Colegio
del Verbo Divino

Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Actualizado septiembre 2023

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 6

INTRODUCCIÓN 7

I VISIÓN, MISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS 8
- 1.1 MISIÓN Y VISIÓN: DIÁLOGO PROFÉTICO 9
- 1.2 VALORES 9
- 1.3 FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 11
- 1.4 EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 13

II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 17
- 2.1 DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES 18
- 2.2 DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS 21
- 2.3 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIOS 25
- 2.4 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR 26
- 2.5 MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE PODRÁN APLICAR A LAS CONTRAVENCIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO 27

III REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO 28
- 3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO Y SUS HORARIOS 29
- 3.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR 30
- 3.3 SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS 34
- 3.4 OBLIGACIÓN DE LOS APODERADOS DE INFORMAR AL COLEGIO SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DE UN ESTUDIANTE 35
- 3.5 REGULACIONES PARA TALLERES FORMACIÓN EXTRACURRICULAR 35
- 3.6 ORGANIGRAMA Y ROLES DEL ESTABLECIMIENTO 36
- 3.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y FAMILIA 40
- 3.8 CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN FAMILIA – COLEGIO 41

IV REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN 44
- 4.1 PROCESO DE ADMISIÓN 45
- 4.2 PROCESO DE MATRÍCULA 45

V REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS 47
- 5.1 PAGOS AL COLEGIO 48
- 5.2 AYUDAS PARA EL PAGO DE MENSUALIDADES 48

VI REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL 50
- 6.1. NORMAS SOBRE USO DE UNIFORME 51
- 6.2. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES 52
- 6.3 SITUACIONES PARTICULARES 53

VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 54
- 7.1 NORMAS REFERIDAS A LA SEGURIDAD 55
- 7.2. MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE DERECHOS 56

VIII REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN EN CASO DE PATERNIDAD ADOLESCENTE 61
8.1 NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS 62
8.2 REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 64
8.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN FRENTE A PATERNIDAD ADOLESCENTE 65
8.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 65
8.5 ROL DEL COLEGIO EN GIRAS DE ESTUDIO 66

IX NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS 67
9.1 ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 68
9.2 TIPO Y GRADUALIDAD DE FALTAS 68
9.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS 75
9.4 CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS 82
9.5 DEBIDO PROCESO Y LA APLICACIÓN DE MEDIDAS 85
9.6. PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS QUE IMPLIQUEN LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN 88
9.7 PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS QUE IMPLIQUEN LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN 91
9.8 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS 91
9.9 FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES A APODERADOS 93
9.10 SOBRE DENUNCIAS 96
9.11 MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO 97
9.12 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES 97

X REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 100
10.1 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 101
10.2 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA 101
10.3 ROLES Y FUNCIONES: 101
10.4 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA 102
10.5 CONSEJO DE BUENA CONVIVENCIA 102
10.6 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 103
10.7 EQUIPO DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 103
10.8 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 103
10.9 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 103
10.10 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 104
10.11 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO. 104

XI REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA 107
11.1. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA 108
11.2 ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CICLO INICIAL 108
11.3 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLO INICIAL 110
11.4 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION 114
11.5 REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS 114
11.6 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL EN CICLO INICIAL. 114
11.7 REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD 114
11.8 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 117
11.9 REGULACIONES SOBRE RESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS 118
11.10 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS 119
11.11 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARVULARIA 119
11.12 NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA PARA EL CICLO INICIAL 120

XII APROBACIÓN, MODIFICACIÓN ACTUALIZACÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO 123
12.1. REVISIÓN DEL REGLAMENTO. 124
12.2. DIFUSIÓN. 124

12.3. VIGENCIA 124

ANEXO Nº 1 125
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ANEXO Nº 2 134
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y ALUMNOS

ANEXO Nº 3 148
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

ANEXO Nº 4 159
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y FUNCIONAMIENTO DE ENFERMERÍA

ANEXO Nº 5 165
PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS, GIRAS DE ESTUDIO Y VIAJES DEPORTIVOS

ANEXO Nº 6 178
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ANEXO Nº 7 194
PROTOCOLO DE RETENCIÓN FRENTE A PATERNIDAD ADOLESCENTE

ANEXO Nº 8 197
PROTOCOLO PARA CLASES PRESENCIALES Y VIRTUALES EN SITUACIÓN DE PANDEMIA POR COVID – 19, EN EL CONTEXTO DEL PLAN RETORNO A CLASES

ANEXO Nº 9 204
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA, Y SUICIDIO CONSUMADO.

PRESENTACIÓN

Este documento contiene el Reglamento Interno Escolar actualizado de acuerdo con las exigencias emitidas por la Superintendencia de Educación y normativa escolar[1].

Se trata de un instrumento pedagógico que norma el ejercicio de nuestros derechos y responsabilidades, planteado desde la convivencia positiva y desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos.

De este modo, a través de sus regulaciones, el Colegio contribuye con la promoción de la cultura del buen trato y evitar cualquier actitud que menoscabe el derecho y la dignidad de todos los que conformamos la comunidad, dado que la buena convivencia es un derecho y, a la vez, una tarea de cada integrante de la comunidad educativa.

Desde el punto de vista formativo, el Reglamento se sustenta en las "Líneas Educativas de los Colegios de la Congregación del Verbo Divino en Chile", que básicamente pretende hacer carne la "expresión del carácter misionero a nivel de aula."

Se inspira en los valores y "sellos pedagógicos" de nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como en el perfil del alumno y de las familias de nuestro Colegio.

Invitamos a toda la comunidad escolar a tenerlo presente, conocerlo y socializarlo, así como a adherir a sus postulados, dado que estamos llamados a ser siempre respetuosos, responsables, honestos, tolerantes, inclusivos, solidarios, humildes y bondadosos, para generar en este espacio educativo un ambiente de vínculos positivos.

P. Sergio Edwards, SVD Rector

[1] Es el fruto de un proceso de reflexión y trabajo en equipo de representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

INTRODUCCION[2]

El Colegio del Verbo Divino es un establecimiento educacional católico, particular pagado, que implementa una propuesta educativa para niños y estudiantes[3].

El establecimiento respeta y promueve el principio que señala que los padres son los primeros educadores de sus hijos[4], por lo que tienen el derecho y el deber de actuar como principales responsables de la formación de estos, así como de elegir libremente el Colegio para los niños y adolescentes.

Al respecto, consideramos que las familias que han elegido al Colegio para educar a sus hijos, los estudiantes y nuestros trabajadores, adhieren libremente a los principios de la propuesta educativa y a la normativa interna que regula la gestión escolar.

Por lo anterior, el Colegio trabaja de manera coordinada con la familia, facilitando así, que toda la comunidad educativa resguarde una buena convivencia escolar que favorece la formación integral de todos sus estudiantes.

El sostenedor del Colegio es la Congregación del Verbo Divino, la cual determina las Líneas Educativas de la Congregación para los Colegios de Chile[5], que se concretizan a través del PEI (Proyecto Educativo Institucional), instrumento escolar que inspira todas las actividades del Colegio, y enmarca su finalidad, reglamentos, protocolos, políticas y regulaciones.

[2] El presente documento utiliza de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres. Esto, ya que no existe acuerdo universal en el idioma español respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y esto implica una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión y fluidez de la lectura.

[3] Es un colegio de varones.

[4] PEI, pp. 12 “Consideramos a los padres de familia como los principales responsables de la educación de sus hijos y también de promover un ambiente de respeto y diálogo con el Colegio”.

[5] Las Líneas Educativas son la aplicación del carisma e identidad de la Congregación al campo educacional. https://www.cvd.cl/wp-content/uploads/lineas_ educativas.pdf. Documento “Líneas Educativas de los Colegios de la Congregación del Verbo Divino en Chile”, diciembre 2008.

I

VISIÓN, MISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS

1.1 MISIÓN Y VISIÓN: DIÁLOGO PROFÉTICO

La misión de la Congregación del Verbo Divino es el Dialogo profético[6]: "Dios nos ha confiado la hermosa tarea de construir puentes entre personas y pueblos, al estilo de Jesús"[7]... "La comunicación es inherente al ser humano y permite establecer relaciones con otros, a través del intercambio de sentimientos, ideas y pensamientos. A su vez, esto nos enriquece a nivel personal y nos permite colaborar en el crecimiento de los demás, dentro de un marco de respeto mutuo. La comunicación permite coordinar acciones para lograr los objetivos que plantea la Misión del Colegio y es un eje fundamental del diálogo profético"[8].

Por eso, educamos en actitudes y conductas que fortalecen la comunicación, entre las que consideramos como fundamentales:

- Tener a Jesús como ejemplo de comunicador genuino y difundir su Palabra.
- Comunicarse siempre con la verdad.
- Escucha activa y atenta de uno mismo y de los demás, desarrollando la empatía
- Acoger la opinión constructiva del otro.
- Ser fieles y respetuosos con la palabra empeñada.
- Responsabilizarse por mensajes y comentarios emitidos.
- Usar apropiada y responsablemente las redes sociales.
- Tener una comunicación que favorezca el buen clima en el Colegio.
- Informarse a través de los medios de comunicación oficiales del Colegio.

A partir de esta misión nos proyectamos hacia el futuro deseado, que se define en la siguiente visión: "El Colegio del Verbo Divino quiere dar sentido de pertenencia y formar personas de excelencia que, centradas en el Evangelio, sean enviadas a prestar un servicio humilde orientado a tener una sociedad más justa y respetuosa con el medio ambiente"[9].

1.2 VALORES

Los valores fundamentales para orientar la buena convivencia que promovemos como colegio son los siguientes:

1.2.1 Respeto

Entendemos el respeto como la capacidad de reconocer y valorar, desde la mirada del Evangelio, los límites propios y ajenos, aceptando las diferencias, reconociendo la individualidad y resguardando el bienestar de sí mismo, del otro y del medio ambiente.

"Reconocemos y aceptamos la dignidad de toda persona humana, que es imagen y semejanza de Dios. Valoramos su importancia en la comunidad y, en consecuencia, esperamos que los integrantes de los distintos estamentos se relacionen en un ámbito de respeto.

El respeto comienza hacia uno mismo, siendo consecuente y coherente con los principios y valores que sustentan nuestra existencia, lo que se refleja en actitudes de consideración hacia los demás. Esto hace posible una sana convivencia en nuestra comunidad educativa, en comunidad[14] y medio ambiente".

Por eso, educamos en actitudes y conductas que promueven y fortalecen el valor del respeto. Consideramos, entonces, primordial el respeto por:

- La integridad física, socioafectiva propia y ajena.

[6] Capítulo General SVD 2000.
[7] Líneas Educativas SVD 2009, página 28.
[8] PEI, página 19.
[9] PEI, página 29. Esto se lleva a la práctica en la entrega desinteresada y genuina hacia el próximo, lo que constituye el fundamento de una comunidad basada en la justicia social.

- El medio ambiente, el entorno natural y su preservación.
- La singularidad de cada individuo, sin distinción de género, raza, credo y condición socioeconómica.
- Las normas de urbanidad y cortesía (saludar, dar las gracias, pedir "por favor", despedirse).
- Las Líneas Educativas de los Colegios de la Congregación del Verbo Divino en Chile.
- El cumplimiento del PEI y de la normativa interna del Colegio.
- La opinión de los demás.
- La intimidad y privacidad del otro.
- El esfuerzo y el trabajo de todos los miembros de la comunidad.
- Las celebraciones y los símbolos de la fe que profesamos.
- Los símbolos patrios y los del Colegio.
- El buen nombre del Colegio
- Los actos oficiales del Colegio.

1.2.2 Solidaridad

Definimos la solidaridad como entregar desinteresadamente a los demás lo que cada uno es, sin poner condiciones o esperar algo a cambio, reconociendo que nuestra vida es un regalo de Dios. La solidaridad es vivir desde el compromiso de hacer de este mundo un lugar mejor para vivir.

La solidaridad y el espíritu de servicio implican, ante todo, salir de uno mismo y centrar la atención en otra persona, siendo capaz de empatizar ante sus necesidades y sentimientos. Solo a partir de la empatía será posible servir a los demás y a la sociedad en forma desinteresada y efectiva. Es la adhesión integral a una causa común, que inclina a los hombres y mujeres a sentirse unidos entre sí, a través de la cooperación mutua.

Esto se lleva a la práctica en la entrega desinteresada y genuina hacia el próximo, lo que constituye el fundamento de una comunidad basada en la justicia social.

Las actitudes y conductas que fortalecen el valor de la solidaridad, entre otras, son:

- Participar de las diferentes actividades de apostolado que organiza el Colegio.
- Participar de las diversas misiones del Colegio.
- Participar activamente en la ofrenda del Colegio y campañas solidarias.
- Escuchar y consolar al compañero que se encuentra afligido.
- Ayudar a los compañeros que tienen dificultades con el aprendizaje de alguna asignatura.
- Acompañar y acoger a aquel compañero que se encuentra solo.
- Acoger a los nuevos compañeros.
- Ofrecer apoyo y ayuda al compañero que se encuentra con alguna dificultad.
- Ayudar a algún compañero que presente malestar físico.
- Auxiliar a los compañeros cuando sufren algún accidente.
- Defender a aquel compañero que está siendo ofendido o intimidado por otros.
- Disponer la voluntad, las habilidades y los talentos al servicio de las necesidades de los demás.
- Colaborar con el profesor para que el ambiente en la sala de clases sea el propicio para poder desarrollar las actividades de aprendizaje planificadas

1.2.3 Empatía

Entendemos la empatía como la capacidad de ver, conectar y reconocer a las demás personas en todas sus dimensiones, como hijos amados por Dios, para comprender y acompañar todas sus experiencias vitales.

Las actitudes y conductas que reflejan el valor de la empatía, entre otras, son:

- Comprender la diversidad como una oportunidad de aproximarse al mundo.
- Ponerse en el lugar del otro, en las distintas actividades y experiencias del colegio.
- Valorar el diálogo como una herramienta que permite la aceptación del otro.
- No ser indiferente frente a las necesidades de los compañeros y de la comunidad.

- Acoger las emociones y sentimientos de las demás personas.

1.2.4 Honestidad

Entendemos la honestidad como Definimos la honestidad como ser capaz de actuar con la verdad, siendo consecuente con los propios pensamientos y emociones, con el fin de caminar hacia una cultura de justicia y paz, en donde todos se sientan respetados y valorados como miembros de la comunidad del CVD.

Las actitudes y conductas que reflejan el valor de la honestidad, entre otras, son:

- Ser honesto en relación con los propios conocimientos.
- Reconocer las propias fortalezas y aspectos a mejorar.
- Movilizarse y actuar frente a la injusticia y maltrato
- Asumir las consecuencias de los actos para bien o para mal.
- Respetar las pertenencias de los otros.
- Ser honesto a los propios principios, creencias, valores, siendo capaz de poner límites frente a actos que no son correctos.

1.2.5 Humildad

Entendemos la humildad como Entendemos la humildad como la capacidad reconocer que los talentos personales son un regalo de Dios, quien nos invita a ser auténticos y sencillos. Somos llamados a ser conscientes de nuestras fortalezas y debilidades para reconocer los propios límites y pedir ayuda cuando se necesite, con el fin de seguir creciendo y servir a los demás.

Las actitudes y conductas que reflejan el valor de la honestidad, entre otras, son:

- Reconocer los propios errores.
- Aceptar que estamos en un proceso de constante cambio.
- Concebir el error como una oportunidad de aprendizaje.
- Reconocerse vulnerable y necesitado de otros.
- Visualizar la importancia de una red de apoyo.
- Reconocer el aporte que cada uno puede entregar a su entorno.
- No vanagloriarse de los triunfos.
- Valorar el proceso más que los logros.

1.3 FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El Reglamento es un instrumento de gestión, formativo y pedagógico, que forma parte de la normativa interna del Colegio y que organiza el funcionamiento interno del Colegio de acuerdo con el PEI[10]. Establece los derechos y obligaciones de los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con el rol que cada uno tiene dentro de ésta, en particular sobre la convivencia positiva. El reglamento contempla Protocolos de Prevención y Actuación sobre diversas materias (como el caso de salidas pedagógicas, maltrato escolar, entre otros) que se entienden parte integrante del Reglamento, y para los casos de las faltas a la buena convivencia, establece un debido proceso para la aplicación de medidas.

Asimismo, se incluyen estrategias sobre la resolución constructiva de conflictos, conductas esperadas para estudiantes y apoderados, reconocimientos y estímulos sobre convivencia positiva, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

El fundamento legal de este Reglamento: El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de "Contar con un reglamento interno que regule las relaciones

[10] PEI, pp.26. Por normas de funcionamiento se entienden entre otros asuntos; la presentación personal y uso de uniforme escolar, la asistencia y puntualidad, el canal de comunicación Colegio – Familia.

entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad.

De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento". Con este Reglamento, el Colegio cumple este mandato legal, así como las exigencias normativas de la Superintendencia de Educación [11]y la Agencia de Calidad de Educación, [12]respecto de contar con este documento para tener y mantener el Reconocimiento Oficial[13]

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de una atmósfera en la que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad. Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con los estudiantes.

El presente Reglamento se fundamenta en su Proyecto Educativo Institucional, en los pilares y valores que este sustenta, y se encuentra disponible en la página web https://www.cvd.cl es de conocimiento público de la comunidad educativa[14] y es aceptado por el apoderado y al momento de matricular al alumno a cargo, con quien debe socializarlo según su etapa escolar[15].

La importancia de las normas de este Reglamento radica en que el conocimiento y respeto de estas normas internas de convivencia escolar son esenciales para el desarrollo de una comunidad educativa con un ambiente educativo que facilite el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para favorecer el desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes, el Colegio debe ser un espacio seguro y ordenado, en donde los adultos están al cuidado de los estudiantes y promueven los valores que resguardan el bien común, orientándolos hacia lo bueno y valioso, para que cada uno pueda desplegar todas sus capacidades.

Promovemos el diálogo profético como uno de los fundamentos en la formación de nuestros estudiantes, enmarcados en los valores del respeto, responsabilidad y solidaridad que establece nuestro PEI.

Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado se suscribe anualmente con el Colegio, que da derecho a la matrícula escolar.

1.3.1 Alcances y fuentes normativas del reglamento interno de convivencia escolar

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

[11] Circular Nº 482 Superintendencia de Educación, Circular Nº 860 Superintendencia de Educación, ambas sobre Reglamentos Internos de Básica y Media y Educación Parvularia, respectivamente.

[12]Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. Nº 8 Convivencia Escolar.

[13] El Reglamento se enmarca en los lineamientos del Ministerio de Educación, en particular el documento Política Nacional de Convivencia Escolar: la convivencia la hacemos todos, MINEDUC, 2019.

[14] Artículo 16ª, Ley General de Educación.

[15] Cumpliendo los principios de publicidad y transparencia, el Reglamento podrá difundirse por otros medios; web institucional, diario mural, agenda escolar, circular, talleres o enviado al correo electrónico registrado por el apoderado. Existe un ejemplar físico en la Biblioteca del Colegio para consulta, y también se puede consultar en la plataforma ministerial.

[11]Capítulo General SVD 2000.

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.

1.3.2 Principios que inspiran el reglamento interno escolar

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, busca promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno[16], especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación 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.
- Principio de Confidencialidad. [17]

1.4 EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio asume, como derivación de los principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.

Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva implica una constante búsqueda de respuestas a

[16] LGE, Art. Nº 3 y Circular Nº 482/2018 de la Superintendencia de Educación.
[17] 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. Derecho a la privacidad de los estudiantes.

la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y biológica.

1.4.1 Igualdad y no discriminación arbitraria

Los estudiantes tienen derecho a ser tratados con criterio de igualdad y tienen derecho a ser protegidos, sin discriminación arbitraria, en conformidad con la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y la ley.

En el entendido que el proyecto educativo del Colegio del Verbo Divino está enfocada a la formación y educación de varones, ningún estudiante del Colegio Verbo Divino podrá ser discriminado en forma arbitraria en razón de su raza, etnia, nacionalidad, cultura, estatus migratorio, carácter de refugiado o asilado, idioma, opinión política o ideología, afiliación o asociación, religión o creencia, situación de discapacidad o socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado[18].

1.4.2 Políticas de no discriminación e inclusión y diversidad

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión[19], que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que Impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad[20], que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de ¡interculturalidad", que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la Identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, el Colegio del Verbo Divino elabora planes de Orientación que tienen por objetivo educar en y resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, educándolos para eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación igualitaria en los planos culturales, políticos, económicos y sociales, así como en el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes[21].

Es importante señalar que **no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas**, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará educando a los estudiantes del Colegio del Verbo Divino para que establezcan en sus prácticas estrategias inclusivas que erradiquen las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en los espacios y actividades que frecuentan, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

[18] Artículo 8 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.

[19] Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

[20] Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

[21] Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria', prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género .

Reafirmando lo anterior, el Colegio del Verbo Divino de Las Condes, en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva, constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse para aplicar principios de universalidad y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el colegio apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa. Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos preparase para ser cada vez más competentes en:

- Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
- Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.
- Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.

- Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

1.4.3 Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria

El Colegio, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género[22], el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

1.4.4 Inclusión y no discriminación en el ámbito de la salud

El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo con el estado de salud debidamente acreditada por informe médico que presente por escrito por el apoderado del alumno ante la Dirección del Colegio, según sea el caso.

En el caso de alumnos con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

1.4.5 Responsabilidad ante la discriminación arbitraria e inclusión

Será responsabilidad del colegio la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de la distintas expresiones e identidades que coexisten en el colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar. El establecimiento realiza instancias de apoyo y dialogo permanente con los estudiantes pertenecientes o identificados con un grupo susceptibles de ser discriminado. Asimismo, el establecimiento realiza actividades de capacitación con la comunidad, en relación con los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación enmarcados en la sana convivencia escolar. [23]

[22] Ley 21.120, reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, Ministerio de justicia y derechos humanos y Rex Nº812 de 21 de diciembre de 2021.

[23] Rex Nº707 de 2022, que aprueba Circular sobre Aplicación la Aplicación de los Principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educacional.

II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[24]

La base fundamental para todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar son los valores del Colegio que se explicitan en el documento denominado Proyecto Educativo Institucional. Esto implica que cada integrante asuma su rol específico en la comunidad ejerciendo sus derechos y cumpliendo con sus obligaciones.
Así, se expresa que "La Comunidad Escolar es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia escolar".[18]

De esta forma, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación[19], equipos docentes, administrativos, directivos y sostenedor educacional; cada uno de los cuales goza de derechos y está sujeto a los deberes que explicita la LGE.

En virtud de lo anterior, cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio tiene derechos y deberes, de acuerdo con el rol que le toca cumplir y con la legislación vigente.

2.1 DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES

El centro del proceso educativo es el estudiante como ser personal y comunitario, integrante de un grupo curso y miembro de la comunidad educativa y de la sociedad en general. Es a él a quien se dirige todo el esfuerzo pedagógico. El aporte que queremos hacer en la formación de la persona –dentro del pluralismo de nuestra sociedad–, se condensa en las siguientes metas y objetivos que, dada la complejidad del proceso formativo, no pueden ser completas ni exhaustivas[24]

2.1.1 Derechos de los estudiantes

Además de los que establece la ley, entre otros destacamos los siguientes derechos:

- Conocer las Líneas Educativas referidas anteriormente, el PEI, este Reglamento y sus Protocolos de actuación, así como también el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP).
- No ser discriminado arbitrariamente por motivo social, condición socioeconómica, cultural, religioso, físico u otro.[25]
- Todo estudiante tiene derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. [26]

Los derechos contenidos en la Resolución 812 de 2021, de la Superintendencia de Educación, que son:

a) Estudiar en un ambiente amable y de respeto mutuo.
b) Expresar su opinión y ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
c) Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
d) Ser recibido por los docentes y/o directivos para resolver consultas o plantear inquietudes, siguiendo el conducto regular descrito en el Capítulo III del presente reglamento.
e) Recibir acompañamiento de las distintas áreas del Colegio, tales como orientación, psicología, convivencia escolar, atención a la diversidad, entre otros, con miras a su desarrollo integral, cuando se considere necesario, de acuerdo con las posibilidades del Colegio y con la cooperación del apoderado.
f) Estar informado de su situación académica. Por ejemplo: conocer con anticipación los contenidos, calendarización ordinaria de las evaluaciones, así como pautas evaluativas, de acuerdo con el REP.
g) Estar informado acerca de su situación disciplinaria. Por ejemplo: ser escuchado antes de la aplicación de cualquier medida y poder presentar descargos frente a hechos o casos de convivencia escolar en el que se lo involucre.

[24] PEI, página 33
[25] Todo estudiante tiene derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120. Sin embargo, las autoridades del colegio 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
[26] Artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120.

h) Solicitar el derecho a la reconsideración o apelación de dicha medida de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
i) Usar la infraestructura del Colegio según sus procedimientos internos para el normal desarrollo de su formación personal y del régimen curricular.
j) Participar en la vida escolar de acuerdo con su rol y acorde con las normas de este Reglamento, y emitir opinión sobre la vida del Colegio, con un comportamiento y vocabulario apropiados, en el momento y el lugar oportuno y en las instancias pertinentes.
k) Participar en todas las actividades académicas, curriculares propias de su curso y de las demás de carácter extraprogramáticas, pastorales y formativas que el colegio promueva y ejecute, salvo por impedimentos específicos, medidas disciplinarias debidamente socializadas con el estudiante y su familia (amonestación o superiores) y prescripción médica, debida y oportunamente informados y registrados en el Colegio.
l) Elegir y ser elegido en los procesos de representación escolar tales como Centro de Alumnos, delegados de curso y otros.
m) Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
n) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
o) Ser informados de las pautas evaluativas.
p) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción del colegio.
q) Tener recreos dentro de la jornada escolar y que éstos se desarrollen en un ambiente de normalidad.
r) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

2.1.2. Deberes de los estudiantes

Son deberes de los estudiantes:

a) Conocer y adherir a las Líneas Educativas, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y al Reglamento de Evaluación y Promoción.
b) Demostrar una actitud de respeto y cuidado por su Colegio, las personas que en él se encuentran y el entorno natural y cultural, promoviendo actividades encaminadas a ese fin.
c) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
d) Mostrar conductas de apoyo y solidaridad frente a las necesidades de sus pares, de otros miembros de la comunidad y de toda persona, incluyendo conductas de acogida a quienes se incorporan al colegio una vez iniciado el año escolar.
e) Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades organizadas por el colegio.
f) Mantener una presentación personal impecable y usar el uniforme del colegio, como está explicitado en el RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar).
g) Estudiar a conciencia y en forma perseverante, cumpliendo todos sus compromisos y deberes escolares, por ejemplo, asistir a las evaluaciones en el día y hora fijados y toda otra exigencia conforme lo indica el REP.
h) Mantener un comportamiento participativo, adecuado y respetuoso en la sala de clases y en todas las actividades fuera y dentro del Colegio.
    i) Asistir, participar y respetar en las actividades formativas tales como retiros, jornadas de curso, jornadas padres e hijos, apostolados, etc.
j) Respetar las normas de funcionamiento del Colegio, tales como horarios, uso de dependencias, normas de ingreso y salida.
k) Asumir con responsabilidad su desempeño escolar y actuar con honestidad frente a evaluaciones, entrega de trabajos y tareas.
l) Respetar y cuidar los útiles escolares, pertenencias y recursos pedagógicos propios, así como de sus compañeros, de profesores y de personas en general, además de los bienes e infraestructura del Colegio.
m) Entregar oportunamente a su apoderado cualquier tipo de documento que el Colegio le envíe, y devolver, de ser necesario estos documentos, y las comunicaciones, firmadas por el apoderado.
n) Entregar oportunamente al Colegio los certificados médicos u otros documentos que procedan.
o) Resolver personalmente sus inquietudes escolares, de acuerdo con su etapa del desarrollo, favoreciendo de este modo la autonomía progresiva.

p) Respetar los valores cristianos, las celebraciones y símbolos de la fe católica y otros credos religiosos, así como los emblemas patrios y los símbolos tradicionales del colegio.
q) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que impidan el normal funcionamiento de las clases y actividades del Colegio.
r) Cuidar y respetar las pertenencias propias, las de sus compañeros y las del Colegio, evitando su maltrato o deterioro intencionado, sabiendo que cualquier daño o pérdida deberá ser reparada o repuesta por su apoderado.
s) Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello. Procurar que el mobiliario esté libre de rayados, pinturas o chicles. Asumirá que el Colegio puede solicitarle que lo limpie ya sea dentro de la jornada escolar o fuera de ésta, cuando él lo hubiera provocado.
t) Cuidar el medio ambiente usando el agua y la energía en forma responsable.
u) Utilizar la sala de clases sólo para las actividades propias del proceso de enseñanza y aprendizaje. El uso de las salas de clase para un fin distinto al expresado requerirá la autorización expresa del profesor jefe o Coordinador de Convivencia, determinando en tal caso a un alumno que se hará responsable de su cuidado para la actividad específica para la que haya sido solicitada.
v) No ingresar al Colegio armas, material pornográfico, ni objetos que puedan representar un peligro para la salud física o moral propia o de los demás.
w) No ingresar objetos de valor como: dinero, joyas, celulares, cartas de juego, libros, otros artículos. El colegio no se hace responsable en caso de pérdida de estos objetos.
x) No portar alcohol y cualquier tipo de droga, sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma.[27]
y) No vender, comprar, permutar ningún tipo de producto dentro del Colegio, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito de la Dirección. La mercadería comercializada sin autorización será devuelta al apoderado.
z) Por respeto a sí mismo y a sus compañeros, cuidará el aseo permanente de los baños y colaborará en ello, evitando tirar desperdicios o desechos que puedan obstruirlos, no haciendo uso indebido del papel higiénico, dejando las llaves de agua cerradas, etc.

2.1.3. Normas de interacción escolar

El estudiante tiene los siguientes deberes de cumplimiento que asumir con la comunidad educativa y Dirección del establecimiento:

a) Plantear sus pensamientos, ideas y sentimiento de manera respetuosa y educada, teniendo presente que en la comunidad educativa coexisten personas con pensamientos, ideas y sentimientos que pueden discrepar o derechamente ser contrarios a los propios.
b) Relacionarse, tanto en el Colegio como fuera de él, con honestidad, empatía, respeto, humildad, solidaridad y amabilidad.
c) Comunicarse en todo momento con sus pares y con los adultos con un lenguaje correcto y respetuoso, evitando palabras o gestos ofensivos o soeces, así como cualquier agresión o manifestación de menosprecio.
d) Informar indistintamente al subdirector de ciclo, profesor jefe, o de asignatura y/o a un funcionario del equipo de convivencia, en forma personal, de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del Colegio. El no hacerlo implica ser cómplices de una conducta de maltrato o acoso escolar, la que, según las circunstancias, puede derivar en medidas para el alumno que, sabiendo o conociendo del hecho, no lo denuncie. El Colegio resguardará la confidencialidad de la información y el anonimato si fuese solicitado por el alumno que informa. El alumno tiene el derecho de utilizar el medio más adecuado para informar, pero siempre haciéndose responsable de la información que entregue. El Colegio procederá de acuerdo con los protocolos establecidos en este Reglamento, según la naturaleza del caso informado.
e) No agredir física o moralmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como no discriminar por razón de nacimiento, etnia, género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, identidad sexual, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o por cualquier otra condición o circunstancia personal, familiar o social.

