Este escenario facilita la adaptación a nuevos grupos, siempre que exista estabilidad en los referentes adultos y un acompañamiento emocional adecuado (Rimm-Kaufman & Pianta, 2000; Denham & Brown, 2010).

La reorganización de cursos en este tramo permite configurar grupos equilibrados desde el inicio del ciclo escolar formal, considerando criterios de convivencia, heterogeneidad académica y necesidades educativas especiales, promoviendo una base relacional más amplia para el desarrollo posterior.

6° básico a 7° básico (vigente desde el año 2026)

La transición de 6° a 7° básico coincide con el inicio de la adolescencia y con un cambio de ciclo educativo, etapa caracterizada por transformaciones cognitivas, emocionales y sociales relevantes, como la búsqueda de identidad, la reconfiguración de amistades y el aumento de la autonomía (Benner, 2011). En este escenario, la reorganización de cursos puede favorecer la integración generacional, la redistribución de dinámicas relacionales y la construcción de un sentido de pertenencia más amplio, especialmente cuando se sustenta en criterios técnicos claros y en la observación sistemática de los estudiantes (Farmer et al., 2018).

Objetivos de la Política

Objetivo general

- Garantizar procesos de reorganización de cursos que favorezcan la convivencia escolar, la integración social, el bienestar socioemocional y la equidad educativa.

Objetivos específicos

- Definir criterios institucionales comunes para la conformación de nuevos cursos.
- Propiciar y potenciar el bienestar socioemocional de los estudiantes en momentos de transición escolar.
- Formalizar procedimientos claros, éticos y transparentes para la toma de decisiones.
- Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación del impacto de las combinaciones.
- Habilitar una vía institucional para procesos excepcionales cuando la convivencia o el bienestar del curso lo justifique.

Criterios institucionales para conformar cursos

Los siguientes criterios deberán ser utilizados en toda combinación de cursos, ya sea regular o excepcional:

1. Equilibrio de género en cada curso.
2. Registros de convivencia escolar, incluyendo situaciones críticas o reiteradas.
3. Resultados de sociogramas actualizados aplicados al nivel.
4. Registro de anotaciones conductuales en plataforma Schooltrack.
5. Promedios y trayectorias académicas individuales, buscando heterogeneidad y equilibrio.
6. Necesidades educativas especiales permanentes y transitorias, considerando orientaciones del equipo psicoeducativo y poniendo el foco en una distribución homogénea en base a la complejidad de diagnósticos.
7. Criterio profesional de: profesores jefes, equipo ejecutivo y dirección de ciclo.
8. Observación directa en actividades escolares: clases, recreos, talleres y sesiones especialmente diseñadas para el proceso.
9. Encuestas de preferencia de pares aplicadas al inicio y al cierre del proceso, explicando a los estudiantes el alcance y límites de dichas preferencias

Procedimiento institucional regular de combinación

El procedimiento regular de combinación que se aplicará a los niveles definidos institucionalmente contempla, al menos, las siguientes etapas:

1. Levantamiento de información técnica a través de sociogramas de ambos semestres, entrevistas breves, encuestas y observaciones de recreo y aula.
2. Diagnóstico inicial del nivel que incluya revisión de antecedentes académicos, de convivencia escolar y NEE.
3. Planificación del proceso y elaboración de un calendario anual, socializado con equipos directivos y docentes.
4. Realización de actividades observacionales (dinámicas grupales, trabajo cooperativo, proyectos, etc.).
5. Sesiones de combinación (al azar, observadas y dirigidas), según el diseño de cada nivel.
6. Jornada técnica de análisis, liderada por el Departamento Psicoeducativo.
7. Presentación de la propuesta final de conformación de cursos al consejo ejecutivo.
8. Comunicación oficial a las familias a través de los canales institucionales, en las fechas definidas anualmente.
9. Los informes de profesionales externos respecto al efecto del proceso en los/las estudiantes se tomarán como “sugerencia” para la conformación de cursos.