27 Se aplica este deber también para bebidas tales como cervezas sin alcohol y otras similares.

f) No enviar mensajes injuriosos o groseros, por cualquier medio, contra algún integrante de la comunidad educativa. Esto provocará la aplicación de medidas disciplinarias, sin perjuicio de la denuncia legal que pueda llevar a cabo la Dirección del Colegio. Por tanto, al hacer uso de las redes de comunicación social (Instagram, Facebook, WhatsApp, Twitter, Skype, SMS, Messenger, etc.), debe cuidar la forma de expresarse y de referirse a otras personas, para no faltarles el respeto ni dañar su honra. En caso de que ninguna persona asuma la responsabilidad de un mensaje enviado que ocasione daño a otro, será responsabilidad del dueño del dispositivo y/o cuenta.

g) No grabar audios y/o imágenes que denigren o atenten contra la dignidad de cualquier persona que integra la comunidad educativa o contra los valores que profesa el Colegio, y más aún difundirlas a través de las redes sociales. Tampoco se podrá grabar o tomar fotografías en las clases, sin previa autorización del profesor.

h) No debe alterar o inventar notas, así como falsificar firmas y/o justificativos. También constituye falta a la honestidad y responsabilidad si copia en las pruebas, falsea los trabajos que se le exigen o copia sin utilizar referencias; e, igualmente, si no rinde una prueba establecida para su curso sin justificación del apoderado.

i) Por respeto al Profesor, a su propio aprovechamiento del tiempo y al trabajo de los demás, en las clases u otras instancias educativas no realizará actividades distintas a las propuestas por el educador. Tampoco usará, ni tendrá a la vista, el teléfono celular u otros dispositivos electrónicos, salvo que el educador autorice en los niveles que se ocupa como herramienta pedagógica.

j) Preservar y mantener la buena imagen y el prestigio del Colegio. Pondrá en conocimiento de la autoridad competente los hechos delictivos y aquellas faltas que puedan dañar gravemente a la vida o imagen del mismo, pudiendo optar porque se mantenga en reserva su identidad.

k) Evitar manifestaciones excesivas de afecto, como besos y abrazos entre alumnos.

l) Procurar resolver los conflictos o problemas que puedan emerger entre los miembros de la comunidad educativa de forma pacífica, respetuosa y conciliadora, a través del diálogo y reflexión compartida, aceptando la mediación de la persona designada por el Colegio, según el caso.

m) Respetar a sus compañeros que han sido elegidos por sus pares para representarlos en la Directiva de su Curso, del Centro de Alumnos y acatar los acuerdos que en ellos se adopten. El Colegio entiende que pueden existir diferencias de opinión o diversidad de sensibilidades entre el alumnado, por lo que exige del resto de los alumnos, el respeto a los valores democráticos y las decisiones que, por los medios establecidos en este Reglamento o en las normas pertinentes que apliquen a los Centros de alumnos. El Colegio, además, respetará tales resoluciones, en la medida que no sean contrarias a la ley o a las disposiciones internas del Colegio, en especial, de este Reglamento.

2.2. DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Declaramos que "El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y Educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiéndoles dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades".[28]

Por lo anterior, la presencia de padres, madres y/o apoderados/as es una exigencia vital del quehacer de nuestro colegio. En este proceso el colegio es un organismo colaborador. Es deber de las familias conocer el PEI y las normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos con este y respetar su normativa interna[29].

Al respecto, el Colegio requiere que las familias (padres, madres y apoderados) de nuestros estudiantes estén altamente comprometidos con el PEI, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos y para el desarrollo equilibrado de la afectividad, algo esencial para poder sustentar su actuar en los valores del respeto, empatía, solidaridad, humildad y honestidad, sin ser estos excluyentes de los demás valores fundamentales.

El colegio es corresponsable del proceso formativo y académico del alumno, pero es el acompañamiento cercano y cariñoso de la familia el elemento central en el éxito de formar a un futuro adulto que tenga genuinamente integrados estos valores. Por eso se requiere que la familia se obligue a acompañar a sus hijos en esto, algo que también hará el

[28] Artículo 2; 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.
[29] Artículo 10º letra b, LGE.

Colegio. De no efectuarlo, el Colegio activará el procedimiento de responsabilidad del apoderado establecido en este Reglamento (Capítulo IX) y entenderá que no hay adhesión al PEI y los compromisos que se adquieren en el momento de la matrícula.

2.2.1 Derechos de los padres, madres y apoderados

a) Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
b) Conocer las líneas educativas, el PEI, los reglamentos y normativas internas, y el funcionamiento general de los ciclos del Colegio.
c) Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico del alumno y su proceso de desarrollo personal y social, como también de otros aspectos detectados por el profesor y/o equipos de apoyo, con el fin de apoyar el proceso escolar.
d) Conocer las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece.
e) Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza en el profesor jefe, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
f) Presentar sugerencias y reclamos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
g) Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.
h) Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus niños y estudiantes.

2.2.2. Deberes de los padres, madres y apoderados

La Ley de Inclusión Escolar[30] establece el principio de responsabilidad de los padres, madres y apoderados en relación con la educación de sus hijos, estableciendo para ello los deberes anunciados a continuación.

2.2.2.1 Compromiso institucional

a) Adherir y asegurar el cumplimiento por parte del alumno de los reglamentos y normativas oficiales del colegio (PEI, RICE, protocolos, así como cualquier otra normativa complementaria del Colegio).
b) Ser respetuoso, prudente y responsable en el uso de redes sociales y comunicaciones electrónicas, especialmente hacia la comunidad escolar. No hacer eco de rumores sin verificar la información con el Colegio, no divulgar noticias falsas, no realizar denuncias infundadas y/o que puedan generar pánico u ofender a personas, así como afectar la reputación de alguien sin fundamento veraz.
c) Brindar apoyo constante en el proceso de aprendizaje, en su desarrollo social y emocional, y en la formación espiritual del alumno, especialmente cuando presente problemas en su desarrollo educativo.
d) Adherir, asistir y participar activamente en las actividades educativas y formativas planificadas para su nivel, estimulando al alumno a ser activo en el proceso (actividades tales como retiros, misas, jornadas, actividades extraprogramáticas, apostolados, etc.).
e) Asegurar que sus hijos asistan diariamente a clases y a las actividades planificadas por el Colegio tales como retiros, jornadas de curso, jornadas padres e hijos, apostolados, etc.
f) Acoger y concretar las sugerencias y solicitudes que, en beneficio del alumno, realice el Colegio.
g) Mantener una actitud de respeto hacia el personal del Colegio y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.
h) No discriminar arbitrariamente a ningún miembro de la comunidad escolar.
i) Velar porque el alumno cumpla con las exigencias sobre uniforme escolar y presentación personal.
j) Respetar los conductos regulares de comunicación definidos por el Colegio (Capítulo III, Numeral 3.8)
k) Cumplir con el horario de ingreso y de salida de su hijo.

2.2.2.2 Participación y seguridad

a) Asistir oportunamente a las citaciones, entrevistas y toda reunión convocada por el Colegio, así como a las actividades propias de cada nivel o ciclo. La inasistencia no justificada constituye un incumplimiento de las normas contenidas en el Capítulo IX relacionadas con la responsabilidad del apoderado.
b) Justificar, con la debida anticipación y por escrito al profesor jefe, cuando el alumno deba ausentarse.
c) Justificar por medio de los canales apropiados la inasistencia de su hijo.

[30] Art. 3, LGE.

d) Nombrar, por escrito, a la/s personas autorizadas para retirar al alumno desde el establecimiento las veces que no pueda hacerlo personalmente.
e) Mantenerse informado de la calendarización, informaciones y comunicados que el Colegio publica a través de su página web, agenda escolar o correo electrónico.
f) Por razones de seguridad, está prohibido que los apoderados circulen por el colegio en horario de clases, excepto cuando asistan a actividades organizadas o solicitadas por el colegio.

2.2.2.3 Comunicación con profesor jefe

a) Mantener una comunicación directa, honesta y oportuna con el profesor jefe, como también con otras personas e instancias del Colegio.
b) Informar oportunamente al profesor jefe de todas aquellas situaciones especiales que afecten al estudiante y/o a su familia, que puedan influir en su integridad física, psicológica, o en su rendimiento académico.
c) Informar al profesor jefe, dentro de los 15 días siguientes al hecho, cualquier cambio de situación civil del apoderado, tutor o de quien tenga a su cargo al alumno, entre ellas, medidas u órdenes decretadas por los tribunales de justicia.
d) Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno y facilitar certificados y prescripciones médicas.
e) Justificar de forma oportuna las ausencias y atrasos del alumno a través de la agenda escolar. Cuando el alumno ingrese después de las 8:30 hrs., solo podrá hacerlo con el apoderado o con justificación escrita de éste. La entrada al colegio posterior a las 8.30 hrs. es impedimento para rendir evaluaciones a lo largo del día.
f) El retiro de los estudiantes al final de la jornada escolar debe realizarse dentro de los 15 minutos siguientes al final de su jornada (esto también aplica para actividades extraprogramáticas). Esto es por resguardo a la seguridad de los estudiantes, puesto que no es posible cuidarlos una vez retirados los profesores.
g) Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio en los plazos estipulados.

2.2.2.4 Obligaciones administrativas

a) Registrar en el Colegio domicilio, correo electrónico y números de teléfonos, a través de los cuales pueden ser contactados, e informar a la Administración del Colegio y a los respectivos profesores jefes cualquier cambio de estos. Las notificaciones del colegio a los padres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el Colegio.
b) Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. Su incumplimiento facultará al Colegio para disponer de la vacante.
c) Entregar en la Oficina de Admisión y Registro, todos los documentos necesarios y solicitados al momento del ingreso del alumno al Colegio (certificados, informes, etc.).
d) Cumplir con las obligaciones financieras asumidas con el Colegio a través del contrato de prestación de servicios educacionales.
e) Cumplir con obligaciones estipuladas en las cláusulas del contrato de prestación de servicios educacionales anual celebrado con el Colegio.
f) Informar al subdirector de ciclo, con copia al profesor jefe y al coordinador académico del ciclo, con al menos dos semanas de anticipación, cuando el alumno se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
g) No enviar a clases al alumno cuando se encuentre enfermo.

Se hace notar que las infracciones al capítulo IX, numeral 9.8, relacionado con las faltas de los apoderados serán abordadas por el colegio, quien tomará las medidas correspondientes.

2.2.3. Apoderado Titular

Tendrán el título de apoderado titular ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumno regular del Colegio.
El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir la normativa del Colegio.

A su vez, si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información al Colegio oportunamente y por escrito.

2.2.4. Requisitos para ser apoderado

Ser padre, madre o tutor legal de alumno(s) del colegio.

2.2.5. Identificación del apoderado

Al momento de matricular a su(s) hijo(s), la familia debe individualizarse en la ficha de matrícula, y en el contrato de prestación de servicios educacionales.

Esta designación como apoderado tendrá vigencia para el año escolar contemplado en el contrato de prestación de servicios educacionales, salvo que se le aplique alguna medida de convivencia escolar al apoderado, o este manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.
Esto último no excluye que las entrevistas, reuniones y comunicaciones serán enviadas a ambos apoderados, y que ambos podrán igualmente solicitar información respecto a sus hijos al profesor jefe y a las subdirecciones de ciclo, de ser necesario.[31]

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción respecto al menor, decretada por algún tribunal de la República, el apoderado que tenga el cuidado personal del niño o adolescente deberá acreditarlo y entregar toda la documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento. Esto debe hacerse mediante entrevista formal y presencial con el profesor jefe y subdirector de ciclo, cuyo documento de registro será archivado en la carpeta del alumno, con información a el Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

2.2.6 Acerca del apoderado suplente

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (por ejemplo: abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, madrina o padrino), este podrá tener esta calidad, cuando las personas individualizadas anteriormente se encuentren imposibilitadas de serlo.

El cambio de apoderado(s) debe realizarse personalmente con el subdirector de ciclo, indicando las razones y entregando un poder formal a quien(es) reemplacen a los padres. En su defecto, el cambio de apoderado puede realizarse entregando resolución judicial u otro documento que acredite la imposibilidad del padre y/o la madre para ejercer el rol de apoderado, la que puede ser permanente o transitoria.

La figura de apoderado suplente puede ser permanente o temporal, y también puede aplicarse para áreas específicas (p. ej., delegar en esta persona el pago del colegio, o la asistencia a reuniones de apoderados, etc.)

Serán causales de imposibilidad las siguientes situaciones:

- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Estar condenado y cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o a algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Ser declarado interdicto.

2.2.7 Apoderado contratante o financiero (titular)

Es la persona mayor de edad que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

[31] Este derecho a recibir información, ser citado o consultado en conjunto se aplica a todas las familias del colegio, a menos que el Colegio del Verbo Divino reciba alguna resolución judicial que aleje al padre o a la madre de la vida de sus hijos.

Quien matriculó al alumno en el Colegio lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y respetar sus reglamentos y protocolos de actuación y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, aplicar medidas disciplinarias y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio.

En el mismo contrato se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario, que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

2.3 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIOS

Los diferentes equipos de trabajadores del Colegio tienen los siguientes derechos y deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento y en las respectivas regulaciones laborales.

2.3.1 Profesionales de la educación

2.3.1.1 Derechos

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b) Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

2.3.1.2 Deberes

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b) Establecer una alianza colaborativa con las familias, favoreciendo el proceso de desarrollo integral de los estudiantes.
c) Realizar sus clases de forma tal de que los estudiantes puedan avanzar en los contenidos y habilidades establecidas en cada planificación y en los objetivos académicos del colegio.
d) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
e) Asistir puntualmente a sus clases y a todas las actividades organizadas por el Colegio.
f) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
g) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
h) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.3.2 Asistentes de la educación

2.3.2.1 Derechos de los asistentes de la educación:

a) A trabajar en un ambiente amable y de respeto mutuo en el que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
b) A recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
c) A participar de las instancias colegiadas y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2.3.1.1 Deberes de los asistentes de la educación:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.

b) Respetar las normas del establecimiento.
c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.3.3 Directivos

2.3.3.1 Derechos de los directivos:

a) A conducir el colegio de acuerdo con las orientaciones del PEI del Colegio, apoyando la labor del sostenedor.
b) A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

2.3.3.2 Deberes de los directivos:

a) Liderar el establecimiento a su cargo propendiendo a elevar la calidad académica, a fortalecer la formación espiritual y valórica de los estudiantes y a orientar al colegio hacia prácticas adecuadas y pertinentes.
b) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, preocuparse de su propio desarrollo profesional, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
c) Respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
d) Velar por el buen clima escolar y laboral entre todos los miembros de la comunidad escolar.
e) Actuar en todo momento de acuerdo con criterios valóricos acordes con el PEI y con los objetivos del colegio.

2.4 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

2.4.1 Derechos del sostenedor

a) Establecer y desarrollar el PEI, de acuerdo con la Ley General de Educación[32].
b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad Escolar.

2.4.2 Deberes del sostenedor

a) Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio.
b) Velar por el buen clima escolar y laboral.
c) Respetar las normas del colegio y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
e) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Se hace presente que, el personal del Colegio se rige por la normativa vigente de nuestro Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y en materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento; en este sentido es deber de todo funcionario del colegio:

- Adherir al PEI del Colegio y promover sus valores y principios y la buena convivencia.
- Mantener un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
- Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asunto relativos al Colegio, tanto dentro como fuera de éste.
- Colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- Comunicarse a través de redes sociales con estudiantes exclusivamente para actividades o asuntos propios del proceso escolar y en casos de fuerza mayor.
- Obligarse a adoptar acciones que afecten la convivencia escolar, debiendo informar para activar el protocolo correspondiente según sea el caso.

[32] LGE, Art. Nº 10.

2.5 MEDIDAS DISCI.PLINARIAS QUE SE PODRÁN APLICAR A LAS CONTRAVENCIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO

2.5.1 Medidas disciplinarias para el personal

Frente a infracciones se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).

2.5.2 Medidas disciplinarias aplicables a padres y apoderados.

Frente a infracciones se aplicarán las medidas establecidas en este Reglamento.

2.5.3 Medidas disciplinarias aplicables a estudiantes.

Frente a infracciones, se aplicarán las medidas establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

III
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO[33]

[33] Punto 5.2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

Nuestro Colegio atiende a estudiantes desde su educación parvularia hasta la educación media humanístico - científica.
El horario de ingreso de estudiantes al colegio es a partir de las 07:30 hrs. Todo estudiante que llegue al colegio antes de esta hora deberá esperar la apertura junto a sus padres.
El horario en el cual finaliza la jornada escolar se detalla a continuación según día de la semana y del ciclo que corresponda.
La administración del Colegio en atención a apoderados funciona de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 16:00 hrs.

3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO Y SUS HORARIOS

NIVELES DE ENSEÑANZA	ENTRADA Lunes a viernes	SALIDA
Educación Parvularia (EI) (Prekínder y Kínder)	7:55 horas.	13:10 horas.
Educación Básica Primer Ciclo (B1) (Primero a Cuarto Básico)	7:55 horas.	15:00 horas.
Educación Básica Segundo Ciclo (B2) (Quinto a Octavo Básico)	7:55 horas.	**Quinto y Sexto** 15:00 horas. **Séptimo y Octavo** Lunes 15:50 horas. Martes a viernes 15:00 horas.
Enseñanza Media (EM) (Primero a cuarto Medio)	7:55 horas.	Lunes y martes 16:30 horas. Miércoles a viernes 15:00 horas.

Los recreos durante la jornada escolar antes descrita serán de lunes a viernes en los siguientes horarios:

N° RECREO	CICLO	HORARIOS
1	Inicial	Prekinder: 10:05 a 10:35 Kinder: 10:00 a 10:30
	B1-B2 y EM.	09:35 a 09:55
2	Inicial	Prekinder: 12:05 a 12:20 Kinder: 12:10 a 12:25
	B1-B2 y EM.	11:25 a 11:.40
3	B2	Séptimo y Octavo: 15:00 a 15:10 (lunes).
	EM	15:00 a 15:10 (lunes y martes).

El horario de almuerzo es el siguiente:

NIVELES	HORARIOS
Primero a Cuarto Básico	12:20 a 13:00 hrs.
Quinto a Octavo Básico	13:00 a 13:40 hrs.
Enseñanza Media	13:40 a 14:20 hrs.

3.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR

3.2.1 Normas sobre puntualidad y asistencia

- Los niños de Prekínder y Kínder ingresarán los primeros días de clases acompañados por sus padres. Luego del proceso de adaptación, ingresarán solos y los esperarán sus educadoras en la sala a partir de las 7:45 hrs. Los atrasos se registrarán a partir de las 07:55 hrs.
- Los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio que ingresen al colegio con posterioridad a las 7:55 hrs. se considerarán atrasados, quedando registro de ello y aplicándose las medidas contempladas en el RICE. Deberán permanecer en la puerta, afuera de su sala, hasta que sean autorizados a incorporarse a la clase.
- A las 7:53 hrs. se cierran las porterías de calle Alcántara N° 600 (entrada exclusiva para prekinder), Alcántara 750 y la de calle Málaga, quedando exclusivamente habilitada para el ingreso al Colegio la portería principal de Av. Presidente Errázuriz N° 4055.
- Para el ingreso posterior a las 8.30 hrs. los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio deberán presentarse en la portería de Presidente Errázuriz donde se les indicará el procedimiento según su ciclo.
- A partir de las 8:30 hrs. el alumno solo podrá ingresar con el apoderado o con justificación escrita de éste. La entrada al colegio después de las 8.30 hrs. es impedimento para rendir evaluaciones a lo largo del día.
- Los estudiantes de Prekínder y Kínder que lleguen pasadas las 7:53 deberán entrar por Av. Presidente Errázuriz N° 4055, donde deberán esperar junto al apoderado hasta que los reciba la Coordinadora de Convivencia del ciclo, quien los acompañará a sus salas.

Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de dos meses (marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto-1°quincena septiembre; sept. post vacaciones-octubre-noviembre):

N° DE ATRASO	MEDIDA
4°atraso	Aviso a apoderados por mail.
5°atraso	Citación a medida de recuperación de tiempo (día viernes)
6° atraso	Firma de compromiso escolar.
7° atraso	Aviso a apoderados por mail.
8° atraso	Citación a medida de recuperación de tiempo (día viernes)
9° atraso	Firma de amonestación.
Al siguiente período, si reitera 6 atrasos, en vez de firmar compromiso pasa directamente a amonestación	

3.2.2 Normas sobre control de asistencia

La asistencia será registrada al inicio de la jornada por el profesor jefe, y al principio de cada clase por el profesor a cargo del curso. Todo justificativo deberá ser escrito por el apoderado en la agenda escolar, dirigido al profesor jefe, en el primer día de su regreso a clases, especificando las causas que motivaron la inasistencia.

En caso de incumplimiento de entrega de justificativo por más de 2 días, el alumno deberá venir obligatoriamente al tercer día con su apoderado, quien justificará personalmente la inasistencia de los días anteriores.

3.2.3 Justificativos

La ausencia del estudiante en un día de evaluaciones deberá ser justificada en la agenda del estudiante, especificando la razón de la inasistencia al profesor jefe y al profesor de la respectiva asignatura, según corresponda, acompañándolo con el certificado médico, si corresponde. Se requerirá certificado médico cuando la inasistencia

del estudiante se produzca en un día en que tiene prueba de nivel o de síntesis. El alumno deberá reprogramar la entrega de trabajos o la realización de una prueba programada para el día de su ausencia, en fecha y horario establecidos para pruebas pendientes o determinados por el profesor.

Toda ausencia a cualquier tipo de evaluación quedará consignada en el libro de clases. El ausentismo a evaluaciones sin justificación será considerado como una falta, y podrá ser sancionada con alguna medida de carácter disciplinaria, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción (REP).

3.2.4 Normas sobre retiro de estudiantes durante la jornada escolar

En el caso de que los apoderados deban retirar a su(s) hijo(s) del colegio durante la jornada escolar, deberán enviar por escrito, en su agenda escolar el motivo y la hora en que será(n) retirado(s). Para su retiro del colegio, todos los estudiantes desde Prekínder a Cuarto Medio deben ser retirados por su apoderado. En caso de que el apoderado no pueda ir en persona, en la misma comunicación debe especificar el nombre y el número de carnet de identidad de quien retira. Dicho justificativo deberá ser mostrado por el estudiante al coordinador respectivo de Convivencia Escolar, quien entregará un pase de salida.

En caso de que la salida sea causada por una razón de fuerza mayor, el apoderado podrá enviar un correo electrónico al coordinador de Convivencia Escolar del nivel, con copia al profesor jefe, con la misma información especificada en el párrafo anterior. No se autorizará la salida solicitada por vía telefónica ni por WhatsApp u otras redes sociales.

La salida oficial del colegio es por la portería de Avenida Presidente Errázuriz donde el estudiante deberá presentar su pase de salida. Así mismo, el apoderado debe presentar su cédula de identidad y registrar la salida en el libro destinado para ello.

Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, se solicita hacer todos los esfuerzos posibles para evitar retirar al alumno dentro de la jornada escolar.

3.2.5 Normas sobre ausencias prolongadas

En el caso de los estudiantes que por motivos muy justificados deban ausentarse del Colegio por tres días o más, su apoderado deberá informar esto a través de una comunicación formal enviada por correo electrónico al subdirector de ciclo, con copia al profesor jefe, indicando el motivo de la ausencia.
En el caso de que la familia considere importante que su hijo se ausente de clases por viaje, esto deberá ser informado a la subdirección respectiva, con copia al coordinador académico del ciclo y al profesor jefe, con al menos dos semanas de anticipación.

En el período anterior a su viaje, el estudiante deberá coordinarse con el área académica para recalendarizar sus evaluaciones y entregas de trabajo.

3.2.6 Sobre los cambios de actividades

Es una medida administrativa y pedagógica en la que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. En caso de que se adopte esta medida, la Dirección lo informará al Departamento Provincial de Educación, precisando la justificación y aprendizajes esperados, por curso y subsector de aprendizaje.

El Rector podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del

establecimiento educacional, es decir, que la actividad, se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El Colegio será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades se deben tomar los resguardos para que quede registrada la asistencia de los estudiantes, tanto de los que asisten a la actividad como los que no asistan y se quedan en el establecimiento. Esta información debe quedar registrada en el libro de clases y en portería.

El Colegio procurará contar con docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento de modo de que tengan las clases señaladas en el horario habitual del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes que, por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

3.2.7 Suspensión de actividades

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Se deberá ajustar a las disposiciones establecidas por la Seremi de la región Metropolitana.

El colegio debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la Seremi de la región Metropolitana, por lo que cualquier suspensión de clases que signifique que los estudiantes no asistan al colegio, ya sea durante un día completo o una parte de la jornada, significará que el

3.2.8 Normas de organización interna y uso de espacios

Las normas que a continuación se señalan orientan el uso de la infraestructura y de los bienes tales como recursos tecnológicos, biblioteca, uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación, laboratorio de ciencias, comedores y demás espacios del local escolar que utilizan los estudiantes del Colegio del Verbo Divino. Esto tiene por objeto promover habilidades sociales de sus usuarios, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los demás.

3.2.8.1 Uso de bienes e infraestructura

El colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura. El cuidado de la infraestructura y mobiliario del colegio es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera que los estudiantes mantengan la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del Colegio.

a) Uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación por parte de los estudiantes.

El Colegio pone a disposición de sus estudiantes infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en sala de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias. El Colegio cuenta con Internet, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes.
Es responsabilidad de los alumnos hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

- Búsqueda de información o imágenes obscenas, racistas, que inciten a la violencia o a la discriminación por cualquier causa en los computadores del colegio.
- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- Dañar intencionalmente los equipos.
- Uso de contraseñas de otras personas.

- Emplear la red para fines comerciales.
- Uso de la red para juegos no educativos.
- Utilizar información y materiales de Internet sin hacer la cita correspondiente.

Los docentes a cargo de los alumnos durante el uso del laboratorio de computación tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los estudiantes. El alumno es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

b) Uso laboratorio de ciencias.

El Laboratorio de Ciencias es un espacio pedagógico donde se realizan actividades prácticas del área de las ciencias, las cuales permiten el descubrimiento y comprensión de conceptos, fenómenos, transformaciones y procesos físicos y químicos, vinculados al entorno cotidiano natural y artificial de los estudiantes, permitiendo el desarrollo de un pensamiento crítico, conciencia y respeto por el trabajo científico.
No está permitido que los estudiantes utilicen este espacio sin supervisión de un adulto o profesor que regulará el uso de materiales didácticos tales como instrumentos de medición, reactivos, insumos de laboratorio, muestras necesarias para el requerimiento de las clases y actividades planificadas, entre otros.
Será obligación de todo estudiante conocer y respetar las normas de uso del laboratorio, de manera que el trabajo que se realiza sea seguro para todos.

c) Uso de la Biblioteca

En este lugar del colegio se dispone de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. La gestión y administración de la Biblioteca está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento lector, cultural y educativo de la comunidad escolar.
Todos los materiales disponibles deben ser usados de modo cuidadoso y respetuoso por todos los usuarios.

d) Colación, uso de casino y comportamiento de los estudiantes.

El horario de almuerzo está establecido en turnos por ciclo, como se indica anteriormente. Los apoderados deben ser los primeros responsables de adquirir a tiempo los tickets de almuerzo o enviar cada día alimentos que contengan la nutrición necesaria para el desarrollo de sus hijos. Las loncheras deberán estar marcadas con el nombre y curso del estudiante.

Parte importante del rol de un colegio es ayudar a sus estudiantes a desarrollar su autonomía y su sentido de responsabilidad. Es por eso que el Colegio no recibirá almuerzos olvidados en la casa en ninguna de sus porterías.

Si un estudiante no puede almorzar (por olvido del picnic o por no tener ticket), deberá acercarse al coordinador de convivencia de su nivel para que pueda llamar a su apoderado para ver la posibilidad de que le compre un ticket de almuerzo. Si esto no se pudiera hacer, o no fuera posible comunicarse con el apoderado, se le dará un snack al estudiante, el cual no reemplazará el almuerzo, pero le permitirá al alumno comer algo antes de finalizar su jornada escolar.

La convivencia escolar en el casino estará monitoreada por profesores, integrantes de los equipos de ciclo y coordinadores de convivencia.

El colegio fomentará el cuidado y limpieza del casino, por lo que serán los estudiantes los primeros responsables de cuidar este espacio, siendo apoyado el aseo del lugar por personal auxiliar del colegio.

3.3 SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS[34]

El uso de dispositivos electrónicos tendrá las siguientes restricciones dependiendo del ciclo del estudiante:

- **Prekínder y kínder**: No está permitido traer dispositivos electrónicos al Colegio.
- **1° a 4° EB:** No está permitido traer dispositivos electrónicos al Colegio.
- **5° EB a 2° EM:** No está permitido el uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, incluidos todos los recreos, actividades extraprogramáticas, salidas deportivas y pedagógicas realizadas durante el día, entre otros. El colegio dispondrá de un sistema de retiro de celulares o dispositivos electrónicos similares al inicio del día que serán entregados al finalizar la jornada escolar. Si el estudiante no entrega su celular y es sorprendido portando o utilizando su dispositivo, este será retenido, y entregado al Coordinador de Convivencia, quien lo devolverá ***exclusivamente*** al apoderado al finalizar la jornada escolar o al inicio del siguiente día, previa coordinación con Convivencia Escolar. La falta quedará registrada en el libro de clases. Si se encuentra al estudiante con un dispositivo por *segunda vez*, el dispositivo será retenido por tres días corridos. Se deja constancia que 'días corridos' significa que se entregará al tercer día hábil, y que el tercer día hábil se cuenta a partir del día siguiente al día en el que se retuvo el dispositivo. La entrega se realizará ***exclusivamente*** al apoderado al finalizar el tercer día.

El extravío de dispositivos móviles u otros objetos de valor será de exclusiva responsabilidad y costo del alumno y su familia.

- **3° EM y 4° EM:** En Tercero y Cuarto Medio está permitido el uso de teléfonos celulares ***exclusivamente*** en los recreos. Al inicio de la clase, el alumno debe apagar su celular, dejarlo en modo avión o silencio en el lugar de la sala destinado para ello, de modo que no cause distracción.

Respecto al uso indebido de dispositivos, si el estudiante es sorprendido utilizando su dispositivo durante clases, este será retenido, y entregado al Coordinador de Convivencia, quien lo devolverá ***exclusivamente*** al apoderado al finalizar la jornada escolar o al inicio del siguiente día, previa coordinación con Convivencia Escolar. La falta quedará registrada en el libro de clases. Si se encuentra al estudiante con un dispositivo por *segunda vez*, el dispositivo será retenido por tres días corridos. Se deja constancia que 'días corridos' significa que se entregará al tercer día hábil, y que el tercer día hábil se cuenta a partir del día siguiente al día en el que se retuvo el dispositivo. La entrega se realizará ***exclusivamente*** al apoderado al finalizar el tercer día.
El colegio dispondrá de un sistema de resguardo de celulares o dispositivos electrónicos similares.
El cuidado de equipos electrónicos de propiedad del estudiante es de entera responsabilidad de él. El extravío de dispositivos móviles u otros objetos de valor será de exclusiva responsabilidad y costo del alumno y su familia.

Durante las evaluaciones, el estudiante deberá entregar sus dispositivos electrónicos mientras dure la evaluación. **Esto incluirá relojes inteligentes.** Estos dispositivos se pondrán en un lugar habilitado para ello, que quedará a vista de los estudiantes.

El estudiante no debe traer objetos de valor al establecimiento. El colegio o curso no se harán responsables por la pérdida, daño o apropiación indebida de dinero, útiles personales u objetos de valor que se produzcan en dependencias del colegio.

[34] Dispositivos electrónicos o tecnológicos, incluyen entre otros, relojes inteligentes, teléfonos celulares, tablets, computador portátil Ipod, Iphone, cámara de video y foto, grabadora, memorias externas, calculadoras, audífonos, consolas de juego tipo Nintendo Switch, o cualquier otro dispositivo que cause distracción, de propiedad privada o del colegio.

3.4 OBLIGACIÓN DE LOS APODERADOS DE INFORMAR AL COLEGIO SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DE UN ESTUDIANTE

Todo estudiante del Colegio tiene una Ficha de Salud, donde se registran los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, etc.
Esta ficha se completa durante el período de matrícula escolar.
Es deber del apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas durante el período de matrícula de su hijo y mantener la información actualizada a lo largo del año (medicamentos, alergias, etc.). En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento.

El colegio no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes, que no hayan sido informadas. Esto no implica que el colegio no actúe frente a un accidente originado por una situación de salud crítica del estudiante, aplicando los protocolos existentes para ello.

3.5 REGULACIONES PARA TALLERES FORMACIÓN EXTRACURRICULAR

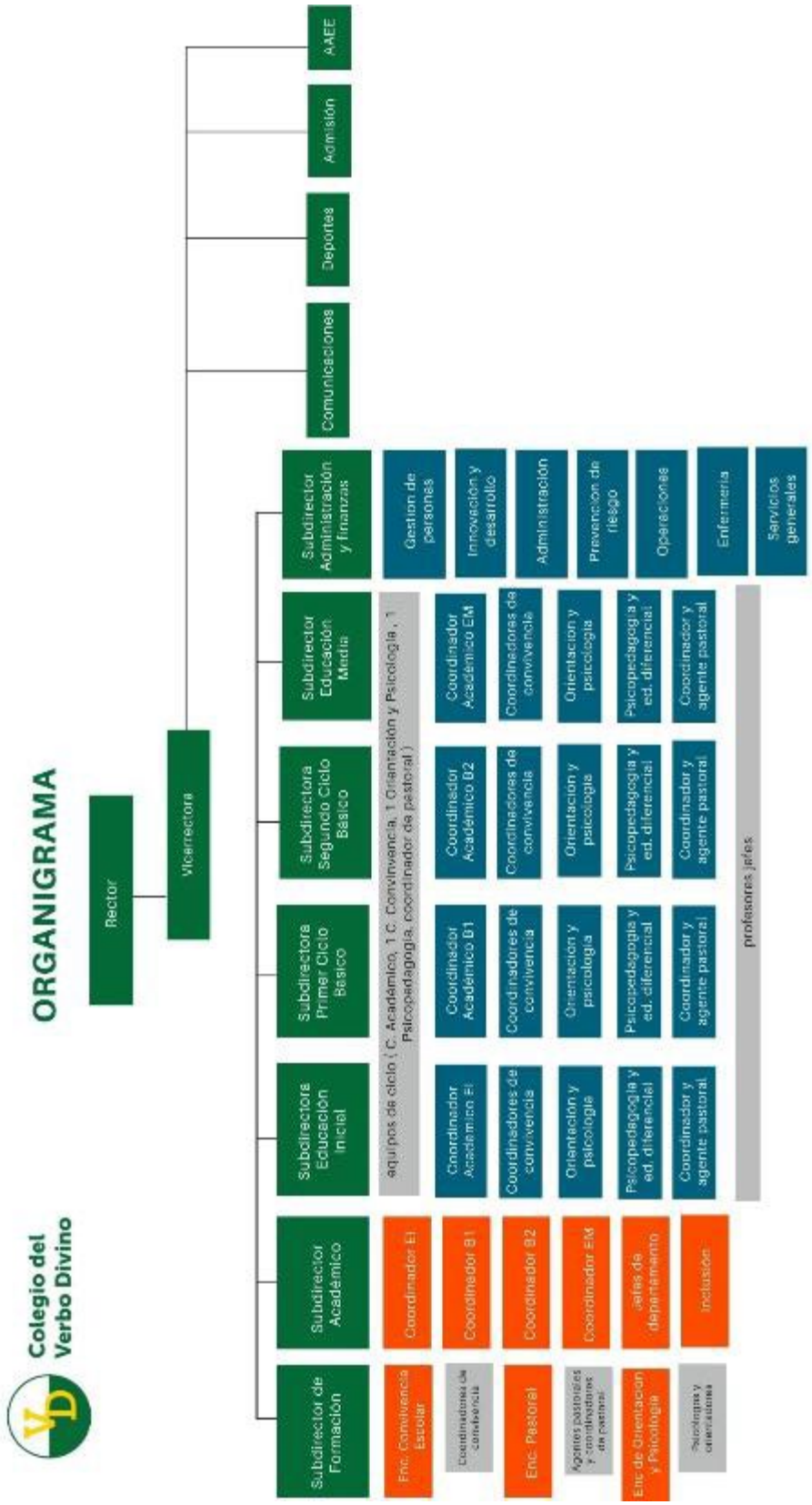
El Proyecto Educativo del colegio incorpora como uno de sus pilares esenciales, la formación integral de sus estudiantes, por lo que el colegio les entregará alternativas que complementen su formación y que potencien sus habilidades e intereses en espacios de aprendizaje, entretención y sana convivencia.

Al inicio de cada año, el colegio informará a los apoderados y estudiantes, sobre los tipos de talleres extraprogramáticos disponibles y la forma de inscripción en ellos, detallando cuáles son gratuitos, cuáles tienen costos adicionales. Además, se informará la cantidad mínima de participantes requerida para que se realice el taller y la cantidad máxima, que varía de acuerdo con cada taller y su naturaleza.

En caso de que haya más interesados que el número de vacantes que ofrezca el taller, se sortearán los cupos entre los postulantes.

3.6 ORGANIGRAMA Y ROLES DEL ESTABLECIMIENTO

A continuación, presentamos una síntesis del organigrama del



3.6.1 De los roles de los funcionarios del establecimiento

Los roles corresponden a las distintas actividades que realizan los miembros que trabajan al interior del Colegio, en atención a ello, podemos distinguir:

3.6.1.2 Cargos directivos:

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES
RECTOR	Dirige el establecimiento de acuerdo con la Misión, los objetivos del Colegio y los principios de la Congregación. Es el encargado de velar por la presencia de una visión pedagógica enfocada desde la espiritualidad misionera y dialogante propia de la Congregación del Verbo Divino. Es también quien acompaña a la comunidad escolar en sus celebraciones, conmemoraciones y sacramentos, siendo para la comunidad de exalumnos, estudiantes, profesores, personal administrativo y de servicio y apoderados un pastor que vela por el bienestar espiritual de todos. Preside el Consejo de Dirección.
VICERRECTOR	Es la persona responsable de las políticas educativas y formativas del colegio. Lidera al equipo directivo para establecer una adecuada organización y funcionamiento del colegio. Así mismo, vela por una eficiente distribución de los recursos del colegio. Es quien convierte en directrices y políticas eficientes, en términos pedagógicos, formativos, de recursos humanos y de administración las orientaciones que entrega el Rector basadas en las orientaciones de la Congregación Es miembro del Consejo de Dirección.
SUBDIRECTOR ACADÉMICO	Es responsable de las políticas pedagógicas del colegio, apoyando y supervisando el trabajo de los docentes para la generación de ambientes rigurosos y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, relacionadas con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, y por las disposiciones legales vigentes en relación a temas de evaluación y promoción. Es responsable de asegurar el perfeccionamiento de los docentes del colegio en estrecho contacto con el área de personas del colegio, y es también responsable de instalar una cultura de evaluación y retroalimentación en el ámbito docente.
SUBDIRECTOR DE FORMACIÓN	Responsable del diseño, evaluación y control de las políticas de formación del Colegio. Su rol es desarrollar la organización y los modos de ejecución de las tareas, con el fin de lograr los objetivos institucionales. Supervisa el diseño de las políticas de convivencia escolar, el plan de implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, asesorando a los subdirectores de ciclo al respecto. Además, diseña y supervisa la ejecución de las políticas de pastoral, orientación y psicología.
SUBDIRECTOR DE CICLO	Responsable de la aplicación de políticas específicas relativas a la operación y funcionamiento pedagógico en cada uno de los ciclos del Colegio, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección del colegio. A su vez, es el responsable de la ejecución de los procesos de convivencia escolar, en relación con la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar de los ciclos. Vela por la correcta implementación de los procedimientos definidos en el Reglamento Interno Escolar y sus protocolos. Además, acompaña y orienta a los profesores jefes y coordinadores de convivencia de sus ciclos en las necesidades propias del área de convivencia escolar.
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Responsable de la correcta administración de los recursos del colegio y de la operación de este. Para ello debe desarrollar proceso de cobranza, pagos, remuneraciones (en conjunto con el área de personas), presupuestos, etc. Es el jefe directo del personal administrativo y del personal de mantención y aseo del colegio,

	además de las personas que trabajan directamente en temas ya mencionados de administración del colegio. Es responsable de elaborar y presentar el presupuesto, así como del balance general del colegio. Debe llevar una comunicación transparente y fluida con los Centros de Profesores, Administrativos y Personal Auxiliar.

3.6.1.3. Encargados:

ENCARGADO DE COMUNICACIONES	Es quien diseña la política comunicacional del colegio, la que debe ser aprobada por rectoría y vicerrectoría. Es responsable de coordinar las acciones necesarias para transmitir a toda la comunidad del Colegio (padres, profesores y estudiantes) las actividades e información del Colegio, a través de diferentes medios oficiales de comunicación. También debe manejar la comunicación en caso de crisis y cooperar en llevar la relación con el Centro de Padres y Apoderados y el Centro de Exalumnos. Depende directamente de la vicerrectoría.
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Es responsable de la promoción de la buena convivencia escolar. Vela por la implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y del Plan mencionado, así como por la actualización de éstos. Coordina a los coordinadores de convivencia escolar de cada ciclo, determinando el modo de trabajo y la forma en que se ejecutan los protocolos contenidos en el RICE. Propone un plan de capacitación sobre convivencia coordinado con Gestión de Personas. Depende directamente de la subdirección de Formación.
ENCARGADO DE PASTORAL	Es responsable del diseño, implementación, evaluación y acompañamiento de las políticas del Plan Pastoral en todos los ciclos. Es responsable de verificar que todos los puntos contemplados en el Plan Pastoral se lleven a cabo. Es responsable también de velar por que los apostolados se lleven a cabo, y lo hagan en condiciones de seguridad adecuadas para asegurar que ellos sean una experiencia formativa significativa para los estudiantes. Asimismo, es responsable de garantizar que las experiencias religiosas tales como Primera Comunión, Confirmación, misas, retiros, liturgias o cualquier otra se realicen en las mejores condiciones para asegurar una experiencia espiritual significativa a estudiantes y personal adulto del colegio, según corresponda. Depende directamente de la subdirección de Formación.
ENCARGADO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA	Profesional responsable de liderar el proceso de diseño, implementación y evaluación de las políticas y programas de Desarrollo Personal y Social y de acompañamiento socioemocional de los estudiantes. Colabora con la subdirección de Formación en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares que implican los procesos de Orientación y Psicología. Participa en la capacitación de profesores jefes. Depende de la subdirección de Formación.

3.6.1.4. Coordinaciones:

COORDINADOR ACADÉMICO DE CICLO	Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de su ciclo. Trabaja en conjunto con el equipo de profesores con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos. Es responsable de procedimientos administrativos requeridos para el funcionamiento del área académica, incluidos aquellos procedimientos que están directamente relacionados con la vida escolar de los estudiantes. Depende de la subdirección Académica.
COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Coordina e implementa las acciones y medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar en cada ciclo. Es responsable de velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten al interior del ciclo. Asimismo, debe velar por la correcta aplicación del presente reglamento y sus protocolos y que estos instrumentos se mantengan acordes con la realidad del establecimiento y de la normativa educacional.

	Colabora y se coordina con coordinadores de convivencia de otros ciclos. Responde al encargado de Convivencia Escolar.
COORDINADOR DE PASTORAL	Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades pastorales y formativas en un ciclo. Se coordina con los equipos de profesores y con la subdirección con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas pastorales, apostolados e hitos religiosos. Depende del Encargado de Pastoral.

3.6.1.5 Otros:

JEFE DE DEPARTAMENTO	Es quien coordina las actividades académicas (planificaciones, elaboración y aplicación de evaluaciones, clases, etc.) en una disciplina académica específica. Lidera al equipo de profesores y transmite las orientaciones que llegan desde la coordinación y subdirección Académica.
JEFE DE ÁREA	Responsable de la aplicación de políticas específicas relativas a la operación y funcionamiento de áreas específicas del Colegio, tales como recursos humanos y admisión, entre otras. Depende de la subdirección respectiva.
ANALISTA PROFESIONAL	Responsable de la operación de una o más políticas de un área específica y de la coordinación de la aplicación de esa política con las demás áreas relacionadas.
AGENTE PASTORAL	Acompaña y colabora en la ejecución del plan pastoral en todos los niveles escolares. Apoya y ejecuta las diferentes experiencias y actividades pastorales de los estudiantes y de los profesores del colegio. Para esto participa del área de pastoral y formación. Depende del encargado de Pastoral.
ASISTENTE PROFESIONAL	Persona que asume actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa docente, dirigida a apoyar, colaborar y optimizar los procesos de los diversos departamentos del establecimiento, de acuerdo con las instrucciones entregadas por el jefe directo (subdirecciones de ciclo, de administración y financia, subdirección académica, vicerrectoría)
PSICÓLOGO	Profesional asistente de la educación encargado/a de brindar apoyo psico-emocional a los estudiantes, posibilitando la adecuada adaptación y aprendizaje del alumno en el contexto educativo. Depende del encargado de Orientación y Psicología
ORIENTADOR	Profesional asistente de la educación encargado/a de diseñar y promover la implementación del Programa de Desarrollo Personal y Social, apoyando a los profesores jefes en su gestión. Depende del encargado de Orientación y Psicología.
ENCARGADO DE INCLUSIÓN	Profesional encargado de diseñar las políticas de sensibilización de la comunidad del CVD. Coordina el diseño, implementación y evaluación de las políticas asociadas a inclusión, coordinando al equipo de psicopedagogas y educadoras diferenciales, que a su vez apoyan a los profesores de cada ciclo. Este cargo depende jerárquicamente de la Dirección Académica, pero tiene alcance transversal, ya que la atención a la diversidad se manifiesta en todos los ámbitos de la tarea educativa.
PSICOPEDAGOGA	Profesional de apoyo a la educación orientado a detectar, en conjunto con el equipo de apoyo de ciclo, barreras que interfieren en el aprendizaje de los estudiantes y a seleccionar o diseñar estrategias de intervención aplicables en el colegio, tanto a nivel grupal como individual con el objeto de optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
EDUCADORA DIFERENCIAL	Profesional responsable de brindar apoyo, en conjunto con el equipo de ciclo y profesores, a estudiantes que por diversas razones puedan requerir un mayor acompañamiento pedagógico. Esto lo hace a través de estrategias que permitan favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a nivel individual y grupal.
PROFESOR/A JEFE	Profesor que acompaña y guía a los estudiantes de un grupo curso específico. Es responsable de conocer a sus estudiantes, acompañarlos y guiarlos en situaciones de conflicto, estimularlos y potenciarlos en su desarrollo integral (emocional, comunitario,

	académico, etc.), estar presente en los principales hitos de su curso durante el año escolar (retiros, confirmaciones, primeras comuniones, etc.). Es quien representa al curso y a los estudiantes de éste en instancias tales como: reuniones de profesores jefes, reuniones de ciclo, profesores de asignatura, etc., y es quien debe llevar una relación profesional y cordial con los apoderados de cada uno de los estudiantes.
PROFESOR DE ASIGNATURA	Responsable de la marcha y progreso del curso, así como de cada alumno de su curso, en relación a sus avances y dificultades en el proceso de enseñanza- aprendizaje bajo las directivas educativas y formativas de la Dirección del Colegio. Su responsabilidad no se acota solamente a lo relacionado con el contenido de la asignatura, sino que además debe velar por el equilibrio emocional y social del curso y de cada estudiante.
EDUCADORA DE PÁRVULOS	Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años escolares, responsable del desarrollo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, emocional, físico y social. Es quien representa al curso y a los estudiantes de éste en instancias tales como: reuniones de profesores, reuniones del ciclo inicial, profesores de asignaturas tales como formación misionera verbita o inglés, etc., y es quien debe llevar una relación profesional y cordial con los apoderados de cada uno de los estudiantes.
COEDUCADORA	En conjunto con la educadora de párvulos, es la responsable de cada alumno de su curso, de su desarrollo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, emocional, físico y social, bajo las directivas educativas y formativas de la educadora titular.
ENFERMERA	Responsable de los procesos de primera atención de salud para estudiantes del Colegio en caso de que lo requieran. Coordina, en comunicación con padres y apoderados, la derivación a los servicios de salud y médicos.
BIBLIOTECARIA	Responsable del funcionamiento de la biblioteca y de la atención a los estudiantes y comunidad educativa. Coordina las necesidades de la biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular.
SECRETARIA / ASISTENTE	Responsable de la administración diaria y operativa de una o más áreas, desarrollando los procedimientos necesarios para una organización eficiente y efectiva para el mejor logro de los objetivos, en servicio de docentes, estudiantes y apoderados. Es quien apoya a diversas áreas tales como el área académica, las subdirecciones de ciclo, rectoría y vicerrectoría, atención de apoderados, etc.
PORTERO / RECEPCIONISTA	Responsable de controlar el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de los estudiantes en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general, derivando a quien corresponda.
AUXILIAR	Mantiene el orden, el aseo y limpieza en el Colegio. Cumple las funciones de portería cuando sea necesario y se le confíe la tarea. Cumple labores de reparaciones menores de dependencias a su cargo.

3.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y FAMILIA

Nuestro colegio valora la coordinación permanente con las familias y cuenta con distintos canales de comunicación con los padres y apoderados, los que deben respetarse para organizar debidamente el trabajo escolar y académico:
De esta forma, podemos distinguir los distintos mecanismos de comunicación:

3.7.1 Agenda Escolar y correo electrónico institucional:

En el Colegio del Verbo Divino el canal principal de comunicación con la institución es la agenda escolar del colegio. Será responsabilidad de cada apoderado revisarla diariamente, pues por ahí también recibirá comunicaciones desde el colegio.

Para estudiantes de 1° a 4° medio, el canal principal será también la agenda escolar. En casos justificados se aceptará como medio oficial el correo electrónico. Es importante destacar, sin embargo, que los profesores de asignatura no

tienen muchas veces oportunidad de revisar su correo durante el día, por lo que es posible que la respuesta sea más lenta que a través de la agenda escolar.

El Colegio proveerá la agenda escolar a cada estudiante. En caso de extraviarla se deberá cancelar el valor de su reposición en Administración.

3.7.2 Verbo Noticias y página web:

Es responsabilidad de cada estudiante y de cada apoderado leer, cada semana, las informaciones que semanalmente se incluyen en el "Verbo Noticias" digital, al igual que la información contenida en la página web del Colegio: http://www.cvd.cl/.

En caso de requerirse la firma de algún tipo de documentación escrita del colegio al apoderado, éste deberá devolverla firmada al día siguiente de recibirla, o en la fecha establecida en el mismo documento.

Es responsabilidad del apoderado actualizar su información al cambiar su dirección de correo electrónico, número de teléfono, etc... Para ello habrá un botón de actualización de antecedentes en SchoolNet.

3.7.3. Llamados telefónicos.

El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con el fin de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, o cuando los medios para comunicarse, anteriormente señalados, no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

3.7.4 Notificaciones por correo electrónico.

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su estudiante, podrá utilizar para este efecto la opción de la agenda del estudiante y del correo electrónico, registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

3.7.5 Reuniones grupales.

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con profesores y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas estarán contenidas en el calendario anual de actividades del establecimiento y son de carácter obligatorio.

3.8 CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN FAMILIA - COLEGIO

3.8.1 Entrevista al Apoderado

Cuando sea necesario, el Colegio convocará a entrevista al apoderado. Es deber del apoderado asistir a la misma. Asimismo, el colegio acogerá las solicitudes de entrevistas hechas por los apoderados, en caso de ser justificada.

Toda entrevista será registrada por escrito. Al final de la entrevista, el resumen que de ésta se haya hecho será leído, para luego ser firmada por el apoderado y por la(s) persona(s) que participen en la entrevista por ambas partes. El apoderado recibirá una copia de dicho documento

De preferencia, se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio en forma presencial. Sin embargo, en casos justificados, ya sea por enfermedad o ausencia de alguna de las partes, se podrá utilizar como medio de entrevistas individuales o grupales la plataforma Teams.

Tal como está expresado a lo largo de este reglamento, la vía principal de comunicación formal es a través de la agenda escolar. En forma secundaria, la información podrá enviarse por medio de correos electrónicos. Por esta razón, los apoderados no deben tratar temas escolares con los profesores en instancias informales tales como pasillos, espacios no escolares, vía pública, entre otros. Quienes trabajan en el Colegio del Verbo Divino tienen un espacio y un horario

laboral determinado en el cual pueden atender las consultas a través de reuniones concertadas.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios del colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, centros médicos y celebraciones privadas, ir a su casa, etc., enviar recados con terceros, escribir al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del Colegio no están autorizados para responder correos electrónicos enviados a sus correos personales, mensajes de texto o WhatsApp u otras redes sociales con inquietudes particulares de los apoderados.

En caso de que el apoderado considere que la persona con quien trató no tuvo una conducta adecuada o no resolvió adecuadamente su inquietud, deberá solicitar entrevista con su jefe directo y/o subdirector de ciclo correspondiente.

3.8.2 Reuniones de apoderados

El colegio citará en algunas ocasiones a reuniones de apoderados. Estas pueden ser reuniones generales, por ciclo o por curso. También el colegio citará a reuniones de carácter informativo o formativo, adecuadas para diversos niveles de edad. La asistencia a estas reuniones será obligatoria. Si ningún apoderado del estudiante puede asistir, será necesario que éstos se disculpen por escrito, en la agenda escolar, a más tardar la mañana del día en que se realizará la reunión. Si el colegio no ha recibido una comunicación en que el apoderado expresa su imposibilidad de asistir, éste se comunicará ellos con posterioridad a la reunión. La no asistencia a una reunión obligatoria, sin justificación, supone una falta grave desde los apoderados.

3.8.3 Conducto regular para asuntos académicos:

1) Profesor jefe
2) Jefe de Departamento
3) Coordinador académico de ciclo
4) Subdirector académico.

El colegio tiene una preocupación especial por desarrollar la autonomía de sus estudiantes. Es por ello que se sugiere a los apoderados que promuevan que sean sus propios hijos, a partir de Segundo Ciclo, quienes planteen sus inquietudes directamente al profesor de asignatura.

3.8.4 Conducto regular para asuntos disciplinarios y de convivencia escolar:

Para tratar asuntos relacionados con temas de disciplina o de convivencia escolar, los apoderados deberán plantear sus inquietudes siguiendo los conductos regulares, que son:

1) En primer lugar, profesor jefe.
2) Coordinador de convivencia de nivel
3) Subdirector de ciclo
4) Encargado de Convivencia Escolar
5) Director de formación.

3.9 DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Se difundirán documentos centrales para el funcionamiento del Colegio tales como: PEI, RICE, regulaciones sobre Convivencia Escolar, protocolos, sistema de admisión, matrículas y becas, campañas de prevención, instancias de participación de estudiantes en actividades extraprogramáticas, actividades y estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios, según lo amerite:

- Página web: *www.cvd.cl*
- Correos electrónicos institucionales
- Verbo Noticias

- Cuenta oficial de Instagram: *colegio_del_verbo_divino*
- Canal oficial de Youtube: ColegioVerboDivino
- Diarios Murales.

3.10 OBJETOS PERSONALES DENTRO DEL COLEGIO

a) Identificación: Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes **deberán estar marcados** con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de ellos a sus dueños, en caso de pérdida.

b) Botellas plásticas reutilizables: Estará permitido el consumo de líquidos (fríos y sin gas) al interior de las salas de clases. Este deberá estar contenido en botellas de plástico reutilizables que no permitan el derrame de líquidos y que permitan ver su interior.

c) Objetos perdidos: Será responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El Colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas en su interior.

d) Guardarropía: El Centro de Padres es el responsable de administrar la guardarropía del colegio, destinada exclusivamente a reunir y guardar todos los objetos y/o prendas de vestir olvidados por los estudiantes en las diversas dependencias. El Centro de Padres determinará el horario de atención y la modalidad de funcionamiento de esta guardarropía y ello será informado en la página web del Colegio.

e) Ventas, permutas y otros: Se prohíbe la venta, compra, permuta o transacción de todo tipo de productos al interior del Colegio. Esto aplica especialmente a todo tipo de productos alimenticios. La dirección del colegio podrá autorizar, en situaciones específicas, este tipo de actividades.

f) Materiales escolares, alimentos y trabajos olvidados en casa: El personal del Colegio no recibirá ningún tipo de materiales ni alimentos olvidados en casa, a excepción de anteojos ópticos y medicamentos con prescripción médica (entregada previamente al colegio), y que conste en la ficha de salud del estudiante. En los casos de estudiantes que no traigan su almuerzo, el colegio se encargará de darle una colación. Es importante mencionar que el almuerzo entregado por el concesionario **no será entregado de no mediar pago previo de éste**.

No está permitido encargar alimentos (delivery) en horario de actividades escolares.

g) Artículos no autorizados y mascotas: El estudiante no podrá utilizar en ningún espacio del colegio los siguientes elementos:

- Skates
- Patines
- Bicicletas y scooters (para ellos se cuenta con un lugar especial de estacionamiento ubicado en la Portería de Alcántara 776)
- Motos y/o motocicletas
- Cualquier medio de transporte motorizado y/o de tracción animal.

Se prohíbe el uso de extintores, fuegos artificiales, bengalas, bombas de ruido y cualquier elemento que presente peligro en toda actividad del Colegio (tal como Interescolar de Atletismo, Festival Alcántara, Social Meeting Games, Juegos de Invierno, partidos jugados en el contexto de competencias, entre otras), tanto durante su desarrollo, como al finalizar la actividad.

Tampoco podrán ingresar mascotas al recinto del colegio. En caso de que sea esencial venir al colegio con la mascota, ésta podrá quedar en el espacio de portería habilitado para ello exclusivamente por Presidente Errázuriz y Alcántara 600.

IV
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

4.1 PROCESO DE ADMISIÓN

Las postulaciones son abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en el Proyecto Educativo del Colegio del Verbo Divino.
En el Proceso de Admisión Escolar de estudiantes se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.
De esta forma, al momento de la convocatoria, el Colegio informara los siguientes aspectos del proceso, en su página web:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
- Proyecto educativo del establecimiento.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión, especificados en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio.
Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que quiera postular al colegio, podrá solicitar información del proceso al correo de la institución admision@cvd.cl

Sin embargo, existen criterios de prioridad, siendo estos:

- Hermanos: Tendrán primera prioridad los postulantes que tengan un hermano ya matriculado en el establecimiento.
- Exalumnos: Tendrán segunda prioridad aquellos postulantes que por motivos de traslado de sus padres han debido dejar el colegio y que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- Hijos de exalumnos: Tendrán cuarta prioridad los hijos de exalumnos egresados del colegio.
- Por último, todos los demás postulantes según el calendario de admisión.

Se hace presente que, la convocatoria para prekínder del año siguiente se realiza normalmente entre diciembre del año anterior y marzo del año en curso. Para los demás cursos dependerá de los cupos disponibles.
Realizado el proceso de admisión regular, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico y se publicarán en la puerta principal del colegio.

Admisión 2º llamado: Una vez que haya finalizado el proceso regular de admisión y solo para los cursos en que hubiera cupos disponibles, se realizará un 2º proceso de admisión con el objeto de completar las vacantes existentes.

Se hace presente que, si existen más postulantes que cupos para cada nivel, hay postulantes que tendrán prioridad para ser aceptados.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido en el Reglamento de Admisión, el Colegio publicará en un lugar visible del establecimiento Mural de Noticias.

4.2 PROCESO DE MATRÍCULA

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el colegio. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para mantener su permanencia en el Colegio el año inmediatamente siguiente, lo cual deberá realizar dentro de los plazos definidos por el colegio.

Se hace presente que solo podrán matricular para el año inmediatamente siguiente aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de acuerdo con el contrato de prestación de servicio educacional.

El Colegio cuenta con un proceso de admisión escolar conforme con la normativa escolar vigente para un establecimiento particular pagado.

V
REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS[35]

[35] Punto 5.4 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

El Colegio del Verbo Divino es un establecimiento particular pagado fundado por la Congregación del Verbo Divino, que financia el 100% de sus gastos a través del pago de las mensualidades. El valor de la mensualidad se determina cada año en el último trimestre para el escolar año siguiente. Esto es informado oportunamente a los apoderados, quienes entre noviembre y diciembre de cada año deben suscribir con el colegio un contrato de prestación de servicios educacionales para el año lectivo siguiente.

El Colegio cuenta con un reglamento sobre el mecanismo de pagos y cobros, que está a cargo de la Subdirección de Finanzas y Administración. En el entendido de que ocasionalmente se dan situaciones que impiden que las familias se mantengan al día con la mensualidad, existe en el colegio un sistema de becas, beneficios, regalías y/o subsidios), de carácter excepcional, que se estudian en forma individual según necesidades.

5.1 PAGOS AL COLEGIO

El Colegio en su calidad de establecimiento educacional particular pagado, financia el servicio educacional, exclusivamente por el pago que realizan las familias del Colegio.
El colegio informa a todos los padres y/o apoderados que quieran postular al establecimiento los valores que dicen relación con:

- Pago por postulación.
- Cuota de incorporación.
- Matrícula.
- Colegiatura anual en cuotas.

Asimismo, los padres y apoderados de los estudiantes del colegio recibirán información sobre el proceso de matrícula del año escolar siguiente a fines del año escolar que termina. En dicha información estarán los plazos definidos para el proceso de renovación de matrícula.
El sostenedor reglamenta las obligaciones sobre los pagos del servicio educacional a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.
Los compromisos mutuos, y los montos, modalidad y fechas de dichos pagos se encuentran regulados en el Contrato de prestación de servicios educacionales, documento que deberán suscribir ambas partes en la fecha que el Colegio indique, lo que será informado oportunamente. El contrato mencionado, tiene un carácter anual, es decir, estará vigente durante el año escolar respectivo.
En caso de que una familia decida no hacer uso del cupo para el que matriculó a su hijo para PK del año siguiente, el colegio devolverá el 25% de la cuota de incorporación. Asimismo, el 25% de la cuota de incorporación será devuelta a toda familia que retire a su(s) hijo(s) hasta 2 años después de haberlo(s) matriculado. Sin embargo, el pago de la matrícula no se devolverá.
El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado del estudiante, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los estudiantes durante el año escolar en curso y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o colegiatura anual, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido.

El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente inmediato.

5.2 AYUDAS PARA EL PAGO DE MENSUALIDADES

Dada su naturaleza de Colegio particular pagado, las excepciones al cobro denominadas Ayudas, que consiste en una ayuda económica, es una determinación voluntaria, libre y no obligatoria del Centro de Padres, en conjunto con el Colegio, por lo que la determinación del porcentaje de exención que corresponderá o la denegación de la ayuda corresponderá a una decisión del Centro de Padres dentro de su esfera de sus facultades.

Por tanto, el colegio cuenta con un fondo de ayuda de carácter acotado que permite entregar un descuento entre 40% y 80% sobre el valor de la colegiatura del o los estudiantes cuyas familias solicitan apoyo por estar atravesando una dificultad económica transitoria y no tener otras redes a quién acudir. Esta ayuda se otorga por semestre, y hasta por tres veces en la vida escolar del estudiante. No aplica a seguros ni matrículas.

El procedimiento para postular a beca es el siguiente:

- Realizar la solicitud mediante carta dirigida al Centro de Padres, explicando brevemente las razones de esta solicitud. Esta solicitud deberá ser entregada en la oficina del Centro de Padres.
- Recibida la solicitud se coordinará una visita de una Asistente Social al domicilio, quien recogerá la información de la situación familiar, redes de apoyo, ingresos y gastos de ambos padres con sus respaldos, entre otros, tras lo cual emitirá informe a Rectoría.
- Se informará al apoderado solicitante la resolución de Directorio del Centro de Padres.

VI
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL[36]

[36] Circular 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.5.

6.1. NORMAS SOBRE USO DE UNIFORME

Dentro de los valores que el Colegio ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y limpia, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. También es signo de cultura social y de igualdad lo que ayuda a los estudiantes en la formación de no realizar distinciones en el vestuario por el uso de marcas, que puedan constituir una causal de discriminación entre ellos. Además, el uniforme del colegio promueve un ambiente ordenado que permite a los estudiantes estar en un espacio de aprendizaje libre de distracciones. Por tanto, la comunidad estableció que el uniforme es obligatorio para nuestro colegio, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al Colegio y refleja la tradición particular la institución[37].