Procedimiento excepcional para reorganización

Con el fin de sostener una adecuada gestión de la convivencia escolar, esta política contempla un procedimiento excepcional aplicable cuando existan antecedentes fundados que lo justifiquen:

- a) Conflictos de convivencia de alta complejidad que no se resuelven con intervenciones regulares.
- b) Dificultades significativas en la dinámica relacional o presencia de liderazgos fuertemente disfuncionales.
- c) Solicitudes fundadas del Departamento Psicoeducativo, Dirección y/o coordinación de Ciclo, basadas en informes técnicos.
- d) Recomendaciones del Comité de Convivencia Escolar frente a casos reiterados o de alto impacto en el clima de curso o nivel.

Alcance del proceso excepcional de reorganización o combinación de cursos

Este proceso excepcional podrá aplicarse a niveles distintos a los contemplados regularmente en la política institucional **cuando existan fundamentos técnicos que así lo justifiquen.**

Es decir, podrán combinarse la tríada completa o bien una díada en el caso de que uno de los cursos conserve sus indicadores de clima de aula, liderazgos positivos y las necesidades educativas especiales por parte de los docentes y profesionales de apoyo puedan ser gestionadas sin dificultades considerables.

Procedimiento

Elaboración de un informe técnico por parte del Departamento Psicoeducativo, que incluya antecedentes, alternativas y riesgos (justificación de la combinación o reorganización excepcional).

Revisión del caso junto a equipo ejecutivo del nivel, comité de convivencia escolar y vicerrectorías de formación y académica.

Comunicación formal a las familias explicando fundamentos, objetivos y medidas de apoyo.

Seguimiento posterior a la reorganización, con observación sistemática y espacios de escucha.

Evaluación posterior del proceso y, **si corresponde, ajustes adicionales o medidas complementarias de apoyo socioemocional.**

Monitoreo y seguimiento anual de climas de convivencia

Para asegurar la calidad de los procesos de combinación y su impacto positivo en los estudiantes, el colegio implementará un sistema de monitoreo anual que incluirá, al menos, los siguientes componentes:

- a) Encuestas estudiantiles, orientadas a medir clima de aula, sentido de pertenencia y bienestar socioemocional.
- b) Revisión periódica de indicadores de convivencia (registros de incidentes, mediaciones, derivaciones, activación de protocolos, etc.).
- c) Realización de grupos focales (con estudiantes que mantengan mayor tensión en sus relaciones y no necesariamente todo el curso) con estudiantes en niveles clave o con antecedentes de mayor complejidad.
- d) Observaciones de aula por parte de profesores, coordinadores docentes, paradocentes y equipo de

convivencia.

Este sistema permitirá detectar alertas tempranas, orientar intervenciones preventivas y decidir, de manera fundada, si existe necesidad de activar el procedimiento excepcional en determinados cursos o niveles.

Vigencia y actualización

La presente política será revisada cada año en base a los indicadores de convivencia escolar o las disposiciones normativas vigentes si así se requiere.

A partir del año **2026**, la combinación de cursos se realizará de manera regular únicamente en las transiciones **Transición Mayor–1° básico y 6° básico–7° básico** (cambio de ciclo menor a ciclo mayor). En consecuencia, la modalidad tradicional de tres eventos de combinación (**Transición Mayor–1° básico, 4°–5° básico y 8°–I Medio**) se implementará **solo hasta el año 2025**.

Considerando que, desde 2026, los estudiantes combinarán cursos **solo dos veces** durante su trayectoria educativa en el colegio, las generaciones que ya hayan vivido dos procesos de combinación **no serán combinadas nuevamente** en la transición **6°–7° básico**. Por esta razón, los actuales **5° y 6° básicos (año 2026)** no realizarán combinación en dicho cambio de ciclo.

En este marco, la actual generación de **4° básicos (año 2026)** será la primera que vivencie la combinación en la transición **6°–7° básico**, proceso que se implementará **a fines del año 2028** para la conformación de **7° básico** del año escolar siguiente (año 2029).

Su actualización será responsabilidad de la Dirección del colegio, en conjunto con el Departamento Psicoeducativo y los equipos de convivencia escolar, procurando incorporar la evidencia interna, los aprendizajes acumulados y las orientaciones emanadas de los equipos directivos y vicerrectorías de nuestro colegio.