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario.
Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

Por tanto, es obligatorio asistir con uniforme completo, de acuerdo con las indicaciones siguientes:

Prekínder a 4° EB:

- Polera deportiva blanca de algodón CVD
- Polerón deportivo verde CVD
- Pantalón de buzo gris CVD
- Short verde CVD
- Zapatillas blancas o negras sin aplicaciones (lisas, sin luces, ni ruedas ni estoperoles)
- Polar gris CVD
- Parka azul lisa

5° EB a 4° EM

- Camisa celeste de 5° a 8° EB
- Camisa blanca de 1° a 4° EM
- Pantalón gris
- Corbata azul CVD
- Polerón azul de vestir CVD
- Chaqueta azul de vestir
- Zapatillas o zapatos negros sin aplicaciones (lisas, sin luces, ni ruedas ni estoperoles)
- Cinturón negro liso
- Calcetines azul marino

Uniforme Deportivo y de Educación Física (5°EB a 4° EM):

- Polera deportiva blanca CVD (dry fit)
- Polerón deportivo verde CVD
- Pantalón de buzo gris CVD
- Short verde CVD
- Zapatillas blancas o negras sin aplicaciones (lisas, sin luces ni ruedas)

Además, contaremos con prendas específicas que nuestros estudiantes podrán utilizar de forma opcional de acuerdo con la estacionalidad:

[37] Conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación.

VERANO	INVIERNO
• Polera blanca verano CVD (reemplaza la camisa)	• Polar gris CVD • Parka azul lisa

Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas precedentemente, podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en tiendas de proveedores específicos y marcas determinadas. Lo anterior deberá comunicarse a todos los apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se informará la fecha en la que se harán exigibles. Se debe cumplir con los colores institucionales y sus formas respectivas.

6.2. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

El colegio regula los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria, es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad.
El colegio adhiere a lo establecido en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.
La presentación personal sencilla, austera, prolija y formal es un valor para nuestro Colegio, parte de su tradición escolar, representando una dimensión en la formación de hábitos, por lo tanto, los estudiantes deberán:

- Asistir debidamente aseados y con su uniforme limpio y en buen estado
- Usar la camisa dentro del pantalón.
- Usar pelo corto, no rapado, sin diseños y sin teñir.
- Asistir con calzado en buen estado.
- Estar afeitados
- Tener las uñas limpias y cortas.

Además:

- Se prohíbe usar aros, anillos, collares, cadenas o insignias ajenas a la institución y poleras de color o estampadas bajo la camisa, polerones que no sean los oficiales, entre otros.
- Los tatuajes no están permitidos. En caso de tenerlos, deberán estar cubiertos por las prendas de uniforme escolar que corresponda.
- Cada quince días los profesores jefes y/o los coordinadores de convivencia de cada ciclo efectuarán una revisión, tanto de la higiene como de la presentación personal de todos los estudiantes, dado que el Colegio estima que el uniforme y las reglas de presentación personal e higiene contribuyen a la formación de hábitos y autocuidado en el alumno.
- Los días en que el Colegio autorice asistir a clases con ropa de calle, el alumno podrá vestir pantalones de tela o jeans, buzo, zapatos o zapatillas, camisa o polera con manga y short. Constituye una falta asistir en esta instancia con camisetas y/o poleras sin mangas, chalas, chalas de goma y/o traje de baño.
- En caso de que el estudiante incumpla en su presentación personal o uso de uniforme, el colegio no impedirá su ingreso a la sala de clases. No obstante, el estudiante recibirá las medidas disciplinarias, formativas o pedagógicas establecidas en el presente Reglamento respecto al uso de uniforme escolar y presentación personal. La reiteración de faltas de este tipo significará que el colegio citará a el apoderado para conversar acerca de la situación.

6.3. SITUACIONES PARTICULARES

En casos excepcionales la Dirección del Colegio podrá por razones de excepción y debidamente justificadas eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación. Para esto, el apoderado podrá solicitar esto formalmente por medio de correo electrónico dirigido al profesor jefe y al coordinador de convivencia. En la solicitud se debe explicar la razón por la que se solicita la excepción. Igual facultad podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

VII
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS[38]

[38] Circular 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6

7.1. NORMAS REFERIDAS A LA SEGURIDAD

Para nuestro establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" como, el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.
De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios.
La infraestructura del establecimiento cuenta con todas las medidas para dar cumplimiento con la Ley de Accesibilidad Universal[39].

7.1.1. Plan integral de Seguridad Escolar (PISE)[40]

El Colegio regula los aspectos de seguridad y control de emergencias según las particularidades de cada nivel de enseñanza, ya que se imparten en distintos edificios y por tanto bajo contextos de infraestructura diferentes. El protocolo que establece las directrices lleva por nombre Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.
El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.
Este instrumento también contempla el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar, el que tiene por objeto abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita al establecimiento ante una emergencia.
Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente.

7.1.2. Protocolo de accidentes escolares y funcionamiento de enfermería

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en actividades extraprogramáticas realizadas fuera del colegio, se contempla un protocolo de accidentes escolares, el cual se encuentra en el Anexo Nº 4 instrumento, en él se detalla el procedimiento de traslado de los estudiantes a un centro de salud.

7.1.3. Seguro escolar

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del alumno sea otorgada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si opta por el sistema público, la atención y tratamiento es gratuito; en cambio, si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su prestador de salud (Isapre o Fonasa) y/o del seguro escolar (ver anexo N° 4).

7.1.4. Transporte Escolar

El Colegio del Verbo Divino no dispone de sistemas de transporte de estudiantes desde y hacia su domicilio. Hay un grupo de transportistas privados que son recomendados año tras año entre las familias, que ofrecen el servicio en forma particular e independiente del Colegio. Responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y los apoderados del estudiante (quien requiere el servicio).

Sin embargo, a pesar de no existir vínculo alguno entre cada transportista y el Colegio, contribuimos a garantizar la seguridad de nuestros estudiantes solicitando regularmente la documentación que certifique el estado del vehículo, que la licencia de conducir esté al día y otros.

[39] Rex Nº707 de 2022, que aprueba Circular sobre Aplicación la Aplicación de los Principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educacional.
[40] Circular 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6.1.

El Colegio recomienda a los apoderados que, al momento de contratar los servicios de un transportista particular, registren nombre, RUT, dirección y teléfono, soliciten certificado de antecedentes penales y consulten si no existe inhabilidad para trabajar con menores. Es importante verificar que la licencia de conducir y revisión técnica estén al día y que el transportista cumpla con toda la normativa respecto del servicio que otorga (cinturones de seguridad en buen estado, etc.).

7.2. MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE DERECHOS [41]

Nuestro objetivo principal es la educación y formación de nuestros alumnos, a los cuales queremos preparar como hombres de fe y profesionales competentes con un liderazgo transformador, capaces de construir un Chile y un mundo más justo, respetuoso, fraterno y solidario.

Lo más propio del Colegio es gestar en nuestros estudiantes la participación, la responsabilidad y los beneficios de cada uno, en particular, y de cada estamento en la interacción de la comunidad educativa. Insistimos en la mutua confianza entre todos los actores, la colaboración y el respeto a las competencias y los roles de cada cual.

7.2.1. Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos[42].

Entendemos por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan su dignidad, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en las que no se atienden las necesidades físicas básicas de los estudiantes; como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro. Así también, no se cubren sus necesidades psicológicas o emocionales, existiendo abandono y/o se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Por tanto, el bienestar superior de los niños y adolescentes es un elemento fundamental del quehacer del Colegio, entendiendo que este bienestar es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el Colegio establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Al respecto, se procede conforme al protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, anexado en este reglamento[43].

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones, informando y capacitando a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- Capacitación a todos los funcionarios y apoderados del Colegio: con ello se busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio que interactúa con los niños y jóvenes de la comunidad educativa.
- Favorecer la educación en niños y jóvenes: facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en educación transversal, entregando herramientas para identificar, evitar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos se trabajan en el Programa de Desarrollo Personal y Social por medio de la Unidad de Afectividad y Sexualidad, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

7.2.2. Protocolo de actuación frente a conductas de vulneración de derechos de los estudiantes

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes se incluye en el Anexo N° 1 de este Reglamento.

[41] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, puntos 5.6.2, 5.6.3, 5.6.4.
[42] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, puntos 5.6.2.
[43] Ver Anexo Nº 1.

7.2.3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes[44].

Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes son una forma de vulneración de derechos. Por ello, con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los todos los estamentos de la comunidad, en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

- Durante el año escolar el colegio realizará actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante., así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.
- De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.
- El colegio establece medidas de seguridad y prevención alrededor de baños, camarines y otros espacios comunes. El aseo de baños y espacios de uso de alumnos se realizará fuera del horario en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- Se actualiza anualmente el certificado de antecedentes del personal del Colegio, se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- Toda persona ajena al Colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del Colegio.
- El Colegio cuenta con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrá ser monitoreado de manera interna. Además, estarán disponibles en caso de ser requeridas por la justicia mediante el oficio correspondiente.
- Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos. El colegio cuenta con personal de apoyo que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones están contenidas en el protocolo respectivo.

Al respecto, los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran contenidas en Protocolo frente a agresiones sexuales en el Anexo N° 2, de este Reglamento.

7.2.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento[45]

Para nuestro Colegio, el desarrollo integral de los estudiantes conlleva trabajar para prevenir situaciones de riesgo tanto para su salud física como mental. En este sentido, el Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y otras drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo en todas sus áreas de desarrollo. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar y dentro de la familia misma.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Por ello, se aplican, entre otras, las siguientes estrategias de prevención:

[44] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, puntos 5.6.3.
[45] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, puntos 5.6.4.

- En el Programa de Desarrollo Personal y Social (Orientación) y en la asignatura de Ciencias Naturales, se desarrollan, durante toda la trayectoria escolar, unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan con los estudiantes los factores de riesgo y de protección, la importancia de mantener relaciones interpersonales respetuosas, la toma de decisiones informadas y responsables, el fortalecimiento de las habilidades de autocuidado y las redes de apoyo, y las connotaciones legales del consumo y venta de drogas.
- Facilitar la participación de los estudiantes en su propio autocuidado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- Participar de redes cuyo objetivo sea la prevención de riesgos en niños y adolescentes, sean ellas organizaciones no gubernamentales u organismos públicos que trabajen en prevención,
- Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Colegio cuenta con equipo de especialistas que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones están contenidas en el Protocolo de actuación respectivo.

Es responsabilidad del Colegio -según la normativa vigente- denunciar el consumo, y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellas acciones que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta). Esta denuncia debe ser hecha ante la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo Nº 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

Al respecto, los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio Ver Anexo Nº 3.

7.2.5. Reconocimiento de la identidad de género

Para efectos de la ley 21.120/2018, se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento, comprometiéndose el establecimiento al resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

7.2.5.1 Medidas básicas de apoyo que deben adoptar en caso de estudiantes trans

a) Apoyo al estudiante y a su familia

Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un dialogo permanente y fluido entre el profesor acompañante o quien cumpla laborales similares con el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

En el caso de que el estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el establecimiento deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b) Orientación a la comunidad educativa

Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Los estudiantes trans 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, el establecimiento educacional adoptará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

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 al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, una vez realizada el procedimiento formal.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas (SIGE), licencia de educación media (SIGE), 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, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, 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 a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del establecimiento, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) Presentación personal

El estudiante trans 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.

f) Utilización de servicios higiénicos

Se entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

7.2.5.2 Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans:

El establecimiento educacional aborda la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración el procedimiento señalado por la Superintendencia de Educación[46], siendo el siguiente:

- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.
- Debiendo solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa, Rectoría o Vicerrectoría, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a **5** días hábiles.
- El establecimiento educacional, en conjunto con la familia**,** deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
- Se deberá levantar un acta simple autocopiativa, con el contenido de la entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre el establecimiento y el solicitante, debidamente firmada por los participantes, quedando una en poder del establecimiento y otra la parte que realiza la solicitud.

7.2.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del Colegio[47]

La higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben

[46] Circular Nº812 de 21 de diciembre de 2021, Superintendencia de Educación
[47] Circular 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6.6.

colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

La Administración del Colegio trabaja con profesionales de servicios y mantención, quienes son los encargados del aseo al interior del Colegio. Al finalizar cada jornada, ellos llevan a cabo un programa de aseo diario, que implica la limpieza de todas las salas, pasillos, baños, oficinas y otras dependencias del colegio. Además, se refuerza la limpieza de baños durante la jornada escolar.

Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, para lo cual se fijará un calendario de aplicación el que se registrará en el Plan Anual de Gestión del Establecimiento.

Asimismo, el establecimiento ha adoptado las medidas y lineamientos contenidas, en Circulares de la Superintendencia de Educación, con relación a implementar Protocolo de Medidas Sanitarias y Protocolo de Limpieza y Desinfección, los cuales han sido elaborados de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Salud, por pandemia COVID-19.

7.2.7 Cuidado del medio ambiente

El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional.

En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

VIII
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN EN CASO DE PATERNIDAD ADOLESCENTE[48]

[48] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.

8.1 NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Sobre la Gestión Pedagógica, el Colegio cumple con la normativa vigente establecida bajo el marco de la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación), así como con planes y programas propios, estando además alineados con el carisma y las líneas educativas de la Congregación del Verbo Divino y con nuestro PEI.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio se rige por el Decreto 67 del año 2018 referente a normas mínimas de evaluación, a partir del cual se ha elaborado el actual Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (REP).

En el Colegio el año escolar tiene 38 semanas lectivas y funciona con un régimen semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo con las fechas del calendario escolar interno, el que respeta los plazos y actividades prescritos desde la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana[49].

A su vez, el Colegio tiene jornada escolar extendida. El plan de estudios cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen; y en algunas asignaturas excede el mínimo exigido a nivel ministerial.

Para cumplir la misión que nos hemos impuesto y llevar adelante nuestros programas de estudio y las actividades de formación, el Colegio está estructurado en cuatro ciclos educativos:

Ciclo Inicial	Prekínder y Kínder
1er Ciclo Básico	1° a 4° EB
2° Ciclo Básico	5° a 8° EB
Enseñanza Media	1° a 4° EM

En el Ciclo Inicial se implementan las bases curriculares de Educación Parvularia[50].

En el primer y segundo ciclo básico y en educación media se gestiona un currículum por asignaturas, de acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Básica (1° a 8° EB) y Educación Media (1° y 2° EM), y el Marco Curricular vigente para 3° y 4° EM.

Los docentes son los responsables de cumplir con el programa de estudio anual. Para ello planifican sus clases, las llevan a cabo, evalúan los aprendizajes y aseguran la cobertura de todos los contenidos planificados. Para ejecutar estas tareas cuentan con el apoyo de los jefes de departamento de asignatura, los coordinadores académicos de cada ciclo y la Subdirección Académica, que son quienes velan por su cumplimiento y una correcta articulación entre niveles y ciclos de enseñanza.

8.1.1 Instancias de trabajo

Existen distintas instancias de trabajo al interior del Colegio, donde se promueve la reflexión pedagógica, se gestiona el currículum, se coordinan acciones y se toman decisiones para mantener el foco en el estudiante y su formación en

[49] Inicio y término del año lectivo; cambios de actividades; vacaciones, feriados e inter feriados entre otros.
[50] Ver "Regulaciones sobre Educación Parvularia", de este Reglamento, Capítulo IX.

sus distintas dimensiones.

Entre estas instancias de trabajo podemos mencionar:

a) Consejo de profesores

Organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educativo, que es convocado según necesidades, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Hay un consejo de profesores en cada ciclo del cual forman parte, según sea el caso

- profesores de asignatura del ciclo, nivel o curso
- coordinador de pastoral
- coordinador académico
- coordinadores de convivencia
- orientador
- psicólogo
- psicopedagoga
- educadora diferencial

b) Equipo de ciclo

En cada ciclo hay un subdirector que representa al Rector del colegio y que depende de él a través de la Vicerrectoría. El subdirector coordina y articula las distintas áreas que constituyen la propuesta educativa de nuestro colegio para una formación integral de nuestros estudiantes. Para ello, el subdirector se reúne regularmente con el equipo de apoyo del ciclo que está constituido por personas provenientes del área de formación (orientación, psicología, pastoral, convivencia escolar), del área académica y del área de inclusión. Es la instancia donde se toman las principales decisiones respecto de la gestión del ciclo. Los cuatro ciclos funcionan en forma coordinada y el colegio cuenta con planes de articulación entre ellos.

c) Departamentos de asignatura

Los departamentos se agrupan por asignatura, lo que facilita el trabajo con los niveles y/o ciclos, el que se realiza de manera regular y sistemática con el objetivo de velar por la oportunidad y calidad de la planificación y programación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Este trabajo se vincula directamente con el equipo de coordinación académica, y es dirigido por el jefe de departamento.

d) Otros

La coordinación de acciones es fundamental en el proceso educativo, razón por la cual se realizan distintos tipos de reuniones que permitan el logro de los objetivos del colegio.

8.1.2 Procesos pedagógicos

Nuestro Colegio propone y realiza una serie de procesos que se consideran fundamentales para cumplir con su misión, entre ellos:

a) Planificación Curricular

Para cada semestre se elabora un cronograma o red de contenidos y evaluaciones que sirve de guía general para la planificación mensual, estableciendo los objetivos, habilidades, contenidos y actividades en cada asignatura y en todos los niveles. Los estudiantes de 1° básico a 4° año medio reciben un resumen del cronograma en un documento denominado bitácora que registra los contenidos y evaluaciones de cada semestre.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante, por ende, en los objetivos de su aprendizaje, y constituye un ejercicio de anticipación que realiza el docente para determinar los recursos que deberá tener a su alcance al momento de realizar su clase, preparar las actividades e instancias de evaluación que sean pertinentes.

La planificación es realizada en forma colaborativa por los docentes implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización. Tiene carácter flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica.

b) Innovación Pedagógica

Conscientes de que educar en él y para el siglo XXI requiere de una actitud de constante de renovación y adaptación al cambio, el Colegio lleva adelante programas de innovación pedagógica que apuntan esencialmente a convertir al alumno en el centro de toda acción educativa con un rol protagónico en su propio aprendizaje.

Se parte de la convicción pedagógica de que se aprende más y mejor junto a otros, que –a su vez- pueden actuar como agentes de mediación en el proceso de enseñanza–aprendizaje, en donde todos aprendemos de todos. Entre los programas de innovación podemos mencionar la instalación de una cultura del pensamiento (VESS), el aprendizaje cooperativo y el uso de herramientas específicas como Entusiasmat en ciclo inicial.

c) Acompañamiento Pedagógico

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo de coordinación académica y de los jefes de departamento, quienes se encargan del acompañamiento y supervisión de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan las instancias de diagnóstico, observación de clases, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

d) Evaluación de los Aprendizajes

El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación, tanto interna como externa, de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua. Se considera la evaluación como el ejercicio de reunir información para tomar decisiones que tengan impacto en los aprendizajes de los estudiantes. Dicha evaluación permitirá determinar los niveles de logro alcanzados por los estudiantes y orientar los esfuerzos a incrementar dichos logros y subsanar las brechas.

Esta evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante y pueden ser de tres tipos: evaluación diagnóstica, evaluación formativa y evaluación sumativa.

e) Perfeccionamiento Docente

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio es un proceso de formación continua. Su objetivo es fortalecer las competencias y entregar herramientas a los docentes en distintos ámbitos de su labor educativa, como planificación, metodología y evaluación. El plan de perfeccionamiento es propuesto y supervisado por el equipo directivo del Colegio a través del jefe de gestión de personas, e incluye un proceso de inducción para los funcionarios que se incorporan a la institución.

8.2 REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Nuestro Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (REP), el que regula los siguientes aspectos:

a) La evaluación, compuesta de diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.
b) Formas de calificar y comunicar los resultados a los estudiantes, madres, padres y apoderados, velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia.
c) Procedimientos que aplica el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.
d) Disposiciones de atención a la diversidad que permitan atender a todos los estudiantes que requieran apoyo por presentar necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.
e) Cierre anticipado de año escolar, causales, procedimiento y responsables del procedimiento al interior del Colegio.

Por su parte, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional, aprobados por el Ministerio de Educación,

establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada Colegio, como los siguientes:

- En primer y segundo ciclo básico y enseñanza media los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0.
- Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y logro de objetivos (rendimiento académico) para ser promovidos.

8.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN FRENTE A PATERNIDAD ADOLESCENTE[51]

La ley No 20.370, artículo 11 establece que: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

La Circular Nº 482 de 2018 que regula contenidos de los reglamentos internos escolares establece que los estudiantes en esta condición tienen los mismos derechos que el resto de los estudiantes y la exigencia al Colegio respecto de medidas de apoyo y retención escolar.

El Colegio toma como principio cristiano fundamental velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante, comprendiendo el rol de coparentalidad, y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Por lo anterior, hemos considerado en el protocolo respectivo un plan de apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo se encuentran explicitado en el protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. Ver Anexo Nº 7.

8.4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas, las jornadas, el deporte, los talleres extraprogramáticos, las giras de estudio –entre otras instancias escolares- son un complemento de las actividades lectivas y forman parte del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas actividades permiten a nuestros estudiantes descubrir nuevas áreas de crecimiento en su proceso formativo y poner en práctica los valores y principios de nuestro PEI.

Las actividades complementarias tienen un carácter eminentemente formativo-recreativo, y se planifican en concordancia con los objetivos educativos de las Bases Curriculares de cada nivel y consideran las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad de nuestros estudiantes.

Los padres y/o apoderados de los estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos y/o pupilos para que participen en este tipo de actividades. Por su parte, el Colegio verifica que un número suficiente de adultos acompañe a los estudiantes, en una proporción adecuada con respecto a la edad y características del grupo curso y de los propios estudiantes.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre salidas pedagógicas formativas, giras de estudio y viajes deportivos, ver Anexo Nº 5.

[51] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.2.

8.5 ROL DEL COLEGIO EN GIRAS DE ESTUDIO

La gira de estudio es una actividad patrocinada por el Colegio y organizada en coordinación con los padres y apoderados por medio de los respectivos Delegados de Curso. Forma parte de la formación integral de nuestros estudiantes, ya que se considera un complemento de las actividades lectivas y extraprogramáticas. Además, permite fortalecer las relaciones interpersonales, los lazos afectivos dentro del grupo curso y de los estudiantes con sus profesores, promueve el sentido de pertenencia, el trabajo en equipo, la tolerancia y el respeto mutuo. También es una oportunidad de conocer y valorar la diversidad geográfica, cultural y humana de nuestro país.

Durante la gira, los estudiantes deben realizar actividades que les permitan reunir información para presentar informes, trabajos, investigaciones, etc. referidas a los lugares visitados, lo que es evaluado y calificado en algunas asignaturas o en asignaturas integradas.

Finalmente, la gira de estudios también tiene un componente de esparcimiento y recreación. El responsable de la gira de estudios es el subdirector de ciclo de Educación Media, quien es apoyado por la Subdirección Académica por medio del encargado de Actividades Extraprogramáticas en aspectos operacionales, en estrecha colaboración con las directivas de curso de Segundo Medio.

Cada curso será acompañado por dos profesores, teniendo prioridad el Profesor jefe de cada curso. Ambos profesores serán los responsables del curso respectivo.

Como criterios básicos la gira de estudios debe realizarse:

a) En la fecha y por el número de días que determine el colegio.
b) Dentro del territorio nacional (continental).
c) A un destino consensuado entre las directivas de curso y el Colegio.
d) Con una empresa de turismo, seleccionada por las directivas de curso.

IX
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS[52]

[52] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.8

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de menor a mayor gravedad.

Al respecto, el Reglamento contiene conductas esperadas que son inspiradas por los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como "faltas" a la normativa interna.

Se detallan posteriormente las distintas medidas que serán aplicadas ante las faltas. Asimismo, se describe tanto el procedimiento como los responsables de llevarlo a cabo.

En el caso de los estudiantes, éstos se encuentran en proceso de formación, por lo que las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada se abordan con prontitud y atención, particularmente mediante la aplicación de medidas formativas específicas que promuevan el desarrollo de las competencias de estos, especialmente en aquellos que requieren de más apoyo.

En cuanto a los adultos del Colegio, es importante destacar que cada uno de ellos tiene un tienen un rol formativo respecto de los estudiantes, y que es parte de su labor colaborar para que el clima escolar sea óptimo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

Sobre las conductas esperadas de todos los miembros de la comunidad escolar y las faltas, se atiene a los deberes establecidos en el Capítulo I de este Reglamento. Lo anterior se complementa, en el caso de los trabajadores, al contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y con relación a los apoderados, al procedimiento de responsabilidad de estos que aparece detallado más adelante en este mismo capítulo.

9.1 ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo procedimiento o medida tiene un carácter formativo, lo que quiere decir que todas las medidas tomadas tienen como finalidad hacerle ver al estudiante que su conducta no ha sido la adecuada en un ambiente escolar, dialogando con él y dándole elementos para su posterior reflexión. A través de estas herramientas se pretende que el estudiante pueda, además de tomar perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias de sus actos y reparar el daño causado.

Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que más bien buscan, promover el desarrollo socioemocional, moral y el desarrollo de hábitos de convivencia positiva. Entre dichas acciones se encuentran reflexiones recurrentes para la internalización y desarrollo de valores, las que se realizan mediante entrevistas realizadas por el profesor jefe, coordinador de convivencia o cualquier adulto que tenga contacto con el estudiante, con la finalidad de conocer sus inquietudes, intereses y problemáticas. Adicionalmente se realizan entrevistas de profesores con apoderados, charlas para apoderados con el fin de apoyar la crianza de sus hijos; jornadas padres-hijos, etc.

9.2 TIPO Y GRADUALIDAD DE LAS FALTAS [53]

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y que transgrede los valores de nuestro Colegio es calificada como un determinado "tipo de falta", graduada de acuerdo con su gravedad, tiene determinadas consecuencias y es acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario- formativo. Las acciones que se toman a partir de estas faltas son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Se deja constancia que las medidas son graduales, y que se aplican según lo establecido en el Reglamento, buscando ser una herramienta para aplicar la corrección fraterna y la vivencia de la caridad.

El Colegio del Verbo Divino debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión, por tanto, toda conducta

[53] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.8.1.

que dañe la convivencia escolar está prohibida, y será sancionada proporcionalmente a la gravedad de la acción. Todos los miembros de la comunidad son responsables de velar por el buen clima escolar y la buena convivencia tanto dentro del colegio como en cualquier actividad en que participen sus estudiantes.

Las faltas se clasifican como leves, graves, muy graves y gravísimas según la importancia que le otorgamos al valor que se transgrede en dicha conducta y/o al daño producido por ella, o según la reiteración de estas faltas.

Es importante señalar que la tipificación de la falta busca que las medidas disciplinarias que se tomen, las reflexiones y las acciones reparatorias que se aplican sean proporcionales y adecuadas a la falta cometida y el daño realizado.

9.2.1 Faltas leves

Se entiende por faltas leves aquellas conductas que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar, o que evidencian incumplimiento de los deberes o responsabilidades, pero no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. No cumplir con normas mínimas de presentación personal y de higiene, por ejemplo, presentarse con uniforme incompleto, sucio o en mal estado.
2. Usar prendas o accesorios no permitidos.
3. No presentar justificativo por atraso o inasistencia.
4. No traer oportunamente las comunicaciones y otros documentos que deben ser firmados por el apoderado.
5. Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera del plazo estipulado y/o en mal estado.
6. Asistir a clases sin útiles escolares, incluida la agenda escolar y los materiales que se puedan solicitar para una clase.
7. No portar la agenda escolar o mantenerla en mal estado.
8. Utilizar lenguaje inadecuado en cualquier espacio educativo.
9. Ingerir alimentos dentro de la sala de clases, en el gimnasio o en cualquier lugar o actividad donde se indique que no está permitido.
10. Ingresar a las salas o recintos de clases con líquidos contenidos en recipientes no permitidos que no cumplan la norma especificada por el colegio. Sin embargo, no estará permitida la entrada de ningún tipo de alimento ni líquido a la iglesia ni a actos de carácter formal.
11. Permanecer en la sala de clases o espacios no autorizados durante los recreos.
12. Ingresar a las salas de clases por la ventana.
13. Tirar desperdicios al piso o desecharlos en lugares distintos a los basureros o contenedores de reciclaje.
14. Transitar por el colegio durante las horas de clases sin el permiso pertinente.
15. Botar, lanzar o estropear comida en cualquier espacio del colegio.
16. Vender, comprar, permutar o realizar cualquier transacción de productos al interior del Colegio.
17. Portar dispositivos electrónicos (Prekínder a 4° EB) o tener a la vista dispositivos electrónicos (5°EB a 4° EM), según corresponda a lo normado en cada ciclo.
18. Solicitar comidas u otros productos del exterior del colegio a través de servicios de delivery.

9.2.2 Faltas Graves

Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones que perjudican el proceso educativo del estudiante, que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar y que afectan al clima escolar de manera más significativa que las faltas leves, previamente descritas.

Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. Persistir en conductas consideradas como faltas leves (reiterar más de dos veces).
2. Llegar atrasado al inicio de la jornada, a la hora de clase y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio.
3. Interrumpir la clase con chistes, risas o conversaciones fuera de contexto.

4. Devolver fuera de plazo o en mal estado materiales, útiles, libros u otros implementos que sean de propiedad del colegio.
5. Causar, intencionalmente, daño leve a útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o del Colegio, sean propios o ajenos.
6. Usar lenguaje grosero y vulgar en cualquier espacio educativo.
7. Ingresar a espacios no autorizados, tales como el auditorium, sala de profesores, estacionamientos y sector de servicios, entre otros.
8. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y otras actividades escolares.
9. No justificar la ausencia a una evaluación.
10. Utilizar dispositivos electrónicos, de Pre- Kínder a Octavo Básico durante la jornada escolar.
11. Utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos fuera del horario de recreos o dentro de la sala de clases sin autorización del profesor (estudiantes de Enseñanza Media)
12. Comprar en el kiosco o en la máquina expendedora una vez que ha sonado el timbre para comenzar las clases.
13. Jugar fútbol o juegos afines en lugares no habilitados (Parque Werner Fromm, pasillos, etc.).

9.2.3 Faltas Muy Graves

Se consideran faltas muy graves las acciones u omisiones que atentan seriamente contra la convivencia escolar, el clima de aprendizaje y aquellas que alteran la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común.
También constituyen faltas muy graves, aquellas que provocan daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan daños en bienes de terceros.

Estas faltas pueden ser, entre otras:
1. Desobedecer, mostrar una actitud irreverente, o negarse a seguir las indicaciones impartidas por los adultos que trabajan en el colegio.
2. Faltar al respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar.
3. Interrumpir la clase con gritos o actitudes disruptivas que distraigan al profesor y a los estudiantes.
4. Lanzar objetos durante del desarrollo de la clase; ya sea molestando a sus compañeros o interfiriendo en la dinámica normal de la propia clase.
5. Cualquier acción que impida que otro estudiante pueda consumir su alimento adecuadamente a la hora de almuerzo.
6. Participar en peleas en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
7. Estar injustificadamente ausente de las actividades en las que corresponda participar durante la jornada escolar y/o en actividades propias del colegio en otros espacios.
8. Abandonar sin autorización la sala de clases, o los espacios donde se realiza una clase, durante el horario de actividad escolar.
9. Causar, intencionalmente, daño moderado o grave a útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o del Colegio, sean propios o ajenos.
10. Reiterar el porte y/o utilización de dispositivos electrónicos en horario escolar, en enseñanza básica.
11. Reiterar la utilización de dispositivos electrónicos en el aula u otro espacio de clases en enseñanza media, sin autorización del profesor a cargo.
12. Utilizar o manipular, en actividades escolares, instrumentos, equipos o materiales de cualquier naturaleza, que no hayan sido requeridos por la persona a cargo o sin su autorización.
13. Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones sexuales u ofensivas en textos, cuadernos, material de evaluación, en sus propios materiales escolares, en los materiales de un compañero, en muebles y/o en la infraestructura del colegio
14. Incumplir parcialmente las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al estudiante por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).
15. Utilizar, sin autorización de la Dirección, el nombre, insignia o logos asociados al Colegio.
16. Realizar juegos violentos con golpes, zancadillas, empujones u otras acciones que pongan en riesgo a otros,

inciten a actuar de un modo no deseado y/o afecten la dignidad de los implicados, en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.

17. Participar en discusiones con gritos, insultos y/o burlas.
18. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo de modo que ofenda, menoscabe o altere el bienestar de otro miembro de la comunidad.
19. Realizar gestos y/o comentarios impúdicos y/o que impliquen degradación de la sexualidad humana.
20. Faltas de honestidad tales como: omitir o tergiversar información solicitada; faltar a la verdad al comunicar situaciones, conductas o hechos relativos a la comisión de faltas; levantar falso testimonio; ocultar o ser cómplice de hechos de maltrato físico y/o psicológico, o de agresiones realizadas a través de redes sociales u otros medios electrónicos que afecten la honra o el bienestar psicológico o socioemocional de la víctima.
21. Incurrir en faltas de honestidad en evaluaciones. Esto incluye: copiar, pasar información, portar o utilizar 'torpedos', recibir información a través de dispositivos electrónicos, plagiar información sin citar fuente, realizar cualquier otra acción que pudiese alterar los resultados de la evaluación propia y/o de terceros. Utilizar el celular u otro dispositivo electrónico en evaluaciones sin autorización del docente a cargo.
22. Hurtar, robar o sustraer objetos, dispositivos, alimentos, útiles escolares, textos y libres, y dinero, entre otros, en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
23. Apropiarse de objetos de terceros y/o valores encontrados o sustraídos dentro del recinto del Colegio o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
24. Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos (presencial o remotamente), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo del Colegio del Verbo Divino, sin la autorización de la Dirección.
25. Consumir tabaco, o fumar cigarrillos electrónicos o similares dentro del colegio, y fuera de éste vistiendo el uniforme escolar. Así mismo, estará prohibido también en actividades oficiales del colegio tales como viaje de estudios, apostolados, misiones, semana del colegio, participación en actividades deportivas y similares.
26. Descargar y/o compartir materiales de Internet con contenidos inadecuados para menores de edad o reñidos con la ética y la moral esperada de un estudiante del CVD (contenidos violentos, pornografía, incitación a la violencia o a la discriminación/exclusión, entre otros)
27. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del Colegio, por ejemplo, impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, promover y alentar peleas entre los estudiantes.

9.2.4 Faltas Gravísimas

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud consciente o deliberada del estudiante que provoque daño físico o moral sobre sí misma o a otras personas, afectando gravemente la convivencia escolar y produciendo efectos negativos en la comunidad escolar o en su entorno directo. Estas conductas podrían ser, en algunos casos determinados, constitutivas de delito.
También constituyen faltas gravísimas, aquellas que provocan muy graves daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan graves daños en bienes de terceros.
Sin perjuicio de lo anterior, son faltas gravísimas también, aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. Uso, porte, posesión y tenencia de armas de fuego o de fogueo, de balines o armas blancas y/o extintores, bombas de ruido, artefactos incendiarios y/o elementos químicos destinados a construirlos, dentro del establecimiento y en actividades que este organice o en las cuales participe.
2. Realizar actos que atenten contra la infraestructura mueble del Colegio.
3. Realizar actos o gestos de carácter discriminatorio contra cualquier integrante de la comunidad escolar (por etnia, orientación sexual, situación cultural, situación de discapacidad, entre otras).
4. Registrar, fotografiar y grabar cualquier tipo de actividad al interior del colegio, sin permiso de la Dirección.
5. Difundir imágenes o audios tomados en actividades escolares por medio de cualquier medio escrito o electrónico

(redes sociales, correos electrónicos, etc.) sin autorización de la Dirección. Esto tendrá especial gravedad cuando la(s) persona(s) que aparezcan en ellas no hayan autorizado su difusión.

6. Intercambiar o suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. Efectuar denuncias infundadas o difamar, afectando la honra y la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
8. Incumplir en su totalidad las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un alumno por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).
9. Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea presencialmente o por cualquier medio electrónico o virtual a través de acciones tales como: amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, hacer bullying y ciberbullying, sexting, grooming, entre otros.
10. Reenviar información por redes sociales u otros medios que constituya bullying, ciberbullying, sexting, grooming, entre otros.
11. Realizar o alentar agresiones de carácter sexual a otros miembros de la comunidad escolar o a participantes de la actividad, durante actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el colegio.
12. Planificar y/o ejecutar acciones u omisiones individuales o colectivas que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, ya sea al interior del Colegio o fuera de él (por ejemplo, fugas internas, manifestaciones no autorizadas, toma de espacios del colegio, entre otras)
13. Cubrirse el rostro con el fin de ocultar su identidad durante algún acto de indisciplina, dentro del colegio, en lugares donde representa al colegio, o en sus inmediaciones.
14. Exponerse o exponer a otros a acciones de riesgo físico (subir a un techo, quemar objetos o papeles al interior o fuera del colegio, colgar de barandas, balcones o ventanas, subir a lugares altos, entre otros)
15. Utilizar indebidamente elementos digitales y servicios informáticos para realizar actos tales como sustracción de pruebas, adulteración de notas, adulteración de información o publicación de noticias falsas, etc.
16. Acceder de forma ilegal o no autorizada a un sistema de computación o a una red privada o institucional.
17. Revisar sin autorización el Libro de Clases o adulterar cualquier tipo de documento formal del Colegio (por ejemplo, notas, firmas, certificados, entre otros).
18. Viralizar o difundir, ya sea por intranet, web o redes sociales de cualquier tipo contenidos privados de la institución tales como evaluaciones, información de personas de la comunidad, noticias falsas, fotografías no autorizadas, etc.
19. Utilizar cualquier sistema digital (web, redes sociales, etc.) para desprestigiar, acusar, avergonzar, agredir, molestar, hostigar, o cualquier otra acción menoscabante respecto a personas de la comunidad o de fuera de ella.
20. Realizar cualquier acción que implique utilizar información no autorizada. Por ejemplo, sustracción de pruebas, fotografías de pruebas, información privada acerca de cualquier miembro de la comunidad, entre otras.
21. Editar, publicar y/o difundir cualquier material impreso o virtual –dentro o fuera del Colegio– cuyo contenido resulte ofensivo y afecte la honra de algún miembro de la comunidad educativa.
22. Realizar acciones indebidas vistiendo el uniforme del Colegio, tales como daño a la propiedad pública, riñas callejeras, fumar, consumir alcohol, etc.
23. Portar, distribuir, regalar, comprar, vender o publicitar tabaco, cigarrillos y/o cigarros electrónicos, alcohol, sustancias ilícitas y medicamentos que requieran receta médica, en el establecimiento o en sus inmediaciones, ya sea en actividades organizadas, patrocinadas por el Colegio o en las en que éste participe.
24. Consumir alcohol, sustancias ilícitas y medicamentos que requieran receta médica, en el establecimiento o en sus inmediaciones, ya sea en actividades organizadas, patrocinadas por el Colegio o en las en que éste participe.
25. Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.
26. Visualizar material pornográfico dentro del colegio.
27. Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro y fuera del colegio.
28. Ausentarse del Colegio sin justificación y conocimiento de sus padres (cimarra) o llegar a la puerta del Colegio y no ingresar a clases.
29. Fugarse o promover la fuga del Colegio durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio fuera del recinto escolar.
30. Salir del colegio, una vez ingresado, sin autorización del colegio y de sus apoderados.
31. Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales dentro del Colegio o en actividades vinculadas a este.
32. Dañar, intervenir, hacer mal uso o destruir símbolos patrios, culturales o religiosos.

33. Dañar o destruir vehículos u objetos de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del Colegio.
34. Arrogarse la representación de cualquier organización que represente a funcionarios y/o estudiantes del Colegio sin autorización formal.
35. Portar y/o utilizar extintores, fuegos artificiales, bengalas, bombas de ruido y cualquier elemento que presente peligro en toda actividad del Colegio (tal como Inter escolar de Atletismo, Festival Alcántara, Social Meeting Games, Juegos de Invierno, entre otras), tanto durante su desarrollo, como al finalizar ésta, en un evento deportivo en el que participe el Colegio como local o visita.
36. Protagonizar actos que la legislación chilena califica como delitos.

9.2.5 Faltas en contexto de aula virtual

(Extracto del Anexo 8 del presente Reglamento: Protocolo de clases presenciales y virtuales en contexto de pandemia)

9.2.5.1 Faltas Leves

1. Ingresar atrasado a la sala virtual.
2. Utilizar emoticones, stickers o imágenes fuera de contexto al escribir o rayar, en el espacio virtual abierto para la transferencia de información.
3. Enviar durante la clase virtual mensajes, dibujos, imágenes y/o fotos a sus compañeros, que no sea parte del contenido de las actividades organizadas por el profesor.
4. Retirarse antes del término de la clase, sin causa justificada o autorización del profesor.
5. Usar el celular u otros dispositivos o elementos distractores durante la clase.

9.2.5.2 Faltas Graves

1. Sacar pantallazos (imprimir pantalla), fotos o grabar imágenes o sonidos, de la clase o sus participantes, sin la autorización del profesor.
2. Hacer uso de la imagen o sonido de otra persona sin su consentimiento.
3. Compartir datos personales sin la autorización del profesor o de los tutores legales del estudiante.
4. Evitar que otros estudiantes o profesores puedan participar o enseñar normalmente durante la clase *(silenciando a otros participantes, sacando de la sesión a compañeros o al profesor, entre otros).*

9.2.5.3 Faltas Gravísimas

1. Sabotear, hackear o hacer mal uso de la plataforma virtual destinada a la clase o reunión virtual.
2. Manifestar o tener actitudes violentas, amenazantes, desafiantes o discriminatorias hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Hacer mal uso de los correos electrónicos oficiales de los profesores.

9.2.6 Faltas en contexto de asistencia presencial en tiempos de pandemia

(Extracto del Anexo 8 del presente Reglamento: Protocolo de clases presenciales y virtuales en contexto de pandemia)

9.2.6.1 Faltas Graves

1. En caso de que la autoridad decrete el uso de mascarilla y otras medidas de prevención, será una falta llegar al colegio sin estos implementos.
2. No respetar las rutinas de prevención de contagio establecidas en el colegio.

9.2.6.2 Faltas Muy Graves

1. No usar mascarilla u otros implementos obligatorios solicitados por parte de la autoridad de salud estando en el colegio.

2. Persistir en conductas consideradas faltas graves *(la reiteración será considerada como criterio agravante en la determinación de las medidas a aplicar)*
3. Incumplir reiteradamente con las medidas sanitarias propuestas por Ministerio de Salud

9.2.6.3 Faltas Gravísimas

1. Ingresar al colegio con diagnóstico positivo de enfermedad que impida participar de clases regulares
2. Persistir en conductas consideradas graves.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

9.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS[54].

Frente a la toma de conocimiento de faltas, el Colegio, en coherencia con su compromiso de velar por el buen clima escolar y de contribuir a la formación de los alumnos, deberá activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas pertinentes.

En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia 2 tipos de medidas disciplinarias en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, cada una de estas desde un enfoque diferente busca reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar.

a) Medidas Disciplinarias Formativas.

Corresponden a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción.

Dichas medidas pueden ser:

- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Reparatorias

b) Medidas Disciplinarias Sancionatorias.

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar. La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su ejecución, el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o Media, dado que no se aplican sanciones en nivel Parvulario). La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando

[54] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.8.2

la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones.

De esta forma y ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes medidas disciplinarias formativas, de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes. Sin embargo, no se podrán aplicar 2 o más medidas disciplinarias sancionatorias, por un mismo hecho.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello[55].

Todas las medidas descritas en este Reglamento son de carácter formativo y están orientadas al acompañamiento de nuestros estudiantes en su aprendizaje integral.

9.3.1 Medidas disciplinarias formativas

9.3.1.1 Medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los estudiantes a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son, entre otras:

1. **Diálogo formativo:** conversación con el alumno acerca de lo ocurrido, que realizan los adultos responsables directos de su formación indagando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.

2. **Acuerdos escritos del estudiante con el profesor jefe, coordinador de convivencia y otros agentes educativos:** cuando las conductas que afectan la buena convivencia son reiterativas, el profesor jefe y/o coordinador de convivencia, junto con el alumno, acuerdan estrategias para reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro. Se dejará por escrito el acuerdo en el Registro de Entrevistas.

3. **Entrevistas o instancias de reflexión:** con los padres o apoderados y/o entre el o los alumnos y su profesor jefe, coordinador de convivencia y disciplina, subdirector y/o profesionales del ciclo. Tiene por objetivo reflexionar sobre alguna situación específica y generar estrategias para los estudiantes que, a través de sus conductas, afectan la sana convivencia. En el caso de padres y apoderados, se enfoca a quienes no cumplen con sus responsabilidades en concordancia con el presente Reglamento. Estas instancias de entrevista y reflexión serán dejadas por escrito en el Registro de Entrevistas, con la firma de todas las personas presentes en el momento. Una copia será entregada a el apoderado al cierre de la reunión, y otras dos quedarán en la hoja de vida del estudiante y en poder de la subdirección, vicerrectoría o quien corresponda.

4. **Hoja y entrevista de reflexión mediada:** instrumento para la reflexión y el compromiso que se aplica desde Prekínder a Cuarto Medio y opera frente a faltas graves, muy graves y gravísimas o ante el incumplimiento de compromisos asumidos con los padres y/o apoderados de los estudiantes. Su objetivo es motivar la reflexión respecto de las acciones de los estudiantes y/o la de sus padres y/o apoderados. Dependiendo del caso, y de quien comete el error, se verá la manera de reparar la falta, reformulando el modo de enfrentar la situación en el futuro. Este documento deberá ser firmado por los padres y/o apoderados del estudiante, por el estudiante, y por el profesional que haya mediado en la reflexión. Esta reflexión será archivada en la carpeta del estudiante.

[55] Al respecto, revisar el punto V del Capítulo XI del presente reglamento.

5. Plan de acompañamiento o de trabajo personal: este plan es mediado por el profesor jefe en conjunto con el equipo de ciclo desde Prekínder hasta Cuarto Medio, y su objetivo es elaborar e implementar herramientas y estrategias que le permitan al estudiante identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo – conductual. Se informará a la familia sobre el plan y sus metas, medios, y los plazos establecidos para su logro. Los padres y/o apoderados, en conjunto con el profesor jefe, serán los responsables de hacer el seguimiento del plan de manera sistemática, con el fin de evaluar los avances o eventuales retrocesos, y reformular las estrategias para su logro. Los profesores jefes y/ o los educadores designados por el ciclo que corresponda acompañarán este proceso a través de reuniones de seguimiento con el estudiante para verificar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por el grupo familiar.

6. Reducción de jornada: si el alumno estuviese siendo atendido por un especialista externo y éste recomendará la reducción de la jornada escolar del estudiante, el colegio realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno.
De igual forma procederá en aquellos casos que, exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esto deberá estar debidamente justificado y acreditado, y se deberá informar por escrito a padres y apoderados[56].
También, y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación si el alumno presenta conductas de apego o dificultades de socialización.

7. Cambiar de puesto al estudiante: se podrá aplicar esta medida con el fin de ayudar al estudiante a prestar atención en clases y evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala.

8. Cambio de grupo/curso paralelo: medida que tiene como objetivo que el estudiante pueda insertarse de mejor manera a su grupo de pares y así contribuir a su desarrollo académico, social y emocional.

9. Servicio comunitario: se establece esta medida formativa considerando que dentro de nuestro PEI el servicio es un valor que dignifica a quien lo realiza. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa. Esto especialmente es aplicable frente a faltas que hayan perjudicado el ambiente de aprendizaje o clima escolar, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Será comunicado al estudiante previa información al apoderado sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

Algunos de los servicios que se podrá acordar son los siguientes:
- Elaborar material para estudiantes de cursos pares o inferiores al suyo.
- Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades o acuerdo tomado con su profesor jefe.
- Clasificar textos en biblioteca según su contenido y/o apoyar a estudiantes menores en sus tareas escolares.
- Ayudar en la organización de una actividad de convivencia escolar.
- Apoyo en iniciativas de cuidado de medio ambiente del colegio.
- Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
- Apoyo en trabajo en el huerto y vivero del Colegio.
- Apoyo a auxiliares en labores de aseo
- Clasificación y selección de ropa perdida.
- Otros.

10) Medidas de Apoyo Psicosocial: son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada ante situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuera posible, reparen la situación

[56] En conformidad con lo establecido en el punto iv del Anexo 7 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

generada a partir de la conducta en cuestión[57].

El Colegio brinda a los estudiantes todas las medidas de apoyo que se consideran pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social para el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales. Para ello realiza derivaciones del siguiente tipo:

• **Derivación interna a equipo del ciclo:** los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, realizan una derivación interna a los profesionales del equipo de los ciclos, quienes identifican las necesidades del estudiante y lo acompañan con el propósito de orientar al profesor jefe y/o a la familia en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.

• **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** con posterioridad a la derivación interna, y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tal como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar, diagnóstico de algún médico, o cualquier otro tipo de apoyo que los profesionales del colegio consideran importante para ayudar al estudiante.

• **Activación de redes**, tales como apoyo de familiares, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres o externos, otros.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro en la carpeta del estudiante.

9.3.1.2 Medidas reparatorias:

Son acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado y están dirigidas a restituir el daño causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Las medidas reparatorias deben ser comunicadas a los involucrados, elaborando un plan de reparación que detalle las acciones y sus plazos.

El colegio acompañará el proceso reflexivo del estudiante para que proponga las acciones que reparen el daño causado, lo orientará y definirá las acciones a concretar. Deberá quedar registro de ello, junto a la medida disciplinaria, en el libro de clases. La subdirección de ciclo definirá quién realizará el seguimiento de la medida implementada.

El plan incluye medidas como:

- Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas, que podrán ser privadas o públicas, realizadas en forma oral y/o por escrito.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta (se podrá aplicar como medida colectiva de curso, cuando no se encuentren los responsables).
- Inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación, realizadas en contra de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad escolar, o del establecimiento.
- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo y el clima escolar, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio.
- Acciones de apoyo a la mejora de la convivencia escolar, especialmente cuando la conducta ha afectado a la buena

[57] Definición establecida en Circular Nº482/2018, Superintendencia de Educación, página 26.

convivencia.
- Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar

Tanto las medidas reparatorias como pedagógico formativas se pueden aplicar ante cualquier falta cometida, respondiendo siempre a la gravedad de esta.

9.3.2 Medidas disciplinarias sancionatorias

Ante la comisión de las faltas descritas en este Reglamento, el Colegio así como podrá aplicar medidas pedagógicas, también, según sea el caso, podrá implementar medidas sancionatorias.

La gradualidad de las medidas se aplica a estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio.

1. Llamado de atención:
Corrección verbal del educador que presenció o tomó conocimiento de la falta. Si la gravedad de la falta lo amerita o se torna persistente, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

2. Anotación negativa:
Consiste en registrar la falta en la hoja de vida del estudiante o el libro de clases. La falta debe ser registrada por el profesor jefe o de asignatura o el coordinador de convivencia, según quien presenció la falta.

3. Compromiso Escolar:
Medida escrita con el profesor jefe y/ o coordinador de convivencia. Se aplicará ante la acumulación de 3 faltas leves o la realización de una falta grave. El estudiante queda con compromiso durante un mes lectivo y será renovable por un mes más si el cambio positivo en la conducta o actitud del estudiante no fuera evidente basándose en los registros y los seguimientos realizados por el profesor jefe, profesores de asignatura y/ o equipo de ciclo.
El profesor jefe y/ o coordinador de convivencia citará al estudiante y al apoderado, informándoles los fundamentos que tuvieron en vista para aplicar esta sanción, y además solicitará la firma de los presentes en el documento del compromiso.

Tanto la aplicación como el levantamiento de la medida deberán quedar registrados en la hoja de vida del estudiante o del respectivo libro de clases.

El apoderado será citado a entrevista para informar la implementación de la medida.

4. Amonestación escrita:
Medida escrita con el profesor jefe y/ o coordinador de convivencia, que se aplicará ante el incumplimiento del compromiso escolar, la realización de una falta muy grave, o ante la acumulación de 3 faltas graves. El estudiante queda amonestado por dos meses lectivos, renovables por otros dos meses, según sea la conducta o actitud durante ese período.
El Profesor jefe y/ o el coordinador de convivencia citará al estudiante y al apoderado, informándoles los fundamentos que se tuvieron para aplicar esta sanción. Además, se solicitará la firma de los presentes en el documento de la amonestación. Finalizado el segundo mes de amonestación, se entrevistará al estudiante para ver avances y adecuación de su conducta. Según esto se podrá terminar la medida, o se podrá renovar por dos meses más.

Tanto la aplicación de la medida como su levantamiento deberán quedar registrado en la hoja de vida del estudiante en el respectivo Libro de Clases.

5. Suspensión de clases:
Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas de carácter graves o muy graves. Esta medida, en

casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más[58].
Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le enviará material pedagógico según los objetivos de aprendizaje respectivos. El coordinador académico será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan.

Para aplicar la medida de suspensión se informará al apoderado mediante entrevista personal o mediante correo electrónico, en el caso de que no asista a la citación con la subdirección de ciclo.

Se deberá dejar registro de esta medida disciplinaria en la hoja de entrevista del estudiante, señalando por escrito las medidas de apoyo pedagógico que se adoptarán.

6. Suspensión de actividades extra escolares o eventos institucionales:

Consiste en la pérdida, trimestral, semestral o anual, de la condición de participante y/o representante del colegio en ceremonias como graduaciones, actividades extra escolares, salidas pedagógicas o deportivas, gira de estudio u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el colegio.
Para el caso que se aplique esta medida, el alumno deberá quedarse en el colegio cumpliendo labor pedagógica anexa, con algún docente o integrante del equipo de ciclo que lo supervise.
Es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración o qué actividades son las que quedan prohibido asistir.
Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de Vicerrectoría revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan y/o si así lo solicita el apoderado por escrito.
Esta información será entregada por el profesor jefe o coordinador de convivencia a los padres o apoderados, a través de entrevista personal o correo electrónico, en el caso que el apoderado no concurriese a la citación.

7. Condicionalidad de la matrícula:

Consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el Colegio, tras cometer reiteradas faltas muy graves y/o alguna falta gravísima. Se aplica también al estudiante que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos suscritos (por ejemplo, amonestación).
La condicionalidad de matrícula corresponde a un estado en que se alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación a que la medida disciplinaria sancionatoria que sigue en el orden creciente es la **cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión inmediata**.
Es una medida que busca revertir las conductas disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia el estudiante y aplicación de medidas formativas y planes de acompañamiento.
Si una vez aplicada la medida, el estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada al finalizar su plazo.
El estudiant.e queda condicional por un periodo mínimo de tres meses lectivos. Sin perjuicio de ello, la aplicación de esta medida deberá ser revisada siempre al término de cada semestre.

<u>Procedimiento a seguir para aplicar medida de Condicionalidad.</u>

- La medida escrita es aplicada por el subdirector de ciclo y/ o coordinador de convivencia, debiendo ser informada al apoderado personalmente. Para ello, se citará vía agenda o correo electrónico, Si el apoderado no puede concurrir a la citación, deberá justificar su inasistencia, a fin de reprogramar la reunión lo antes posible. Si el apoderado no asiste a la reunión y no justifica la inasistencia, la aplicación de la medida será comunicada a través de correo electrónico registrado en el colegio.

[58] Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

- La citación del apoderado tiene por objeto establecer en conjunto, los compromisos conductuales que debe cumplir el estudiante, el apoyo que debe dar el apoderado y la familia y las medidas disciplinarias formativas y el plan de acompañamiento que implementará el colegio, a fin de lograr un cambio en las conductas disruptivas del estudiante.
- Se deberá dejar constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos. Además, se deberá establecer lo siguiente:
  1) En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que, si eventualmente el estudiante no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá no renovarse la matrícula para el año escolar siguiente.
  2) Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada. Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.
- El establecimiento registrará el seguimiento que se hace al alumno y su evaluación.

No podrán aplicarse dos condicionalidades en dos momentos del año lectivo. En caso de que el estudiante cometa alguna falta que amerite nuevamente la condicionalidad de matrícula, la medida será de no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente.

Derecho de reconsideración de la medida

El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada de condicionalidad de matrícula, enviando una carta por escrito a Vicerrectoría, dentro del plazo de cinco días hábiles desde su notificación.
Solo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.

Vicerrectoría resolverá dentro del plazo de diez días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud. La decisión respecto a la reconsideración de medida será tomada por Vicerrectoría junto con la Subdirección de Ciclo y quienes hayan participado de la decisión que se apela. Además, se consultará al Consejo de Buena Convivencia (compuesto por profesor jefe, profesores de asignatura y otros profesionales del ciclo que trabajen directamente con el estudiante).

La resolución será comunicada al apoderado por medio de entrevista y/o notificación escrita por correo electrónico o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio. Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, en el correspondiente libro de clases.

8. No renovación o cancelación de matrícula[59]:

Esta medida consiste en no renovar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente. Se aplica a alumnos que cometen faltas gravísimas o que no cumplen el plan de trabajo de la condicionalidad.
La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
La aplicación de esta medida es definida por Vicerrectoría, consultando al equipo directivo del establecimiento educacional.
La medida será informada al apoderado y estudiante en entrevista con Vicerrectoría. Se deberá dejar registro de la entrevista y anotar en la hoja de vida del estudiante en el correspondiente libro de clases.
La medida podrá ser notificada al apoderado vía correo electrónico, en las direcciones electrónicas que haya registrado

[59] La referencia a los "actos que afectan gravemente la convivencia escolar", no es una enumeración taxativa (según lo indicado en el Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo 9), sino que meramente ejemplar, de manera que el establecimiento puede incorporar otros actos, en la medida que se ajusten a derecho, así como también se puede aplicar la medida, respecto de actos que cometan los alumnos que no estén previamente escriturados en el RIE, en la medida que se afecta gravemente la convivencia escolar, razón por la cual cobra especial relevancia el proceso de investigación, ya que si no está expresamente escriturado, se debe acreditar fehacientemente que se afectó gravemente la convivencia escolar.

en el Colegio, en el caso de que no asista a la citación con la subdirección de ciclo.

Derecho de reconsideración de la medida.

El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida de no renovación o cancelación ante el rector. Para ello tendrá un plazo de 5 días corridos, desde su notificación.
La reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaría de rectoría del establecimiento, debiendo ser dirigida al rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Buena Convivencia del ciclo que corresponde al alumno, el que deberá pronunciarse por escrito. Se tendrá a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.

Se informará al apoderado y estudiante vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del décimo segundo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.

Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

9. Expulsión inmediata:

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del alumno, el cual deja de ser alumno regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente, ya sea que:

- El estudiante incurra en una falta gravísima, según señala el presente reglamento.
- El estudiante incurra en situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La medida será informada al apoderado y estudiante en entrevista con Vicerrectoría. Se deberá dejar registro de la entrevista y anotar en la hoja de vida del estudiante en el correspondiente libro de clases.
La medida podrá ser notificada al apoderado vía correo electrónico, en direcciones electrónicas que haya registrado en el Colegio, en el caso de que no asista a la citación con Vicerrectoría.

Derecho de reconsideración de la medida.

El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida de expulsión ante el rector. para ello tendrá un plazo de 5 días corridos, desde su notificación.
La reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaría de rectoría del establecimiento, debiendo ser dirigida al rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Buena Convivencia del ciclo que corresponde al alumno, el que deberá pronunciarse por escrito. Se tendrá a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.
Se informará al Apoderado y estudiante vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de décimo segundo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.

Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico o económico del alumno.

9.4 CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas deben considerar, antes de su aplicación, el nivel de educación al que pertenece el estudiante (Educación Básica o Educación Media), la edad, la etapa de desarrollo y tipo de daño causado.

Durante el proceso de definición de medidas, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes.

9.4.1 Atenuantes de una falta:

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:
• Intachable conducta anterior, es decir, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar.
• Registros positivos de conducta, durante el año escolar en curso.
• Reconocer expresamente la falta cometida de manera espontánea y aceptar las consecuencias de esta.
• Manifestar arrepentimiento de manera espontánea por la falta cometida.
• Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
• Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
• Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
• Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
• Tener situaciones acreditadas de salud mental debidamente certificadas que demuestran haber tenido alteración de conducta.
• Tener alguna necesidad educativa permanente, conocida y abordada anteriormente por el colegio, mediante un plan de trabajo.
• Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero.

9.4.2 Agravantes de una falta:

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:
• Reiteración de la falta cometida.
• Haber actuado con premeditación y alevosía.
• Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
• Aprovechamiento de la confianza depositada en alguna persona.
• Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
• Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
• Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, mediante el ocultamiento de información o por medio de cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
• Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
• Cometer la falta pese a la existencia de una mediación y/o acuerdos escolares previos, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
• Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio y de acoso (dentro o fuera del colegio).
• No manifestar arrepentimiento.
• Poseer medidas de compromiso, amonestación, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u

otra similar en alguna ocasión anterior.

9.4.3 Otros criterios para determinar la medida a aplicar

• **Ámbito que se transgrede**: Se deben considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad del Colegio, de aquellas que transgreden valores y principios universales.
• **Reiteración**: si la conducta se da por primera vez o se torna recurrente (dos o más veces).
• **Gravedad y materia del daño**: tipo y magnitud del daño que infringe la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
• **Grado de perturbación de la comunidad**: el grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.
• **Edad del estudiante**: se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo

PASOS DEL DEBIDO PROCESO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS

9.5 DEBIDO PROCESO Y LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa involucrado en algún conflicto tiene derecho a ser escuchado, a que sean considerados sus argumentos, a que se presuma su inocencia y tenga derecho a apelar a la sanción aplicada.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.[60]
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

[60] Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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.[61]

Así mismo, se garantiza que el afectado tenga protección[62], que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro, que el colegio resguarde la reserva y confidencialidad en todo el proceso y que resuelva con fundamento sobre los casos. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Toda medida debe basarse en los registros y respaldos administrativos y de cámaras que tenga el Colegio sobre el caso. Los instrumentos que se utilizan para registrar las medidas administrativas son: libro de clases, registros de entrevistas, documentos de medidas disciplinarias, correos electrónicos institucionales, informes, entrevistas, anotaciones y 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.

9.5.1. Inicio del procedimiento

Quien tome conocimiento de una falta, deberá informar el mismo día, a la autoridad a cargo del alumno. El conducto regular para informarlo, según el tipo de faltas es el siguiente:

a. Para faltas leves y graves: profesor de asignatura, profesor jefe, Coordinador de Convivencia.
b. Para faltas muy graves y gravísimas: Subdirección del ciclo y/o, Vicerrectoría, Rectoría, consejo de buena convivencia del ciclo, si el caso lo requiere.

Si amerita, en caso de configurarse una falta contenida en un protocolo de actuación del RICE, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Ej. Protocolo de Maltrato Escolar. Al respecto, se insertan en anexo los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia.

9.5.2. Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de dos días hábiles, mediante la agenda escolar o correo electrónico. En caso de comunicación oral o telefónica, deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico.

Esta notificación debe señalar el ámbito sobre el cual se le pretende sancionar y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo previsto y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

---

[61] Circular Nº482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.

29 Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor o funcionario durante todas las etapas del procedimiento.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

9.5.3 Investigación[63]

- El funcionario del establecimiento a quien se le hubiere designado de acuerdo con la gravedad de la falta cometida deberá coordinar la investigación y quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados[64] y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la persona quien lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- Esta investigación deberá realizarse en un plazo de máximo diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento, luego de los cuales, el subdirector de ciclo correspondiente deberá analizar la procedencia de medidas disciplinarias formativas y sancionatorias, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución determinados en este reglamento.
- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del establecimiento o apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el respectivo protocolo establecido en este reglamento.

Se podrá citar a las partes y cuando corresponda a los apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas en dicha investigación.

9.5.4. Resolución

Una vez concluida investigación de una falta, la persona designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

9.5.5. Notificación

La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada, conforme a lo dispuesto en el párrafo de las instancias de revisión y apelación a las medidas.
La resolución con la medida debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Colegio, con un máximo de diez días hábiles luego del cierre de la investigación.

---

[63] En caso de abordar una determinada denuncia o reclamo, que se encuentre contenida en protocolos de actuación, se activara dicho protocolo en conformidad al procedimiento establecido para ello, en el cual se establece el responsable de desplegarlo, los plazos para cada una de las acciones a desarrollar; la forma de monitorear la situación, el momento del cierre y la información a las partes.

[64] Las entrevistas con padres y apoderados podrán llevarse a cabo de manera presencial o también por medio de plataforma remota con docentes, encargado de convivencia escolar, Dirección (zoom, Meet, etc.).

9.5.6. Recurso de reconsideración

Toda vez que un estudiante o su apoderado considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar, siguiendo el siguiente procedimiento:

- La apelación deberá presentarse por escrito, a la autoridad designada según la medida que se esté solicitado reconsiderar, en un plazo de 5 días, a contar del día siguiente a la notificación de la medida.
- La apelación deber ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- La autoridad resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 10 días hábiles y deberá notificar a las partes, de manera personal o por correo electrónico registrado si no concurriere al establecimiento el día fijado para ello.
- El recurso será analizado y resuelto por el subdirector de ciclo correspondiente, si la medida a aplicar es la amonestación y por Vicerrectoría si se tratase de condicionalidad de la matrícula.
- En caso de que se trate de la aplicación de medidas disciplinarias de no renovación de la matrícula o expulsión, el recurso será analizado y resuelto por el Rector, previa consulta al Consejo de Buena Convivencia del Ciclo, bajo el procedimiento ya explicitado previamente, en el presente capítulo.
- De la respuesta que se dé no se podrá presentar nuevas apelaciones.

Se informará al Apoderado y estudiante vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de décimo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.

9.6. PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS QUE IMPLIQUEN LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacional ante la gravedad de los hechos podrá aplicar procedimiento establecido en ley 21.128 “Aula Segura”, en cual se aplicará el procedimiento especial señalado en la normativa.
Este procedimiento se desarrollará cuando un estudiante cometiere faltas muy graves contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, político o ideológicos.

Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa -tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros- que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Rector del Colegio.

El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como grave o muy grave en el RICE; o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha norma.

PASO 1	INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un estudiante. Este registro deberá ser realizado por el profesor, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría y se informa a la Vicerrectora del establecimiento.
Decisión de iniciar investigación.	Vicerrectoría decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Medida Cautelar de Suspensión	Vicerrectoría tendrá la **facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: 10 días hábiles.
Asume Encargado de Convivencia escolar o Subdirector de Ciclo.	El funcionario designado por rectoría asume como investigador y deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente al apoderado del estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionar o al día hábil siguiente, dejando constancia de ello en libro digital. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificara vía correo electrónico señalado en la ficha de matrícula y/o carta certificada o Chilexpress a su domicilio.
Carta que se entrega y/o envía al apoderado.	En dicha carta Rectoría informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, así como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada.
PASO 2	**ENTREVISTA**
Entrevista con Vicerrectoría	El apoderado concurre a la citación y Vicerrectoría, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso, en esta oportunidad se notificará además, **la aplicación de la medida cautelar de suspensión, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundada.** Se levantará el acta de entrevista.
Notificaciones durante la investigación	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico para la notificación de las resoluciones y/o citaciones.
PASO 3	**INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes.	Se recopilará todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	Se podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del Colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el estudiante en cuestión. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.
Descargos.	El apoderado podrá presentar en secretaria del colegio sus descargos y pruebas. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado, la firma respectiva. Debe presentar los descargos dentro de las 24 horas siguientes desde que es citado por el funcionario a cargo de la investigación.
PASO 3	**INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**
Se emite informe por el funcionario investigador	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y el presunto estudiante responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 4	**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA**

Vicerrectoría conoce todos los antecedentes y resuelve.	La Vicerrectora conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
De la resolución	La resolución de Vicerrectoría, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.** El registro de ella, deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o muy grave establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las demás medidas disciplinarias que se estime pertinente y contempladas en el RIE.
PASO 5	**COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que Vicerrectoría resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, Vicerrectoría notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.
Si el estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o por Chilexpress o carta certificada.
Duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles
PASO 6	**RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA**
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE LA RECTOR**. Para ello tendrá un plazo de **5 días corridos**, desde su notificación.
Suspensión y el Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
Forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaria del establecimiento, debe ir dirigida a la Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 7	**CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
Rectoría resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	Rectoría citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de segundo día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo previo a su informe, debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.
PASO 9	**NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del **décimo día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

9.7. FACULTAD DE SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR

El Rector tendrá la facultad de suspender como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en el RICE o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que conlleven como sanción la expulsión o la no renovación de la matrícula.

El Rector deberá notificar por escrito a los apoderados la decisión de suspender al estudiante, describiendo los fundamentos considerados para la aplicación de la medida.
En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
Ante la no renovación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Buena Convivencia del ciclo respectivo, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el encargado de convivencia escolar.

La aplicación y levantamiento de la medida, si procede, se notificará personalmente, por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la hoja de vida del alumno en el correspondiente libro de clases.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

9.8 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

Los directores, profesores y asistentes de la educación y todo miembro de la comunidad educativa, entre ellos padres y apoderados, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento. Para ello es necesario poner los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

En el colegio, la persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien sea designado/a para tales efectos por la Dirección del Colegio. La denuncia debe ser hecha conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ella se dejará constancia de la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstancial del hecho, la especificación de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de los que se tenga conocimiento.

El rol de los directivos frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.
Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe Rectoría, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Se hace presente que, los funcionarios no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes.
Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

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

9.9 FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES A APODERADOS

9.9.1 RELACIÓN ENTRE APODERADOS Y ESTUDIANTES

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adultos al cuidado de los niños y jóvenes, deberán contribuir al desarrollo de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, responsabilidad, honestidad, humildad, empatía, respeto y solidaridad.

9.9.2 FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS APODERADOS[65]

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento y, según su gravedad, se gradúan en leves, graves y muy graves. El colegio junto con los apoderados debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

9.9.2.1 Faltas leves

Se considerará falta leve por parte del apoderado todo acto que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa.

Estas faltas serán entre otras:

[65] Circular 482, Superintendencia de Educación, punto 5.8.2.

1. **Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante:** el colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, considerando la importancia que asignamos al uso del uniforme como un elemento para desarrollar un sentido de responsabilidad y formalidad en los estudiantes, así como una expresión del sentido de pertenencia y adhesión al PEI. Son los apoderados los primeros facilitadores en el hogar del cumplimiento de esta norma, asegurando que cada día el estudiante asista con el uniforme y bajo las normas de presentación definidas en el presente reglamento.

2. **Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el colegio:** el colegio indica claramente cuáles son los conductos regulares de comunicación entre los apoderados y el colegio, por lo que entiende este incumplimiento como una falta a los valores del respeto que debe imperar siempre por las formas y por los tiempos de los demás.

3. **Faltas a la asistencia y permanencia de los estudiantes en el colegio:** entendemos las ausencias prolongadas sin justificación y/o el retiro reiterado de los estudiantes antes del término de la jornada escolar como una falta al valor de la responsabilidad, que perjudica la continuidad de los procesos de aprendizaje del estudiante.

4. **Incumplimiento de las normas de seguridad:** se cometen al reiterar en dos oportunidades acciones tales como:
- Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como: oficinas, salas de clases y otros.
- No respetar el retiro de los estudiantes en los espacios asignados para esta acción: sala de clases para ciclo inicial en horario puntual y en las porterías de los otros ciclos.
- Utilizar servicios higiénicos que no estén los habilitados para los adultos.

Medidas asociadas a faltas leves:

1. Entrevista con el profesor jefe, quien solicitará remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista del apoderado.
2. Carta de compromiso, la cual será entregada por el profesor jefe y/ o subdirección a cargo del ciclo en entrevista personal.

En caso de que el apoderado no cumpla con el compromiso o no asista a suscribirlo, se considerará una falta grave.

9.9.9.2 Faltas graves

Se considerarán faltas graves por parte del apoderado, aquellas conductas que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar y que afectan al clima escolar de manera más significativa que las faltas leves, previamente descritas.

Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. Reiteración de faltas leves.

2. Atrasos: se considera una falta presentar tres atrasos en el ingreso y retiro de los estudiantes, de acuerdo con el horario estipulado. El colegio entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad y concibe la puntualidad como un hábito que debe ser promovido por los apoderados en primera instancia.66

Medidas asociadas a faltas graves:

1. Entrevista con el profesor jefe, quien solicitará remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista del apoderado.

66 Ver capítulo III "Regulaciones técnicos administrativas sobre la estructura y funcionamiento general del establecimiento".

2. Carta de compromiso, la cual será entregada por el profesor jefe y/ o subdirección a cargo del ciclo en entrevista personal.

9.9.9.3. Faltas muy graves:

Se considerarán faltas muy graves por parte del apoderado, aquellas que afecten de manera significativa el clima escolar, el bienestar de la comunidad, así como la reiteración de las faltas graves.

Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Entregar tardíamente, según los plazos estipulados por el colegio, información relacionada con: informes de especialistas externos, datos del estudiante, situaciones que estén afectando al estudiante, justificaciones de atrasos o ausencias, aviso de ausencias prolongadas[67], retiros durante la jornada escolar, entre otras.
2. Irrumpir en una sala de clases u otro lugar en el que se desarrolle una actividad escolar, cuyo ingreso no esté autorizado para apoderados.
3. Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
4. Manifestación explícita y reiterada sobre su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar, sin respetar los conductos regulares.
5. Comunicarse de manera agresiva y/o soez con los miembros de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, escrito u oral.

Medidas asociadas a faltas muy graves:

1.Carta de amonestación, la cual será entregada por el subdirector de ciclo en entrevista personal. Los apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la Vicerrectoría del Colegio, instancia que responderá la apelación en el mismo plazo.

9.9.9.4. Faltas gravísimas

Se entenderá por falta gravísima por parte de los apoderados, aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar.

Estas faltas pueden ser entre otras:

1.Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa
2.Efectuar denuncias infundadas o difamar, afectando la honra y la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
3.Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
4.Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicarlo.
5.Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
6.Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el colegio.
7.Adulterar documentos oficiales del colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa para gestiones administrativas o educativas.

[67] Ver capítulo III, artículo "Ausencias prolongadas".

8. Arrogarse la representación del colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
9. Usar el nombre de colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
10. Hacer uso de redes sociales para transmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello; o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Medidas asociadas a faltas gravísimas:

Mientras dure la indagación, la que será coordinada por el subdirector del ciclo correspondiente, junto al área de convivencia del colegio, se prohibirá el ingreso del apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de diez días hábiles desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta.

En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse una amonestación escrita y un acuerdo de conciliación entre las partes. En caso de no alcanzar dicho acuerdo, el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.

Frente a esto, el apoderado tendrá el derecho de presentar un recurso de reconsideración en un plazo de cinco días hábiles desde su notificación a la Dirección del colegio, instancia que resolverá en un plazo máximo de 10 días.

9.10 SOBRE DENUNCIAS

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el colegio denunciará a los tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos, la Dirección definirá la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

A su vez, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la imagen de este, difundir calumnias, rumores o comentarios mal intencionados, que solo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este reglamento.

9.11. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO.[68]

Las faltas a la buena convivencia escolar en que incurra un profesor y/o cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, que constituyan transgresión al RICE, podrán ser sancionadas atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación con el bien jurídico que se quiere resguardar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del Colegio, así como a las disposiciones del contrato de trabajo y de acuerdo con la legislación laboral vigente.

Conforme a lo prescrito en la Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, en una falta que incurriere un funcionario del colegio, se aplicará el protocolo respectivo; en dichos procedimientos se respetará los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

[68] Circular N° 482, Superintendencia de Educación, punto 5.8.2.

9.12 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS A LA BUENA CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES

- **Reconocimiento permanente de conductas:** todo profesor y asistente de la educación puede destacar, mediante el diálogo apreciativo y además mediante el registro de conductas positivas, aquellos comportamientos de los estudiantes que aporten a la buena convivencia, tales como conductas empáticas, solidarias, amables, compasivas, de esfuerzo por mejorar, entre otras.

- **Reconocimiento de la buena convivencia "San Arnoldo Janssen":** Recibe este reconocimiento aquel estudiante que durante el año se haya destacado por sus valores, siendo un estudiante que promueva el sano ambiente escolar dentro y fuera de la sala de clases, expresados a través de actitudes y conductas coherentes, por su adhesión a la línea formativa del Colegio, por su compromiso con la orientación misionera de la Congregación del Verbo Divino y, en especial, por su actitud de servicio, solidaridad, honestidad, respeto, humildad y fraternidad. Además, deberán cumplir con los siguientes requisitos: responsabilidad, participación y disciplina, calificadas con conceptos B y MB, con

preponderancia de este último; no estar con la medida disciplinaria de amonestación al momento de la nominación o en un paso superior del seguimiento disciplinario y no haber estado condicional durante el año en curso. Este es el reconocimiento más importante que entrega el Colegio a través del Consejo de Profesores.

Se otorga a un estudiante por curso desde Tercero Básico a Cuarto Medio. Para determinar quiénes reciben este reconocimiento, cada profesor jefe elabora una lista de cinco estudiantes que cumplan con las características y requisitos señalados, la que será presentada a los profesores del curso, orientadores y coordinadores de convivencia para que voten. Luego, el estudiante con mayoría de votos será informado al consejo de ciclo, quien legitimará y adjudicará el reconocimiento.

• **Reconocimiento CVD "San José Freinademetz":** Recibe este reconocimiento aquel estudiante que durante el año haya evidenciado un profundo compromiso con lo valórico social y que se haya destacado en aquellas virtudes que llevaron a San José Freinademetz a la santificación, como lo fue su abnegado compromiso solidario hacia las personas, llevando el mensaje del Evangelio donde se necesitara, para de esta manera hacerlo vida.

Este reconocimiento se entregará a un estudiante por cada curso entre Quinto Básico y Cuarto Medio, a aquellos que sean ejemplo en la vivencia de los valores cristianos, demuestren amor al Colegio y valoración por la Congregación del Verbo Divino, y que hayan participado activamente y/o promovido instancias pastorales de su curso y/o del Colegio, como expresión misionera de su fe, tales como: ofrendas, campañas de acción social, actividades de acción social fuera del Colegio (hogares de niños, hogares de ancianos), liturgias, misas, confesiones, retiros, peregrinaciones, misiones a través del año, oraciones y reflexiones de la mañana, comunidades misioneras, y no estar o haber estado condicional durante el año en curso.
Cada profesor jefe presentará al consejo de ciclo una lista de un máximo de cinco estudiantes candidatos al reconocimiento. Para la nominación, el profesor jefe deberá reunir el máximo de antecedentes y nominar a aquellos que cumplan con los requisitos señalados en la fundamentación. El consejo de ciclo invitará a un miembro de la comunidad religiosa, pastoral y a los profesores de la asignatura de Formación Misionera Verbita para participar en la instancia de resolución sobre dicho reconocimiento.

•**Reconocimiento "Mejor Compañero":** Se otorga a un alumno de cada curso desde Primero Básico a Cuarto Medio, por decisión de sus compañeros de curso.

•**Reconocimiento "Rendimiento Académico":** Se otorga desde Tercero Básico a Cuarto Medio, a los estudiantes que tengan los tres mejores promedios generales de cada curso (aritméticos) *(y a todos los que igualen el tercer promedio más alto).

- **Reconocimiento por asignaturas:** Se otorgará a uno o dos alumnos de cada curso desde Primero Básico a Cuarto Medio, a los estudiantes que sean destacados por sus habilidades científicas, musicales, humanistas, etc.

- **Reconocimientos adicionales para los estudiantes de Cuarto Medio:**

a) **Deportista Destacado**: se otorga al alumno o estudiantes, que a juicio del equipo de profesores entrenadores del Colegio, se hacen merecedores de este reconocimiento, el cual se entrega en la ceremonia "Deportistas destacados de Cuarto Medio".
b) **Trayectorias Scout, Coro y Orquesta:** se entrega al alumno o estudiantes de Cuarto Medio, que, a juicio del consejo de dirigentes del Grupo Scout, profesores de coro y orquesta, respectivamente, se hagan merecedores de este reconocimiento, el cual se entregará en una ceremonia especial organizada para tal efecto.
c) **Mejor Rendimiento Académico:** el Centro de Padres otorga este reconocimiento al alumno que haya obtenido el mejor promedio general de notas, considerando los promedios anuales de los cuatro años de Enseñanza Media cursados en el Colegio.
d) **Centro de Estudiantes:** reconocimiento del Colegio a los miembros del Centro de Estudiantes. Se entrega en la ceremonia de cambio de mando.

Condiciones básicas para postular a los reconocimientos

Para ser postulado, a los reconocimientos establecidos en el artículo anterior, los estudiantes no deben estar con la medida disciplinaria de amonestación o superior al momento de la nominación, y no pueden haber estado condicionales durante el año en curso. Esta norma no se aplicará al reconocimiento Mejor Compañero, ni Mejor Rendimiento Académico.

Asimismo, un estudiante no puede recibir un reconocimiento si ha cerrado semestre anticipadamente.

Estos reconocimientos oficiales no excluyen a aquellos reconocimientos que cada profesor entrega en sus cursos al finalizar un semestre o cuando quiere destacar alguna cualidad en uno de sus estudiantes. Estos últimos reconocimientos, generalmente, se proponen y adjudican en el contexto del consejo general de profesores de cada curso.

X
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR[69]

[69] Circular N° 482, punto 5.9.

La normativa define la buena convivencia escolar como "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"[70].

La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De esta manera, el Colegio estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brinda apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalece el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro Colegio tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia. Esto se realiza a través de procesos planificados, coherentes y articulados, en los cuales la convivencia escolar es parte de una planificación institucional sustentable en el tiempo, y coordina los distintos instrumentos de gestión y les otorga sentido de acuerdo con los sellos e identidad del PEI.

10.1 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio cuenta con coordinadores de convivencia escolar y con un encargado de convivencia. Asimismo, cuenta con un área de Orientación que apoya al respecto, implementando las políticas del área en cada ciclo, liderados por el subdirector respectivo.

10.2 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA

El equipo de convivencia está conformado por el encargado de convivencia escolar y los coordinadores de convivencia, quienes forman parte del equipo de formación y están a cargo de los procesos en los diferentes ciclos y la ejecución del plan de gestión de convivencia escolar alineados bajo la política del área.
Los coordinadores de convivencia escolar trabajan con el equipo de cada ciclo, en forma alineada y colaborativa, para para gestionar los procesos definidos en la política y plan del área.

10.3 ROLES Y FUNCIONES:

- **Profesor jefe:** es quien acompaña y orienta a los estudiantes de su curso en la promoción de relaciones basadas en el buen trato, respeto y colaboración. Lidera los procesos de implementación del RICE y sus protocolos, frente a situaciones que atentan a la buena convivencia escolar, además de realizar el seguimiento que corresponde a cada caso.
- **Profesores de asignatura y otros formadores:** son los responsables del aprendizaje de los estudiantes en cada una de las asignaturas que imparten, al tiempo que acompañan y orientan a sus estudiantes y promocionan un clima escolar que construye ambientes de aprendizaje significativo. A su vez, registran en el Libro de Clases e informan a los profesores jefes y coordinadores de convivencia, acerca de situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar en los cursos.
- **Coordinadores de Convivencia:** son los encargados de coordinar e implementar las acciones y medidas del plan de gestión de convivencia escolar así como velar y/o propiciar la resolución colaborativa de los conflictos que se susciten al interior de la comunidad escolar. Asimismo, velan por la correcta aplicación del RICE y sus protocolos, orientando a los profesores jefes en su implementación.
- **Subdirector de Ciclo:** es responsable de la ejecución de los procesos de convivencia escolar en el ciclo, en relación con la implementación del plan de gestión. Vela por la correcta implementación de los procedimientos definidos en el RICE y sus protocolos. Además, acompaña y orienta a los profesores jefes y coordinadores de convivencia de sus ciclos en las

[70] Art. 16 A, Ley Gral. Educación

necesidades propias del área de convivencia escolar.

- **Equipos de ciclo:** son los responsables de construir colaborativamente las acciones del plan de gestión en sus ciclos con apoyo del encargado de convivencia escolar y el asesor del área. A su vez, colaboran en la aplicación de los procesos de convivencia escolar, coordinando su gestión. Están compuestos por el coordinador académico, coordinador de pastoral, coordinadores de convivencia, psicólogo, orientador, psicopedagoga, educadora diferencial, liderados por el subdirector de ciclo.
- **Equipo de apoyo:** acompaña y apoya a los estudiantes en casos relacionados con necesidades de salud mental y de acompañamiento al aprendizaje. Está integrado por el psicólogo, orientador, psicopedagoga y educadora diferencial.
- **Encargado de Convivencia Escolar:** es responsable del diseño, monitoreo y mejora de la política del área. Está encargado de levantar y priorizar brechas, monitorear y mejorar los procesos de convivencia escolar, como el plan de gestión. Acompaña a los coordinadores de convivencia en el desarrollo de competencias asociadas a su gestión.

10.4 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

El Comité de Buena Convivencia es un órgano que tiene por objeto contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento, estimulando y canalizando la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, a través de la promoción de una buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causados por cualquier medio.

Es un organismo que depende directamente del equipo directivo, de carácter consultivo y que está integrado por:

1) Encargado de convivencia escolar del Colegio, quien lo preside;
2) Director de formación;
3) Representante de los subdirectores de ciclo, designado por el Rector;
4) Integrante del Centro de Padres y Apoderados, elegido por esta organización;
5) Integrante del Centro de Estudiantes, elegido por esta organización;
6) Docente designado por el presidente del Centro de Profesores, y
7) Coordinador de convivencia que representa a sus pares.

Las principales funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar son:

a) Aportar con ideas innovadoras y creativas para la promoción de la buena convivencia y la prevención del maltrato escolar, basado en los lineamientos del PEI.
b) Contribuir con la actualización permanente del plan de gestión anual de convivencia escolar.
c) Promover acciones, medidas y estrategias tendientes a fortalecer la buena convivencia escolar.
d) Promover acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a prevenir situaciones de maltrato escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

Este comité funciona a través de reuniones, las que se celebrarán a lo menos una vez al año y será convocada por la Rectoría del establecimiento.
Es un órgano de carácter informativo y consultivo, no teniendo poder decisorio o deliberativo.

10.5 CONSEJO DE BUENA CONVIVENCIA

El consejo de buena convivencia es un organismo interno que se convoca frente a situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar y que requieren un análisis y resolución con las personas que trabajan directamente con el estudiante. Este consejo es convocado por el/la subdirector/a de ciclo que corresponda, y lo integran los siguientes representantes:

- Encargado de convivencia
- Subdirector del ciclo correspondiente
- Profesor jefe

- Profesor de asignatura
- Otro profesional cercano y que conozca al alumno, en caso de que no pertenezca a los organismos y/o representantes descritos anteriormente.

10.6 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La descripción de su rol se encuentra establecido en el Capítulo sobre Regulaciones Técnico Administrativas (Capítulo III).

10.7 EQUIPO DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es un equipo liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, cuya función es diseñar e implementar acciones articuladas en un plan de gestión que se orienten a promover una convivencia sana y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad y prevenir la violencia con el fin de asegurar una atmósfera en la que estudiantes, profesores y padres puedan establecer relaciones y vínculos constructivos y enaltecedores.
Se encuentra conformado por la Encargada de Convivencia y los Coordinadores de Convivencia y Disciplina de cada ciclo.

10.8 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El plan de gestión de convivencia escolar del Verbo Divino es de carácter anual y su diseño se enmarca dentro del área de Formación. Tiene diversas iniciativas que concretizan las estrategias de prevención, de difusión y capacitación de los actores de la comunidad educativa. Este permite ordenar y fortalecer la gestión de la política de convivencia escolar y concibe estos ejes como procesos en construcción y ajuste permanente.

10.9 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS[71]

El Colegio entiende que el conflicto es parte de la realidad de la existencia humana, por lo que cualquier organización o institución, sea escolar o de otra naturaleza, debe contar con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.

Los conflictos no solo se producen entre los estudiantes, sino también entre los adultos que forman parte de la comunidad. Por lo anterior, se han establecido, de manera institucionalizada, mecanismos de resolución de conflictos.

Abordar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioren el clima educativo, resulta fundamental para mantener la buena convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad escolar. Es por ello, que el colegio contempla procedimientos de gestión colaborativa de conflictos que posibilitan, el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el discernimiento se constituyan en herramientas cercanas para los estudiantes.

El proceso de resolución de conflictos constituye para las partes una experiencia de aprendizaje para la vida. El colegio ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversarial de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que conlleven los métodos colaborativos, en que ambas partes obtengan resultados positivos en el proceso de resolución.

El diálogo, la empatía y reciprocidad son habilidades básicas en este proceso. Aprender, desde temprana edad a canalizar demandas de justicia a través de procedimientos formales –arbitraje– y no formales, como la negociación y la mediación; potencia la experiencia de dejar de ser objeto de medidas disciplinarias y pasar a ser sujeto de procedimientos eficientes de resolución de conflictos, valorando la construcción de acuerdos, ejerciendo compromisos y el cumplimiento de la palabra saldada.

En mérito de lo anterior, el colegio contempla la **mediación escolar** como un proceso en que un tercero neutral, ayuda

[71] Circular N° 482, Superintendencia de Educación, punto 5.9.5.

a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los coordinadores de convivencia, orientadores y profesores jefes.

La mediación es de carácter voluntario y busca que el conflicto disminuya su intensidad, hasta aclarar todas las aristas del problema.

10.10 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.[72]

El enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. Asimismo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

En relación a las estrategias de prevención, se detallan en el capítulo VII: Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos.

El colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, capacitaciones sobre buena convivencia escolar, reforzamiento de factores de protección, prevención del maltrato entre los miembros de la comunidad educativa y gestión colaborativa de conflictos. También cuenta con un protocolo sobre la materia (ver Anexo Nº 6).

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades que sean protectoras, como el reconocimiento y regulación de emociones e impulsos, la resolución de problemas y el fortalecimiento de la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus alumnos durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados. En este sentido y en la medida que los alumnos presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

De este modo, resulta relevante señalar que, los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros alumnos son sus padres y familias respectivas, no obstante ello, y a fin de complementar dicha función, el colegio de también ejecuta acciones que tienen por objeto fomenta la salud mental de nuestros estudiantes y prevenir conductas suicidas o autolesivas.

El Colegio implementa un programa de orientación desde Prekínder hasta Cuarto Medio, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórico morales de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral. El programa está organizado en las siguientes dimensiones: convivencia escolar, aprendiendo a aprender, autoconocimiento, vida saludable y afectividad y sexualidad.

A su vez, el Colegio cuenta con un área de psicología que tiene como un objetivo muy importante que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y, la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Para esto se realizan diferentes actividades como, por ejemplo, la exploración emocional y acompañamiento de los estudiantes que requieran mayor apoyo, en coordinación con su Profesor jefe. Además, se realizan derivaciones, coordinaciones con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten. Junto con realizar acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades de su hijo en el ámbito socioafectivo, y la responsabilidad que a ellos les compete, también se realiza una orientación y acompañamiento a los profesores, tanto

[72] Circular N° 482, Superintendencia de Educación, punto 5.9.6.

en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

En relación con el ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo, se desarrollan capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención de suicidio.

El colegio cuenta con un protocolo de prevención y abordaje de conductas suicidas conforme la guía para establecimientos del Ministerio de Salud (ver Anexo protocolo N° 9).

10.11 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO.

La participación de los estamentos de la comunidad educativa es parte del estilo y sello de esta entidad escolar. Los ámbitos de participación en el Colegio son:

a. **Ámbito personal**
Cada actor de la comunidad educativa participa con su aporte personal en la consecución de los objetivos del Colegio.

b. **Los órganos colegiados**
El sostenedor y Rectoría pueden crear instancias de participación para fines generales o específicos, cuya finalidad es generar mayores espacios de participación. Por ejemplo: la comisión de organización de la Semana Verbita; comisión de organización del Día del Profesor, comisión de apoyo y organización del Campeonato Interescolar, entre otros eventos.

c. **Las asociaciones**
Nuestro Colegio respeta y consagra de manera expresa el derecho que tienen los padres, madres y apoderados, así como los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, a crear y a ser parte de instancias de participación, para el mayor beneficio del mismo establecimiento.

A continuación, se indican ejemplos:

- **Centro de Padres**
Los padres, madres y apoderados del Colegio tienen el derecho de organizarse, asociarse y constituir un Centro de Padres y Apoderados, que colabora y complementa las directrices generales del Colegio en distintos ámbitos de gestión.

De este modo, esta entidad orientará sus acciones con plena observancia de las disposiciones que rigen la gestión del Colegio, y en particular de este RICE. Es por esto, que el Centro de Padres debe conocer y adherir al PEI y a la normativa interna, así como trabajar en coordinación con el Colegio *(Instagram: Centro de padres CVD).*

- **Centro de Alumnos del Verbo Divino**
Es el órgano de representación estudiantil del Colegio, compuesto por una directiva elegida mediante sufragio universal y secreto *(Facebook:@caacvd Instagram: caacvd).*

Pueden participar en su elección todos los estudiantes de Octavo Básico a Cuarto Medio, se organiza a través de sus estatutos y las regulaciones del colegio, y su finalidad es estar al servicio de los estudiantes, con proyectos de actividades coherentes con los valores del PEI.

- **Directivas de cursos – Plan de formación ciudadana**
La formación ciudadana tiene una expresión concreta en el sello del Colegio. El enfoque desde el cual se orienta el plan de formación ciudadana es garante del desarrollo de la misión que se establece en el PEI. Al respecto, el Subdirector de ciclo y su equipo trabajan directamente con las directivas de curso, en línea con las disposiciones del colegio, para promover la participación de todos los estudiantes en el plan de gestión de convivencia escolar.
Se hace necesario contar con una ciudadanía consciente y crítica, por lo que el Colegio tiene el desafío de forjar una

convivencia distinta entre sus actores a través de la implementación de un Plan de Formación Ciudadana.

- **Actividades extra-programáticas como espacios de formación ciudadana**

Las Actividades Extraprogramáticas del CVD son actividades complementarias a los procesos de desarrollo de los estudiantes, aportan experiencias formativas que ayudan a potenciar habilidades socio emocionales, y a la vez desarrollan diversas habilidades. El programa de talleres extraprogramáticos contempla que los estudiantes puedan tener espacio para el arte, música, teatro, ciencias, tecnología, etc.

Existen también talleres deportivos y un grupo de Scouts en el que se ve el compromiso de los líderes por apoyar al grupo de estudiantes que optan por el scoutismo.

De las actividades extra-programáticas realizadas por los estudiantes, las de carácter social promueven la formación ciudadana en la forma en que son conceptualizadas y organizadas.

XI
REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

Por las necesidades propias de la edad de los estudiantes de educación parvularia y las singularidades del ciclo, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades. De este modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden sus derechos, los de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del ciclo en nuestro colegio.

En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una convivencia positiva, con la finalidad de ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.

11.1. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA[73].

Tal como se señaló en la introducción del presente reglamento, nuestro RICE se inspira en los principios del sistema educativo chileno. Sin perjuicio de ello, en el nivel parvulario se pone especial atención en el resguardo de los principios pedagógicos de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia:

a) Autonomía progresiva, evolución de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado a la autorregulación, en la medida que su capacidad se lo permita.
b) Principio de bienestar, que alude a que toda situación educativa debe propiciar que los niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.
c) Principio de unidad, referido a que cada niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia.
d) Principio de singularidad, que postula que independientemente de la etapa de vida y del nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará al niño como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
e) Principio de actividad, es decir, que los niños deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
f) Principio de juego, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
g) Principio de potenciación, a través de la participación en ambientes enriquecidos para el aprendizaje. Desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
h) Principio de equidad de género, pues todos los niños tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
i) Principio de participación, pues los niños, también en la primera infancia, tienen derecho a expresar su opinión y a que ésta sea considerada en los asuntos que les afectan.
j) Principio de relación, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los niños en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por esta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que esté presente cuando se lo necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

El Colegio promueve que el desarrollo y apoyo de los párvulos y sus aprendizajes debe ser acompañado por la familia de modo permanente, a efectos de favorecer la plena autonomía y la evolución de sus facultades.

11.2. ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CICLO INICIAL[74]

Como se ha señalado anteriormente, todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar

[73] Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 2.
[74] Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, numeral 2.

un adecuado funcionamiento del nivel de Educación Parvularia, promoviendo la seguridad, higiene y convivencia, bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
Además de los derechos y deberes especificados en el presente Reglamento, en este capítulo se nombran aquellos que son particulares para el ciclo inicial, clasificados como específicos por la etapa de desarrollo de los niños.

11.2.1 Derechos y deberes de los niños del nivel parvulario

Los niños tendrán derecho a:

- Recibir una educación inicial de calidad que garantice su formación Integral
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje
- Educarse en un ambiente de respeto y valoración
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas
- Estar a cargo de adultos responsables e idóneos, es decir, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias pedagógicas
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico
- Ser escuchados y acogidos en sus opiniones, necesidades, emociones e informaciones

Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los niños tendrán los siguientes deberes:

a) Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal del Colegio de acuerdo con los valores establecidos por esta entidad educacional, como el respeto, responsabilidad, solidaridad, empatía, humildad y honestidad, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.
b) Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos del Colegio.
c) Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
d) Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
e) Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
f) Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
g) Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
h) Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del colegio.

11.2.2 Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados.

Los derechos de los padres y apoderados están descritos en el Capítulo II de este Reglamento.

Serán deberes de los padres y apoderados los descritos de modo general en el Capítulo II del presente Reglamento, además de aquellos que son específicos al ciclo:

a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
b) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora, profesores de asignatura, otros profesionales del Colegio, coordinador de nivel y/o subdirectora, cuando se requiera.
c) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque. De no poder asistir, se solicita informar debidamente y con anticipación la inasistencia.
d) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada a la casa y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.
e) Colaborar desde la casa en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo en particular.
f) Informar oportunamente a la Educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
g) Responsabilizarse de un abordaje inmediato de aquellas situaciones en la que el niño incurra en alguna falta (entre

otras: agresiones a sí mismo o a los demás). El apoderado, una vez informado, debe responsabilizarse del proceso de apoyo y acompañamiento del niño, colaborando con las medidas formativas acordadas con el Colegio.
h) Cumplir con los plazos solicitados por el colegio para realizar evaluaciones y/o terapias con especialistas externos (fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, neurólogo, psicólogo, entre otros) cuando se requieren para el niño. Si el apoderado argumenta tener problemas económicos para realizar la evaluación solicitada por el colegio, se le solicitará que esta evaluación puede ser en el sistema público.
i) Cautelar que el niño no porte objetos de valor (celulares, dinero, entre otros), juguetes u objetos que pudiesen romperse, extraviarse o generar riesgos a sí mismo y los demás.
j) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
k) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
l) Informar oportunamente la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
m) Informar todo cambio relevante que involucre al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros, como viajes o ausencias prolongadas.
n) Cuidar que la asistencia de los niños al Colegio, que es de carácter obligatorio, sea constante en el tiempo.

11.2.3 Derechos y deberes de las educadoras

Los derechos y los deberes de las educadoras se encuentran descritos en el capítulo II de este Reglamento.

11.3. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLO INICIAL.[75]

Las Regulaciones Técnico Administrativas para el funcionamiento del Ciclo Inicial están definidas en el Capítulo III del RIE.
Sin perjuicio de lo anterior, se establece lo siguiente:

11.3.1 Tramos curriculares que imparte el nivel:

- Prekínder, niños de 4 a 5 años
- Kínder, niños de 5 a 6 años.

11.3.2 Horarios de funcionamiento:

La sala de clases se abre a las 7:45 hrs.
El inicio de la jornada escolar en el ciclo inicial es a las 7:55, finalizando a las 13:10 hrs. La puerta de acceso de Alcántara 600 se abre a las 7:45 y se cierra a las 07:53 hrs. Los niños son recibidos en la puerta del Colegio por una auxiliar y por la coordinadora de convivencia del ciclo.

Los niños de Prekínder y Kínder que lleguen a partir de las 07:53 hrs., serán recibidos en la portería de Avenida Presidente Errázuriz. Los padres deben acompañarlos en ese lugar hasta que los reciba la Coordinadora de Convivencia del ciclo, quien los acompañará a sus salas.

El ingreso y salida de Prekínder es por portería de calle Alcántara 600 y la del nivel de kínder es por portería Errázuriz.

11.3.3. Instancias pedagógicas y jornada parvularia.

La jornada cuenta con diferentes experiencias educativas en el área de Inglés, Educación Musical, Educación Física, Formación Misionera Verbita, Comunicación Integral, e Interacción y Comprensión del Entorno (BCEP).

Los recreos tienen un horario fijo, sumando 45 minutos. Estos están divididos en dos períodos durante la jornada, el primero de 10:05 a 10:35 hrs. en el nivel de Prekinder y de 10:10 a 10:40 hrs, en el nivel de kínder; el segundo es de 12:10 a 12:20 hrs. en Kínder y de 12:15 a 12:25 h en Prekínder.

Los horarios y actividades son flexibles. Por tal motivo, la modalidad de trabajo, es totalmente flexible en aquellos

[75] Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto VI, numeral 2.

espacios que corresponden a las educadoras. En los espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Educación Musical, Educación Física y Formación Misionera Verbita, existe un horario asignado dentro de la jornada, el que está al servicio del aprendizaje de los niños. Por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la subdirección del ciclo, en virtud de favorecer el proceso.

11.3.4 Suspensión de actividades

La suspensión de actividades se informa con la debida antelación (al menos una semana) al apoderado 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.

11.3.5 Retiro de los Párvulos

Los niños solo podrán ser retirados del colegio por aquellas personas que aparezcan autorizadas en el "Registro de retiro". Los apoderados deben asegurarse de que dichos datos estén vigentes y actualizados en la agenda escolar, la cual se envía al hogar el primer día de clases.

Si ocurre alguna situación emergente que imposibilite la llegada del apoderado, o de quien esté a cargo del retiro del niño, este deberá ser comunicado por correo electrónico a subdirección, con copia a la Educadora y coeducadora respectivas y a la coordinadora de convivencia, informando quién retirará al niño, individualizando a la persona con nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, el apoderado debe informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora (vía agenda escolar o correo electrónico), posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán al niño.

Solo los hermanos que se encuentren cursando Séptimo Básico en adelante podrán retirar a sus hermanos de ciclo inicial, siempre que estén debidamente autorizados por el apoderado y se haya comunicado este hecho por escrito a través de la agenda.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada por el apoderado, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no se podrá entregar al niño y se contactará a el apoderado de forma inmediata.

11.3.6 Atrasos de los Párvulos

El horario oficial de ingreso a la sala es entre las 7:45 y 7:55 hrs. La entrada después de esa hora es considerada atraso, lo que será registrado en la agenda escolar por la coordinadora de convivencia.

A partir de las 07:55 hrs. el niño deberá esperar con su apoderado hasta ser recibido en la portería de Avenida Presidente Errázuriz y luego acompañado en su trayecto a la sala de clases por un coordinador de convivencia o una Educadora.

Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de dos meses (marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto-1°quincena septiembre; sept. post vacaciones-octubre-noviembre):

N° DE ATRASO	MEDIDA
4°atraso	Aviso a apoderados por agenda escolar
5°atraso	Citación a entrevista a apoderados
6° atraso	Firma de compromiso escolar de apoderados
7° atraso	Aviso a apoderados por agenda escolar
8° atraso	Citación de Subdirección
9° atraso	Firma de amonestación.
Al siguiente período, si reitera 6 atrasos, en vez de firmar amonestación se aplicará una medida para apoderados superior	

El colegio analizará, en cada caso, las razones o causas que provocan el atraso antes de contabilizarlo, tomando en cuenta las situaciones que escapan a la voluntad de los apoderados y/o son de fuerza mayor.

Cabe destacar que es una falta del apoderado incurrir en atrasos, perjudicando el proceso aprendizaje y formación de hábitos del niño. Lo anterior se analizará de acuerdo con el Capítulo IX, de este Reglamento.

11.3.7 Acerca del Registro de Matrícula

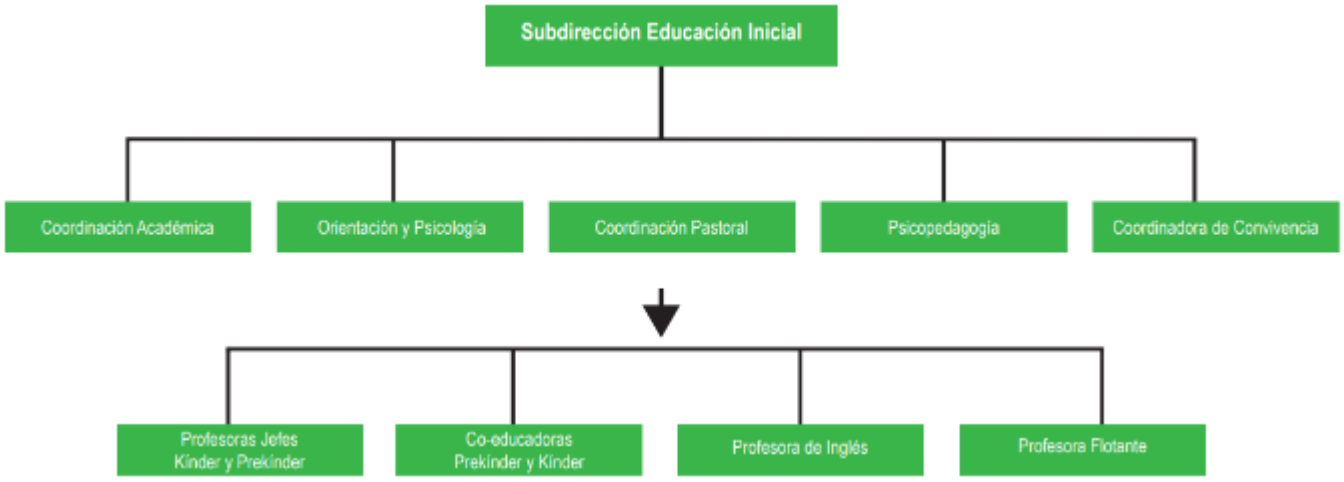
El proceso de matrícula es gestionado por la Administración del Colegio, y se informan los detalles del proceso en la página web del colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, el registro de matrícula para el nivel parvulario contiene los siguientes datos del niño:

- Nombre completo
- Fecha de nacimiento
- RUT
- Colegio o jardín infantil de procedencia
- Año de ingreso al Colegio
- Información de padres y/o apoderados (nombre completo, fecha de nacimiento, RUT, correo electrónico, teléfono, dirección, apoderado económico y/o apoderado general)
- Información relevante relacionada con la salud del niño
- Descripción general de la situación familiar (con quien vive el niño, para resguardo de la buena comunicación)

11.3.8 Organigrama del Nivel Parvulario: roles y funciones de sus funcionarios.

El equipo de Ciclo Inicial está conformado por profesionales lideradas por la Subdirección de Ciclo. Entre estos profesionales se encuentran: Educadoras de Párvulos, Psicóloga, Psicopedagoga, Coordinadora Académica, Coordinadora de Convivencia, profesores de Inglés, de Formación Misionera Verbita, de Educación Musical y de Educación Física.



11.3.9Mecanismos de comunicación con los padres

Ver Capítulo III en el presente Reglamento.

11.3.10 Ausencias prolongadas

El procedimiento para enfrentar ausencias prolongadas está estipulado en artículo “Ausencia prolongadas” del

Reglamento. Los padres deben apoyar a los niños en aquellos períodos en que estén ausentes, para que puedan continuar con parte de las actividades no realizadas.

En caso de ausencias breves, (menos de cinco días), sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda escolar o mail.

En caso de ausencias prolongadas (más de cinco días), el apoderado deberá presentar certificado médico.

11.3.11 De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Los trabajadores del Colegio, no están autorizados para recibir la mochila, materiales o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los niños no recibirán ningún tipo de medida por este olvido y en caso de no haber traído la mochila o la colación, las educadoras se preocuparán de que pueda recibir la colación, sin ser excluidos.

El personal del Colegio solo recibirá anteojos ópticos y medicamentos, acompañados de copia de las prescripciones médicas correspondientes, que por lo demás los apoderados deberán haber presentado con anticipación.

11.3.12 Uso de artefactos electrónicos

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los niños no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, tales como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

11.3.13 Uso de rodados

Los niños podrán llegar al Colegio en bicicleta o scooter, dejándolos en un lugar habilitado para ello. Estos deberán estar marcados con el nombre completo y curso del niño. Cada día el rodado deberá ser llevado a casa, con la supervisión del adulto que lo retira diariamente. Por motivos de seguridad, está prohibido el traslado en bicicletas, scooter, patines o afines, al interior del colegio.

11.3.14 Celebración de cumpleaños

Los cumpleaños de los niños se celebran internamente en forma sencilla a través de un saludo y oración. Si lo desean, los padres podrán traer una torta que sea fácil de compartir para celebrar ese día a su hijo.
Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños si se invita a todos los niños del curso[76].

11.3.15 Consentimiento informado para la toma de fotografías y otros.

Se solicitará autorización de los padres o apoderados, para la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

Está prohibido publicar fotos de los niños en redes sociales no autorizadas.

Así mismo, solicitamos no subir fotografías de los niños con uniforme a las redes sociales, por resguardo de ellos mismos.

11.3.16 Solicitud de Informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del Colegio, debe ser solicitado en la secretaría de subdirección. En el caso de que se necesite un informe del desempeño pedagógico o conductual del niño, y sea de responsabilidad de la Educadora emitirlo, dicho documento debe ser solicitado directamente a ella e informar de manera paralela a la subdirección de ciclo, con la debida anticipación.

11.3.17 Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección (judicial) que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño,

[76] Para el colegio es de suma importancia resguardar la integridad y seguridad de sus estudiantes, por esto, en las celebraciones externas, como cumpleaños u otras actividades, sugerimos a los padres y madres o adultos a cargo, velar y ser estrictos por el bienestar físico, emocional y la seguridad de todos los niños.

el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la subdirección del ciclo y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

11.4REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION.[77]

Ver capítulo IV de este Reglamento.

11.5REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.[78]

Ver capítulo V de este Reglamento.

11.6 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL EN CICLO INICIAL.[79]

El uso del uniforme en el ciclo inicial es obligatorio y se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

- El uniforme incluye el buzo, short y polera oficial del Colegio y zapatillas blancas o negras sin aplicaciones, sin cordones, sin ruedas, no de fútbol y sin luces, polerón CVD o polar CVD y/o parka azul lisa.
- Las prendas deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable y con una tira para colgar.
- Los niños solo podrán utilizar una mochila grande de tamaño carpeta oficio, sin ruedas, con el nombre visible en letras mayúsculas.
- Los niños deben usar el pelo corto, por ser la presentación personal una dimensión importante en la formación de hábitos para cada niño.
- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y o de celebración, los niños podrán asistir sin uniforme cuando así sea comunicado previamente.
- El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas para los niños, como tampoco prohibir el ingreso al Colegio. No obstante, se citará al apoderado para abordar la importancia del uso de uniforme y presentación personal en el desarrollo de hábitos. Por tanto, es una falta al Reglamento que el apoderado no proporcione las condiciones de uniforme y presentación personal del niño (ver Capítulo IX).

11.7 REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

11.7.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)[80]

El PISE se aplica en los cuatro ciclos. Este plan será conocido por los padres y apoderados del colegio, especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos. El PISE se encuentra disponible en la página Web del Colegio.

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

En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro Colegio, y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo la propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del Ciclo, se tomarán las siguientes medidas que están a cargo de las educadoras:

a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

b) Emplear aerosol desinfectante en los ambientes del pre-escolar con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

[77] Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 3.
[78] Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 4.
[79] Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 5.
[80] Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 6.2.

c) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.
d) Ventilar las salas de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida del recreo de los estudiantes.

Dentro del establecimiento se realizan regularmente procesos de sanitización, desratización y fumigación, a cargo del área de administración del Colegio.

Los mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto con el proceso general de actualización del presente Reglamento una vez al año.

11.7.3 Alimentación

Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación:

a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños.
b) Es deber de las Educadoras promover la higiene del cuerpo (manos limpias) en el momento de la alimentación (colación).
c) Observar que los niños mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta). Así mismo, mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

Los apoderados deberán enviar una colación saludable diariamente para privilegiar una sana y nutritiva alimentación. Además, como parte de la promoción del cuidado del medio ambiente, se solicita que esta venga en una bolsa de género o contenedores reutilizables, y los líquidos deben venir en botellas reutilizables. En caso de enviar cubiertos éstos deben también cumplir con los requisitos antes mencionados.[81]

Estos materiales deben venir marcados con el nombre completo del alumno.

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinados para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones saludables compartidas.

Los apoderados de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo curso y a la enfermería, enviando al Colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al momento de ingerir la colación.

11.7.4 Medidas orientadas a resguardar la salud

En el caso de niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, el apoderado deberá comunicar esto a la Educadora a cargo del grupo curso, avisando también a la enfermería del Colegio.

Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la Enfermería del Colegio para una primera evaluación. Dependiendo de la gravedad de los malestares y/o accidente, se dará aviso al apoderado por vía telefónica o a través del registro de enfermería.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del equipo de enfermería.

[81] El colegio promueve una educación integral que desde los inicios los niños aprendan y valoren la necesidad del cuidado del medio ambiente.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo (Anexo N°4).

El apoderado deberá dejar registro en la ficha de salud, si el niño cuenta con seguro escolar, especificando el centro de atención de salud[82].

11.7.5 Administración de medicamentos

Ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar cualquier tipo de medicamentos a los estudiantes del Colegio.

Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento o realizar un procedimiento, deberá presentar el informe o receta médica con toda la información pertinente (medicamento, dosis y duración del tratamiento). Solo entonces el medicamento o procedimiento será suministrado por Enfermería del Colegio, en la medida en lo que lo permita el contexto escolar.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas. Y aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

11.7.6 Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar, en primera instancia, a la Educadora, para que se adopten las debidas medidas de resguardo junto con Enfermería. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

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

Desde su ingreso a Prekínder los niños deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza y cuidado personal que promuevan los padres previamente al ingreso de su hijo al Colegio, y durante el año. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.

Las Educadoras deben orientar a los niños para realizar la limpieza luego de utilizar el baño; eliminación del papel higiénico, correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

[82] Protocolo de Accidentes Escolares y situaciones imprevistas de salud. ANEXO Nº4.

Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto y, para ello, se organizarán por grupos.

Podrán ir solos – excepcionalmente - en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad y surgiese posteriormente. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño de la sala y su regreso.

11.7.8 Cambio de ropa

Para realizar cambio de ropa el alumno debe contar con una autorización previa firmada de su apoderado. El Colegio, en la primera reunión de apoderados, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados para realizar estas acciones.
En caso de que los niños se orinen y los padres hayan autorizado previamente a las Educadoras a que asistan a su hijo, se le proporcionará al niño una muda de ropa para cambiarse (Prekínder y Kínder), bajo la supervisión de una de las educadoras y alguna profesional del Ciclo.

En caso de que se orinen y los padres no hayan autorizado y demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño una muda de ropa para cambiarse solo.

En caso de incontinencia fecal, el niño deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del Colegio de modo urgente apenas haya recibido la información.

En caso de que el apoderado que no autoriza el cambio no pueda asistir, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función, en la eventualidad en que ninguno de ellos pueda asistir al colegio, en función de resguardar la dignidad del estudiante se esperará 30 minutos y luego de ello se procederá al protocolo de cambio del colegio, resguardo el interés superior del niño.

Este procedimiento excepcional lo debe llevar a cabo la Educadora, junto con enfermería, siendo establecidos para ello los siguientes pasos:
- El párvulo debe ser llevado al baño de niños (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- En caso de que el párvulo pueda realizar el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- En caso de que el párvulo requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
- El párvulo siempre debe ser supervisado en la limpieza (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- En caso de que el párvulo requiera ser lavado: se deslizará al niño suavemente hasta el lavamanos, lavando solo con agua de arriba hacia abajo, deslizar nuevamente y secarlo con toalla nova.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. Junto con lo anterior, los apoderados deberán dejar estipulado la autorización del cambio de ropa en la ficha de enfermería. 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.

Es una falta del apoderado a la normativa del Colegio no coordinarse respecto de esta situación. De tratarse de un caso constante que se procederá conforme a apartado de Faltas a la Buena Convivencia Escolar de los Apoderados (Capítulo IX).

11.8 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA[83]

Se aplica a este nivel de enseñanza la supervisión, retroalimentación, capacitación y revisión pedagógica del Reglamento General.

[83] Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 7.

11.8.1 Concepción Curricular

La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños estará regulada según:

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- El Proyecto Educativo Institucional.
- El Programa Pedagógico para cada nivel.
- Las planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñadas por el equipo de nivel respectivo.

11.8.2 Planes y programas de Estudio

La coordinadora académica supervisará que se apliquen los planes, programas y normativas técnico - pedagógicas emanadas desde el MINEDUC.

La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las bases Curriculares de Educación y del Programa Pedagógico del tercer nivel.

11.8.3 Evaluación y Promoción

La evaluación se realizará semestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo con el nivel de logros alcanzado por el niño en los diferentes ámbitos de aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos de acuerdo con las siguientes escalas:

L: Logrado	**M.L:** Medianamente Logrado	**I.L:** Inicialmente Logrado	**N.L:** No logrado

Al finalizar cada semestre, se emitirá un informe para el apoderado de la evolución pedagógica formativa lograda por el niño. Serán promovidos al siguiente nivel los niños que hayan logrado los objetivos de aprendizajes planteados para cada área en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

En el ciclo inicial se considerará la opción de que un niño permanezca en un mismo nivel con motivo de las siguientes razones:

- Que el niño no haya sido capaz de alcanzar los objetivos de aprendizaje para el nivel y que le impidan progresar al siguiente nivel.
- Que el niño presente una inmadurez que afecte el proceso de enseñanza- aprendizaje, y que le impidan avanzar al siguiente nivel.
- Que el niño haya tenido ausencias prolongadas durante el año en curso, y que ello haya afectado su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esta decisión queda en manos de las educadoras a cargo (profesora jefe y coeducadora) quienes, en conjunto con el consejo de ciclo, determinarán dicha permanencia en virtud de los antecedentes que la ameriten. La decisión será presentada a la familia en una entrevista, y es de carácter resolutivo.

En caso de que los apoderados no estuvieran de acuerdo con la repitencia del niño, ellos tendrán derecho a presentar una petición de reconsideración de esta decisión, enviando una carta a rectoría dentro de un plazo de cinco días hábiles. Rectoría responderá a dicha reconsideración también dentro de un plazo de cinco días hábiles.

11.9 REGULACIONES SOBRE RESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.[84]

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior, considerando como criterio general la edad cronológica de los párvulos. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los niños a sus nuevos niveles, además de afinar el traspaso entre las

[84] Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 7.2.

educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran las jornadas reducidas de los primeros días de clases, entre otras.

11.10 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se solicitará autorizaciones por escrito de los padres, madres y/ o apoderados para actividades que sean realizadas fuera del colegio. Las s**alidas a terreno** deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán por escrito un documento informativo que señale con claridad, el objetivo de la actividad, día, hora en que se realizará, y las condiciones de la salida. Este documento deberá ser firmado y enviado en la agenda escolar del estudiante directamente a la Profesora Jefe. Solo de esta forma podrá salir el niño del Colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.

El protocolo de salidas pedagógicas está definido en el presente Reglamento en el Anexo N° 5

11.11 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARVULARIA

El ciclo inicial aplica las regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato, que se encuentran contenidas en el Capítulo X del presente reglamento.

11.11 NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA PARA EL CICLO INICIAL

a. **Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación parvularia[85].**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria en contra del alumno que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas disciplinarias formativas o procesos de resolución alternativa de conflictos, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

11.12.1. Medidas de Actuación y Procedimientos: Con relación a los niños

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia, como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de la contención y una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los niños, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo del vínculo, la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

• En primera instancia, estas medidas formativas serán responsabilidad de los adultos significativos con quien se encuentre el niño en el momento de ocurrida la conducta (educadoras, profesor de asignatura y profesionales de

[85] Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.5.

apoyo).
• Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia (tales como las mencionadas anteriormente,) serán informadas a los apoderados a través de una entrevista, de la agenda escolar o de un correo electrónico, dejando el incidente registrado (Libro de Clases).
• En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará nuevamente a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, de modo de que se modifiquen aquellas conductas. Se dejará constancia de ello en el registro de entrevista y en la ficha del niño.
• Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de sí mismo y/o de terceros, se integrará a la subdirectora de ciclo para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posteriormente a ello, la subdirectora, educadora y equipo de apoyo, en caso de que lo amerite, se entrevistarán con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
• Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual, que se extienda por un período de tiempo significativo, se tomarán las medidas necesarias para el bienestar del niño, entre ellas, solicitar el retiro del niño durante la jornada.
• Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres y madres, luego de la intervención de los profesionales internos, la pronta consulta a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
• Cuando la conducta es desbordada y el niño no ha logrado la regulación con las acciones y apoyos implementados por los adultos, el colegio tomará medidas tales como acortar la jornada, solicitar el retiro inmediato del niño desde el colegio por parte de los padres y suspensión temporal hasta lograr el cambio de conducta, entre otras, velando siempre por el interés superior del párvulo.
• En caso de que se solicite a los padres el diagnóstico de un profesional externo (del sistema de salud privado o público), y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente, en fechas a acordar:

• Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
• Articulación de profesionales con el equipo de apoyo del colegio.
• Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

En el caso de que no se visualicen avances en la situación de desregulación del niño, el colegio podrá solicitar una segunda opinión o cambio de los especialistas tratantes.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los niños, por lo que el procedimiento de su incumplimiento está descrito en el apartado de “Conductos Regulares Comunicación Familia Colegio” (Cap. III).

11.12.2 Protocolo de acompañamiento a faltas a la buena convivencia de parte de los niños

Una característica esencial de los primeros años es la dependencia y la necesidad de tener a otros que colaboren en la satisfacción de las necesidades de esa etapa de desarrollo de manera pertinente y efectiva. Estas necesidades están relacionadas con el cuidado, atención, afecto y su formación integral. La vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del que son parte. Es por esto por lo que, especialmente los padres, madres y educadoras a cargo, deben estar disponibles, sensibles y atentos a este desarrollo. Una respuesta empática, oportuna y amable impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas seguras, de manera que se va estableciendo un círculo virtuoso.

Frente a dificultades de autorregulación de conducta en los niños de educación inicial, se aplicarán medidas de acompañamiento, considerando la etapa del desarrollo en que se encuentra, sus características personales, el contexto familiar y nivel de adaptación al colegio.

1. Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia escolar: faltas leves tales como conductas disruptivas ocasionales (gritar, interrumpir, lanzar objetos, pararse en forma reiterada) y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal por primera vez) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

CONTEXTO	PROCEDIMIENTO (Acciones y estrategias a implementar)	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Sala de clases/ patios.	Entrevista con el niño, contención, apoyo en la reflexión sobre su conducta. Desarrollo estrategias de manejo, mediación y reparación. Registro en el libro de clases.	Profesora Jefe Coordinador/a de convivencia	Primer día

2. Instancia de apoyo: conductas que afectan moderadamente la convivencia escolar

Faltas graves tales como conductas disruptivas reiteradas (gritar, lanzar objetos, destruir mobiliario, pararse) y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

CONTEXTO	PROCEDIMIENTO (Acciones y estrategias a implementar)	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Sala de clases/ patios.	Entrevista al niño, contención, apoyo en la reflexión sobre su conducta. Registro en el Libro de Clases. Informar de forma inmediata a apoderados: comunicación vía agenda escolar y/o correo electrónico institucional, con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. Elaboración y aplicación de estrategias de manejo y plan de trabajo. Acompañamiento al niño y su familia. Seguimiento al plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.	Profesora Jefe Psicóloga del ciclo	1 a 10 días

3. Instancia de apoyo: conductas que afecten gravemente la convivencia escolar:

Estas faltas surgen de conductas disruptivas reiteradas (gritar, lanzar objetos, destruir mobiliario, pararse en forma reiterada), y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia, afectando física y/o psicológicamente a si mismo, a otros niños y/o adultos.

En este caso la conducta se mantiene en forma reiterada y consecutiva en el tiempo y no hay cambio a pesar del apoyo entregado al niño y la familia.

CONTEXTO:	PROCEDIMIENTO: Acciones y estrategias a implementar	RESPONSABLE:	TIEMPO DE EJECUCIÓN:
Sala de clases/ recreos.	Despliegue de estrategias de contención y apoyo al niño. Registro libro de clases Entrevista al niño y posibles testigos. Acompañamiento y apoyo al niño. Elaboración y presentación de plan de trabajo para el niño a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Entrevista a apoderados, a quienes se presenta el objetivo del plan, conductas claras que se busca revertir, estrategias concretas desde el Colegio y apoyo solicitado a los padres. Establecer compromiso escrito frente a faltas graves reiteradas. En los casos que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario).	Psicóloga del Ciclo Subdirector	Hasta 10 días.

	Intercambio de información con especialista externo/a y especialista del colegio. Seguimiento del plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.		

11.12.3 Faltas a la buena convivencia escolar de adultos: medidas y procedimientos.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la subdirección de ciclo, o en su defecto, al encargado de convivencia escolar para tomar las medidas que el caso amerite.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, estas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si las faltas corresponden a padres, madres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso (Capítulo IX).

11.12.4 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Ante la existencia de conflictos, en el colegio, se trabajarán estrategias para la resolución no violenta, reconociendo los conflictos como una oportunidad para aprender a convivir con otros.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo X de este Reglamento.

XII
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN ACTUALIZACÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO[86]

[86] Circular N° 482, Superintendencia de Educación, Titulo VI.

12.1. REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la Rectoría con la asesoría del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar. Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del Comité de Convivencia Escolar una copia para su conocimiento y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.
El reglamento será aprobado por la Rectoría del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

12.2. DIFUSIÓN.

12.2.1En periodo lectivo.

Una vez definidas las modificaciones, estas serán presentadas al Consejo de Profesores, quienes se apropiarán de ella, para el proceso de difusión.
Sin perjuicio de lo anterior, la actualización será cargada a plataforma SIGE y publicada en sitio web institucional.
En la hora de orientación inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo al nivel que corresponda.
En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de profesores jefes.

12.2.2. En el proceso de matrícula.

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les entregará información y obligación de tomar conocimiento y adhesión del reglamento interno de convivencia vigente al momento de matricular, publicado en sitio web institucional dejando la correspondiente firma que evidencia la información.
El establecimiento dispondrá de una copia en soporte físico en el establecimiento en las dependencias de la secretaria de dirección para las respectivas consultas por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

12.3. VIGENCIA

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.
EI presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

ANEXO Nº 1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos ,y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se podrían presentar vulneraciones de derechos del niño.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora."[87]

El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños y adolescentes.

A. CONCEPTOS GENERALES

1.- Vulneración de derechos del niño:
Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y adolescentes, impidiendo la satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Algunos ejemplos de conductas que vulneran los derechos del niño y adolescente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas tales como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entrega sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege a los estudiantes, y/o se les expone a situaciones de peligro tanto físicas, como psicológicas o sociales.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Abandono, negligencia, exposición a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

[87] Disponible en https://parvularia.mineduc.cl y "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales". Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017.

2.- Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

a. Negligencia parental y abandono	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Ejemplos de esto son: falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, inasistencias injustificadas al colegio, entre otros.
b. Maltrato psicológico	Son conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal, que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas o rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo, que provoque daño físico, visible o no, al niño o al adolescente. Puede tratarse de un castigo único o repetido, y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

B. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El protocolo de actuación en caso de vulneración de derecho se activa cuando:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del colegio.
- Se recibe el aviso por parte de un párvulo o alumno del colegio de una situación de vulneración.

C. DENUNCIA OBLIGATORIA

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes, o aquellos que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tomara conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM[88].

D.- ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Considerando que el resguardo de los derechos de los niños y adolescentes en el colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras, con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

[88] Literal x) Anexo Nº 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Superintendencia de Educación.

a. Medidas preventivas de gestión escolar

- Promoción de la importancia de la asistencia y de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y estudiantes.
- Control de asistencia a clases y puntualidad, a cargo de unidades de convivencia, profesores jefes y de asignatura.
- Seguimiento de permisos (a través de papeleta escrita u otros medios) a estudiantes para salir al baño, enfermería y otros lugares autorizados
- Control especial en el proceso de salida de los niños menores del colegio (puertas de acceso)
- Cuidado de lugares donde estudiantes hacen su recreo, almuerzan, etc., a cargo de unidades de convivencia escolar y profesores.

b. Medidas de información y capacitación:

- Implementación de un programa de desarrollo personal y social en que se abordan temáticas de educación de la afectividad y sexualidad, además de talleres de habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal[89].
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Promoción de actitudes de respeto, tolerancia, inclusión y empatía a lo largo de todo el año
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En el caso de que un niño o adolescente entregue señales de que desea comunicar algo delicado, y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá informarle lo sucedido a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar (encargado/a de recibir las denuncias) o, de preferencia, proponerle al niño que se acerque a esta persona, llevándolo donde él/ella.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, la intervención debe tomar las precauciones para evitar que desde la familia se de resistencia a colaborar. Asimismo, se deben tomar las medidas necesarias para evitar que el niño o adolescente se vea expuesto al interior de su familia a un aumento de riesgo producto de una crisis familiar. Para tomar estas precauciones será importante involucrar en el proceso a psicólogo/a, profesor/a jefe y otros profesionales que puedan colaborar en la elaboración de la estrategia de intervención y en la denuncia que se deberá realizar si hay sospechas fundadas de mal trato, VIF u otra conducta que vulnere los derechos del niño o adolescente.[90]

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el subdirector de ciclo o la persona que éste designe, deberá trasladar de inmediato al niño o al alumno a un centro asistencial para constatar lesiones, informando de esta acción a la familia en paralelo[91].

Si el hecho denunciado es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia el Colegio deberá realizar la denuncia a la brevedad, de acuerdo a la legislación vigente. Junto con esta denuncia, y con el fin de colaborar con una investigación judicial y/o de ayudar a los organismos de derivación, el colegio recopilará los antecedentes que existan en el colegio respecto del niño o adolescente (P. Ej.:registros consignados en la Hoja de Vida del Libro de Clases, entrevistas con el profesor jefe, de asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar, etc.), a fin de aportar a la investigación. El subdirector de ciclo será el encargado de liderar el proceso,

[89] Educación Parvularia a 4° Medio.
[90] Es importante dejar sentado que el colegio no es la entidad que investiga en caso de sospecha fundada de violación de derechos.
[91] Literal v) Anexo Nº 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar.

reuniendo y entregando los antecedentes.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se hará todo lo posible por resguardar la intimidad e identidad de el/los niño/s o adolescente/s involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad y la interrogación o indagación inoportuna o reiterada, de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien sea estrictamente necesario los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.[92]

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará en términos generales a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y/o circulares informativas.

Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como las etapas posteriores, además de los aspectos mencionados en cada una de estas etapas (acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro),[93] se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados[94]:

Se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, tales como: entrevista de información; entrevista para para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno; entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno; información por escrito respecto a los pasos a realizar o acuerdos alcanzados, reuniones con equipo de apoyo y de seguimiento, entre otras.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior serán informados de acuerdo a su rol en las acciones que se tomen.

La comunicación con los apoderados se realizará del siguiente modo:

- Se citará por correo electrónico y/o por teléfono de el o los apoderados, informado al Colegio a través de la agenda escolar.
- Se determinará quien o quienes deben estar informados, copiando exclusivamente a esas personas en las comunicaciones con los apoderados.
- Se evaluará el sentido de urgencia y necesidad de informar a diversas partes, respaldando la información en caso de ser necesario.
- Se mantendrá un flujo de información transparente y compartimentalizada según necesidades, preferentemente por correo electrónico, en segundo lugar, a través de reuniones[95].

b. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos

[92] Literal vi) Anexo Nº 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.
[93] Literales i) al iv) del Anexo Nº 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo Nº 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.
[94] Literales iv) del Anexo Nº 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc
[95] Literal v) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

y evaluaciones, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de derivar del niño o adolescente a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal[96].

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y adolescentes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.[97]

2.PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el protocolo a seguir según cada caso.

2.1 Negligencia parental

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Activación	Quien detecte la situación debe informar al subdirector de ciclo para que active el protocolo.	Persona que recibe la información	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	El/la subdirector/a de ciclo será el/la responsable de llevar adelante el manejo relacionado con la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe y a quien sea el primer receptor de la información. Subdirector/a debe recabar la información, respaldada con la evidencia que posea el colegio, de la forma lo más completa posible. Subdirector/a de ciclo debe citar a entrevista a el o los apoderados, según sea el caso. Esto se podrá hacer por medio de la agenda escolar o de correo electrónico institucional. En la entrevista deberá participar al menos una persona más, ya sea del equipo de ciclo o profesor/a jefe. Si apoderado(s) no asiste(n), el/la subdirector/a llamará para averiguar el motivo de la inasistencia y fijar una nueva fecha.	Subdirector/a de ciclo	Entrevista Apoderado

[96] Literal vii) Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.
[97] Literal ix) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

Entrevistas y acuerdos	En de caso que se trate de una vulneración del derecho a la educación producto de inasistencias prolongadas o reiteradas sin justificación, y que a ello se sume la inasistencia de el/los apoderado/s a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), el colegio enviará una carta certificada al domicilio registrado formalmente por el/los apoderado/s, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la pertinencia de denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.		Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.
Denuncia	En caso de tratarse de un acto que, eventualmente, pudiera ser constitutivo de delito, se establecerá comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.	Encargado/a de convivencia escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el/la subdirector/a de ciclo, informando previamente a la dirección del colegio procederá a cerrar el proceso del alumno.	Subdirector /a de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2.2 Maltrato infantil y violencia intrafamiliar

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Si se detecta en un niño o adolescente evidentes signos de lesiones físicas, o éste relata haber sido golpeado o agredido fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial. Quien recibe la información deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o adolescente, día y hora y relato lo más textual posible, y deberá informar inmediatamente a el/la subdirector/a de ciclo para que se tomen las medidas pertinentes. En todo momento se procurará	Quien recibe la denuncia	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

	resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno.		
Activación	En caso de tratarse de un hecho que revista características de delito (lesiones medianas o graves, alto impacto en la conducta del niño o adolescente, signos evidentes de maltrato), el colegio deberá establecer comunicación con el/la abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia). Se informará de inmediato al apoderado la activación del protocolo. Cuando haya señales físicas de posible agresión será necesario constatar lesiones en un centro asistencial. Será el/la subdirector/a de ciclo, en coordinación con Enfermería, quien designe a quien deberá acompañar al alumno al centro asistencial. En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.	Subdirector de ciclo Encargado/a de convivencia escolar	Dentro de las En el momento en que el colegio constata evidencia de maltrato físico.
Seguimiento	Con posterioridad a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el subdirector de ciclo citará a el o los apoderados a una entrevista. En ella se compartirá con ellos la información recogida y las evidencias a la vista, y se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental que sean concretos y claros, los que deberán poder ser seguidos por el colegio. De esto se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno. Junto con ello se deberán implementar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo	Subdirector de ciclo.	Plazo entrevista: dentro de las 24 h siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno. la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la

	psicosocial para el niño o alumno: -Plan de acompañamiento y apoyo especializado. -Información discrecional, y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los educadores del niño o alumno con la finalidad de activar estrategias, de prevención y de protección. -Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. - De todo lo que se acuerde se entregará información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Así mismo, el colegio pedirá mantener comunicaciones fluidas con el/los apoderado/s. Durante las siguientes semanas, el subdirector de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.		carpeta del niño o alumno.
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del niño o alumno, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el subdirector de ciclo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del caso.	Subdirector de ciclo Dirección del colegio	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Maltrato escolar por otro alumno del Colegio, por un funcionario o por un apoderado del Colegio

En estos tres casos mencionados se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, Anexo Nº 6 de este Reglamento.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, es necesario concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor
- **149:** Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 h. del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- **147:** Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la

denuncia. Funciona todo el año, las 24 h. del día, con cobertura a nivel nacional.
- **800 730 800:** Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 h. Después las llamadas son derivadas a Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220 040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 h.
- **22 639 9084:** Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 h. de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del encargado de convivencia escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo.

Junto con ello, se dará a conocer a los apoderados, en reuniones de curso, y a los niños y estudiantes, en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo se les difundirá en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO Nº 2
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y ALUMNOS

El Colegio Verbo Divino, en tanto espacio de formación y acogida de los niños y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones de esta naturaleza que se pueden presentar[98].

I. CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y estudiantes.

1. **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

a) **Abuso sexual propio:** es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

i. Exhibición de genitales.
ii. Realización del acto sexual.
iii. Masturbación.
iv. Sexualización verbal.

[98] Para ello, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora" y orientaciones disponibles en la página web ministerial.

v. Exposición a pornografía.

c)Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) **Estupro:** es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual realizadas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.[99]

II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

III. DENUNCIA OBLIGATORIA

Tal como se señaló en Anexo Nº 1, *Protocolo de vulneración de derechos*, el Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL[100]

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y estudiantes y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

3.1. Medidas preventivas de gestión escolar

a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.

b. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

4.2 Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio

Al inicio del año escolar, con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar, en reunión con todo el personal se explicarán los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y estudiantes y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

[99] Circular N° 482, p. 21.
[100] Literal vii Anexo 2 Circular 860/2018 Supereduc.

Medidas tomadas por el colegio para la prevención de hechos de connotación sexual:

1. En cuanto a la selección del personal

Funcionarios: Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psico-laboral que acredite su idoneidad para trabajar en una comunidad educativa, especificando el cargo al que postula. Quienes estén a cargo del proceso de selección deben chequear las referencias laborales que cada postulante entrega, además de revisar el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia de esta revisión mediante un pantallazo impreso con la información en la carpeta personal de cada funcionario del Colegio, sumada al certificado de antecedentes.

Personal externo: Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que quien contrata debe comprobar debidamente las referencias, y debe capacitar en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Adicionalmente, el colegio solicitará certificado de antecedentes y revisará el Registro de Inhabilidades para las personas que transportan a los estudiantes del colegio habitualmente, aun cuando no tengan dependencia laboral del Colegio del Verbo Divino. Para personas externas que ingresan ocasionalmente, tales como personas que deben hacer reparaciones, por ejemplo, el colegio registrará su identidad y hora de entrada y salida, y le entregará una credencial de visita. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

Todo profesional, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los niños y estudiantes del Colegio, deberá someterse a una evaluación psico-laboral realizada por una consultora externa, además de la entrega de los documentos mencionados anteriormente en este punto.

2. En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio

Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de arte, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben contar con ventanas y/o puertas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

Portería: Debe haber cámaras de seguridad en la portería del Colegio. El encargado de la portería es responsable de verificar la identidad y autorizar la entrada personas ajenas al Colegio.

Oficinas: Las oficinas donde se reciben niños y estudiantes deben tener adecuada visibilidad desde el exterior.

Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por más de un adulto.

Baños: Deben existir baños separados por edades y debidamente señalizados. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los estudiantes menores o niños y viceversa. Los baños de los niños y estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por un niño o alumno.

Niños que requieren acompañamiento para el uso del baño. En el caso que un estudiante requiera acompañamiento al baño (por discapacidad temporal o permanente, por ejemplo), solo podrá ser acompañado por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o alumno en la secretaría de la subdirección del ciclo correspondiente y tendrá vigencia solo para el año en curso.

Camarines: El uso de los camarines debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un alumno mayor entre al camarín en horario de los estudiantes menores, y viceversa.
Los camarines de los niños y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes.

Enfermería: En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o estudiantes, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de al menos dos funcionarios del Colegio, debiendo la encargada de enfermería informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

3. **En relación con la necesidad de cambio de ropa de un niño o alumno**

En caso de que un niño o alumno se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el Colegio. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para estudiantes de otros niveles.
En caso de que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

4. **En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar**

En toda actividad oficial que se realice fuera del colegio con niños o estudiantes debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si esta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para adultos, y para hombres y mujeres. Igualmente. No está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los niños o estudiantes. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los niños o estudiantes. Si no es posible contar con baños separados, se debe constatar que su uso sea de manera individual, resguardando que no haya un adulto y un niño o alumno en el baño al mismo tiempo.

En los traslados de niños o estudiantes, un adulto no debe viajar en vehículo particular solo con un menor. Solo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del niño y/o alumno.

5. **En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los niños y estudiantes**

Los niños y estudiantes del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los niños y estudiantes, el que los profesores, coordinadores, directivos, y asistentes de la educación (psicólogos, psicopedagogos, agentes pastorales y capellanes), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los niños y estudiantes, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y transparentes, por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un niño o alumno, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, esta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

6. **Condiciones para los espacios de acompañamiento por parte de religioso, sacerdote o diácono:**

Las conversaciones de acompañamiento y las confesiones deben realizarse en espacios transparentes y de fácil acceso. También se privilegiará tener conversaciones en espacios abiertos como patios o canchas. En el caso de confesiones en la Iglesia, se llevarán a cabo en los confesionarios que han sido habilitados con espacios de amplia transparencia, y en circunstancias que haya otros adultos y/o estudiantes presentes.

7. En cuanto a los medios digitales

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o estudiantes a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio. En el caso de grupos, tales como los de Whatsapp, que se creen con la intención de facilitar la coordinación para actividades deportivas o de otra índole, el/la profesor/a a cargo del grupo debe asegurarse de solicitar al menos a un adulto más que se integre al grupo.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

Happy-slapping: grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

Pornografía digital infantil: Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales que se registre, comparta, guarde o archive en cualquier tipo de plataforma digital o real (fotos impresas, por ejemplo).

8. Criterios en relación con los apoderados

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y estudiantes se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Después del inicio de la jornada escolar, solo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales[101].

Sobre puntualidad y atrasos, ver Capítulo III, **Regulaciones técnico-administrativas sobre la estructura y funcionamiento general del colegio de este Reglamento.**

Instancias de formación y formación

- Estudiantes: implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal[102].
- Personas que trabajan en el colegio: A lo largo del año escolar se darán diversas instancias, tales como sesiones de capacitación en temas relacionados con detección temprana y prevención de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Familias: A lo largo del año habrá diversas actividades, según curso, ciclo y nivel, para abordar con las familias temáticas relacionadas con habilidades parentales, educación afectiva y sexual de niños y adolescentes, prevención de consumo de alcohol y drogas, etc..

[101] Literal vii Anexo 2 Circular N° 860/2018 Supereduc.
[102] Pre Kínder a Octavo Básico.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. Consideraciones previas a su aplicación

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al subdirector correspondiente.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, el colegio deberá tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar de parte de la familia y propiciar un adecuado despliegue de protección hacia el menor. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el subdirector de ciclo, o la persona que este designe, deberá trasladar al niño o alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo[103].

5.1 Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño alumno (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

El encargado de convivencia escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.

5.2 De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños o estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar[104]

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Rector deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional o circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta comunicación serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

[103] Literal v Anexo Nº 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.
[104] Literal vi Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

Otros aspectos

Sin perjuicio de lo estipulado en los puntos anteriores[105], en caso de que se identifiquen hechos de connotación sexual que afecten a uno o más estudiantes, se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados[106]**:**

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, se mantendrá informados a aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro descrito más abajo en este documento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado que haya sido informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario
- Agenda escolar
- Mail institucional.

Las acciones que deban realizar los funcionarios del colegio, serán informadas por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento, de preferencia a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail[107].

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal[108].
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente. Dentro de esas medidas se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación[109].

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños o estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento[110].

[105] Literales i al iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y literales i a iii Anexo 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.
[106] Literales iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

[107] Literal iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.
[108] Literal v Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.
[109] Literal viii Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.
[110] Literal viii Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

d. Puesta en conocimiento de entidades correspondientes

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el colegio deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, las policías o tribunales de familia a través del medio más expedito, solicitando, en caso de ser necesario, una medida de protección a favor del niño o adolescente.[111]

e. Protección de identidad[112].

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entreguen las personas responsables de los protocolos será las estrictamente necesaria para la comprensión o esclarecimiento de los hechos, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

B. PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Agresión al niño o alumno fuera del contexto escolar

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	1. Si un niño o alumno llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al subdirector de ciclo para que se active el respectivo protocolo. El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al subdirector de ciclo. 2. Una vez recibida la información preliminar, el subdirector de ciclo deberá informar a Rector, Vicerrector/a y encargado/a de convivencia escolar la activación del presente protocolo.	Persona que recibe la información / Subdirector de Ciclo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[111] Literal ix Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.
[112] Literal ix Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

Activación	3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño o alumno, se establecerá comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia. 4. El apoderado será informado de inmediato de la activación del presente protocolo (vía telefónica y por correo electrónico). 5. Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar, o el funcionario que designe rectoría, deberá acompañar al niño o alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 6. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará derivación interna al psicólogo. 7. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado, en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 h. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.
Seguimiento	8. Entrevista con el apoderado. Con posterioridad a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el subdirector de ciclo lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar, y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno. . Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al niño o alumno y al curso. - Información discrecional, procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del niño o alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. 10. De todo lo que se acuerde se entregará información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.	Subdirector/a de Ciclo.	

	11. Durante las siguientes semanas el/la subdirector/a de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño o alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno		
Cierre del protocolo	12. Verificado el progreso del alumno, el/la subdirector/a de ciclo, con la autorización de rectoría y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno	Subdirector/a de Ciclo / Rectoría.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL POR OTRO NIÑO O ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al subdirector de ciclo para que active el presente protocolo. 2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que denuncie de acuerdo con las reglas generales. 3. El/la subdirector/a informará al Rector, Vicerrector y encargado de convivencia escolar la activación del presente.	Subdirector/a de Ciclo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto con abogado y denuncia: dentro de las 24 h. siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.
Activación	4. Información al apoderado. El/la subdirector/a de ciclo se comunicará con el apoderado del niño o alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar, y a través de llamado telefónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el/la subdirector/a de ciclo y el/la encargado/a de convivencia escolar. 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.	Subdirector/a de Ciclo / Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 h. de la toma de conocimiento del hecho.

Seguimiento	i el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la enuncia, la investigación debe ser realizada por la utoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas e protección del niño o alumno (formativas, edagógicas y de apoyo psicosocial) tales como ntrevistas con el apoderado para abordar un plan de poyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la ituación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas ormativas de prevención individuales y grupales. ambién, de ser necesario, se solicitará medida de rotección al Tribunal. 6. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo con lo establecido en el RICE, plazos y acciones). 7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de encargado/a de convivencia escolar y de Profesor/a jefe. . Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno cuidando siempre la confidencialidad. 9. Realizada la investigación de los hechos, y si procede, aplicar medidas del RICE. El/la subdirector/a de ciclo citará al apoderado para informar la resolución acerca de las medidas, e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida. 10. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado. . Resolución final de la solicitud de reconsideración.	Subdirector/a de Ciclo Encargado/a de Convivencia Escolar Profesor/a jefe Equipo de Apoyo. Rector en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinas y resolución de la carta de reconsideración.	Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.
Cierre del protocolo	13. Verificado el progreso del niño o adolescente, y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el subdirector de ciclo, con la autorización previa del Rector, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Subdirector de Ciclo/Rector.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

3. AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección o denuncia	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato o constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual, o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a rectoría o a quien la represente para que active el presente protocolo. 2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que denuncie de acuerdo con las reglas generales. 3. Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS. . En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re- victimizarlo. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.	Rectoría.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 hrs. siguientes al conocimiento del hecho.
Activación	5. Notificación al apoderado. El Rector o el/la vicerrector/a se comunicará con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar y correo electrónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Rector y el subdirector de ciclo. 6. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el coordinador de convivencia escolar o quien designe Rectoría, acompañará al niño o alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.	Rector Vicerrector/a Subdirector/a de Ciclo.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
Seguimiento	7. Medidas de protección del niño o alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por esta, en el colegio se adoptarán medidas de protección del niño o alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.	Rector / Subdirector/a de Ciclo. Plazo entrevistas: dentro de las 48 hrs. siguientes de conocido el	Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.

	Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno. Cuidar la confidencialidad.	hecho.	
Cierre del protocolo	9. Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el subdirector de ciclo, con la autorización previa del Rector, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Rector / Subdirector/a de Ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Agresión sexual por un apoderado del Colegio

En caso de que el niño o alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el protocolo **3.**, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del niño o alumno con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsables de este protocolo: Rector y Subdirector/a de Ciclo.

Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración **3.**, aplicando como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio mientras dure la investigación.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsables de este protocolo: Rector y subdirector/a de ciclo.

C. Otras consideraciones

Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de, por ejemplo, un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- **149:** Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 h. del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- **147:** Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 h. del día, con cobertura a nivel nacional.
- **800 730 800:** Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona

de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 h. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220 040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 h.
- **22 639 9084**: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 h. de lunes a viernes.

Difusión del protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.
Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del Profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes, educadoras de niños y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO Nº 3
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Objetivo del protocolo

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución recreativas organizadas y realizadas por el colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, entre otros).

Estrategias de prevención

Considerando que las acciones que se requiere implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad del Colegio del Verbo Divino para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus párvulos, estudiantes y/o funcionarios, se establecen las siguientes estrategias que se explican a continuación.

Estrategias

1.- Activar la comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
2.- Acompañamiento y apoyo de parte del Profesor jefe y grupos de apoyo de conductas de riesgo para orientar a los estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
3.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
4.- Capacitación a los profesores en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

i. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a. Definiciones

Para todos los efectos del presente protocolo, se entenderá como:

1.- Droga: Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.
Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

2.- Microtráfico: De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas, comete el delito de microtráfico[113]:
"El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.
En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

Acciones que se consideran dentro de este protocolo
- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas, académicas El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

- **Porte de drogas o alcohol.**

- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa, pues también se considera tráfico cuando:
    - El estudiante o adulto distribuye, regala o permuta (se cambia por otra cosa).
- El estudiante o adulto guarda o lleva consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

b. Ámbito de aplicación del presente protocolo

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- Cuando se sorprenda, sospeche o reciba información acerca de porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y/o cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el Colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los estudiantes usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.
- Cuando se detecte o se reciba información acerca de presencia de funcionarios, estudiantes o apoderados al interior del colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o que manifiestamente esté bajo la influencia de drogas.

[113] El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

c. Otras precisiones:

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros estudiantes en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello, se incluye en este protocolo, además, el consumo de alcohol.

En el colegio la enfermería no entregará medicamentos de ninguna especie. Si algún párvulo o estudiante de enseñanza básica o media debe ingerir medicamentos o efectuarse algún tratamiento específico a consecuencia de una enfermedad pasajera o crónica, los apoderados deberán informarlo para que sea la enfermería la que le entregará el medicamento o tratamiento correspondiente.

Para ello, se solicitará a apoderado que entregue a la encargada de enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

ii. Procedimientos

1. Alumno que consume alcohol, porta, prepara o consume drogas en el colegio, o fuera de este en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Activación	1. El alumno sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad que se realice fuera del colegio, se informará por teléfono a el/los apoderados, y se solicitará que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique. Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el/la profesor/a responsable de la actividad y, previa consulta telefónica a Rectoría, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicarán las medidas correspondientes. En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, se solicitará al apoderado permiso para devolver al alumno al colegio o enviarlo a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno. 3. Si el/la profesor/a o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad, y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad, dejándolo a cargo de un funcionario del colegio. 4. Se deberá dar aviso inmediato a el/la subdirector/a de ciclo y a Rectoría del Colegio. 5.- Se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, asegurándose que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo al subdirector de ciclo, quien a su vez, informará a Rectoría.	De inmediato.

Indagación	6. El Rector, junto con el/la subdirector/a de ciclo, citarán al apoderado del alumno para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. 7. Se procederá a realizar entrevistas al alumno y posibles testigos, procurando en todo momento resguardar el interés superior del menor y su intimidad e identidad, así como la confidencialidad de la información. . 8. Una vez analizada la situación, y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Rector hará la denuncia correspondiente. 9. En caso contrario, y tratándose solo de un caso aislado de consumo, el Rector determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio. De esta forma, los estudiantes o miembros de la comunidad que consuman drogas en interior del establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. 10. Se analiza la situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido por el presente reglamento (falta gravísima), se informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y en el caso de no poder asistir, vía correo electrónico) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias por aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones que pueden ayudar al estudiante con las que el Colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación. 11. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. 12. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad. - Información a todos los profesores del alumno, procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 13. Durante las semanas siguientes, el profesor jefe y/o	Subdirector/a de Ciclo. En caso de realizar denuncia, lo hará el/la encargad/a de convivencia escolar.	Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado

	subdirector de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno. 14. Asimismo, el profesor jefe activará acciones, acompañado del área de orientación del colegio,en la hora de orientación, para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes. 15. De todo lo que se acuerde se entregará información oportuna a la familia involucrada, procurando mantener una constante comunicación 16. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno de los acuerdos, tanto con el estudiante como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.		conocimiento del hecho. Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación. Plazo para interponer recurso de reconsideración: cinco días desde que se toma conocimiento de la resolución. Plazo para resolver reconsideración: cinco días desde que se toma conocimiento del recurso.
Seguimiento	17. Durante las siguientes semanas, el /la profesor/a jefe deberá realizar un monito reo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.		Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde ac- tivación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	16. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de con- sumo, el subdirector de ciclo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de "acusar" al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

1. B.- Alumno con signos de consumo fuera del Colegio

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al subdirector y coordinador de convivencia de ciclo para que se active el protocolo de consumo. 2. El coordinador de convivencia deberá dejar constancia por escrito de la situación, señalando nombre del alumno, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento al subdirector de ciclo.	Subdirector de ciclo.	Tan pronto se tome conocimiento. En caso de que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en enfermería y/o oficina del subdirector para evitar su exposición a la comunidad.
Activación	2. El subdirector de ciclo informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en el Colegio. 3. Una vez que el apoderado llegue al Colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas de las que no se tiene conocimiento en el Colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a enfermería. Junto con ello, se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno. Se informa, si procede, de la apertura del procedimiento disciplinario y las medidas que podrían aplicarse. . Derivación interna al psicólogo. 5. En caso de que de la entrevista con el alumno y/o el apoderado se vislumbre información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a Rectoría para que realice la denuncia correspondiente. 6.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, referentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 7.- Se evitará en todo momento someter al alumno a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.	Subdirector de ciclo.	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 h desde que se tome conocimiento del hecho.

Seguimiento	8. Entrevista con el apoderado. El subdirector de ciclo citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos y de la fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 7.- Medidas de formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad (apoyo psicosocial y académico). - Informar, procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir al apoderado las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el Colegio. En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a la familia del estudiante, procurando mantener una constante comunicación. Durante las siguientes semanas, el Profesor jefe y/o subdirector de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará al apoderado y se dejará constancia en la carpeta del alumno. Asimismo, el Profesor jefe activará acciones en la hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.	Subdirector de ciclo.	Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del alumno.
Cierre	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el subdirector del ciclo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Activación	1. Se deberá informar al subdirector de ciclo y a Rectoría con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. 2. Informar al apoderado de la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio. 3. Solicitar la presencia de carabineros y denunciar, dentro de plazo, al Ministerio Público o a las policías. 4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su Profesor jefe y este al subdirector de ciclo, y este a Rectoría. En caso de realizar denuncia será presentada por el encargado de convivencia escolar.	Dentro de las 24 h desde que se tome conocimiento del hecho.
Indagación y seguimiento	5. El Rector, con la información recopilada, analizará la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE. 6. Citación al apoderado para informar de las medidas resueltas. Si se han aplicado medidas disciplinarias, se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, la forma en que debe presentar el recurso, el plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a la familia del estudiante, procurando mantener una constante comunicación. En caso de que la familia decida una derivación externa, se le solicitará mantener la información sobre el seguimiento y el registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 6. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 7. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.	Subdirector de ciclo.	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los cinco días desde que se notifica la medida. Plazo para resolver la reconsideración: cinco días desde que se recibe el recurso. Plazo seguimiento y acompañamiento: dos a cuatro semanas desde la activación, salvo

			necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	8. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el subdirector de ciclo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1. D. Tráfico y microtráfico y porte fuera del ámbito del consumo personal, fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

2.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Activación	1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Rectoría, para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico, con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la policía. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 4. Se informará al apoderado de la activación del presente protocolo y se le citará para el día siguiente. 5. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al alumno durante el período de investigación.	Profesor a cargo de la actividad. Subdirector de ciclo. En caso de realizar denuncia será presentada por el encargado de convivencia escolar.	Dentro de las 24 h desde que se tome conocimiento del hecho. De inmediato y dentro de las 24 h desde que se tome conocimiento del hecho.
	6. El subdirector de ciclo, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE. 7. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, la forma y los plazos en que se debe presentar el recurso y el plazo de la resolución. En caso de que la familia decida una derivación externa, se le solicitará mantener la información sobre el seguimiento y el registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de		Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

Indagación y seguimiento	derivación. . Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 9. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar. 10. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a la familia, procurando mantener una constante comunicación. 11. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.	Subdirector de ciclo.	Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación; Plazo de resolución de la reconsideración: cinco días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo seguimiento y acompañamiento: dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	12. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el subdirector de ciclo con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Criterios generales

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables y plazos)[114] considerará los siguientes aspectos:

1. **Medidas y forma de comunicación con los apoderados:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:
- Entrevista de información;.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:
- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;

[114] Literales i, ii y vii Anexo 3 Circular N°482/2018, Supereduc.

- Agenda escolar;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail[115].

2. Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones: El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados, la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna[116].

3. Mecanismos de apoyo que deben ser activados en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo[117].

4. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/ los alumno/s involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del Colegio (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno. En caso de que quiera voluntariamente informar algo, se considerará lo dispuesto en el párrafo "Consideraciones previas a su aplicación, punto 1" del protocolo de vulneración de derechos y abuso sexual[118].

5. Consumo por un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a rectoría, quien deberá realizar las siguientes acciones:

- Entrevistar al involucrado, resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- El Rector del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 h siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

6. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales. Podrá adoptarse, además, la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

[115] Literal v Anexo 3 Circular N° 482/2018, Supereduc.
[116] Literal iii Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.
[117] Literal iv Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.
[118] Literal vi Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

ANEXO Nº 4
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y FUNCIONAMIENTO DE ENFERMERÍA

En el siguiente protocolo se detalla el abordaje de los accidentes escolares que involucren a los estudiantes del Colegio en cualquiera de las actividades escolares en que se encuentren.

El Colegio cuenta con una enfermería, donde se otorga atención de primeros auxilios de manera profesional y oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

OBJETIVO

Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares con un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Colegio.

CONCEPTOS

Accidente

Toda lesión que un niño o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios[119].
Para los efectos de este protocolo, se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Accidentes o sintomatologías leves: para los efectos de este protocolo se considerarán accidentes leves las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en enfermería y luego derivación a la sala de clases.

Accidente moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras

[119] Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿qué debemos saber? https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf

superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la enfermera brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al niño o estudiante y consultar un especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y niños o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes graves: afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros.

Requieren evaluación urgente y tratamiento médico especializado, por lo cual la enfermera, luego de brindar los primeros auxilios, informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia, según lo requiera.

Sintomatología grave: compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y DE REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN, Y LA INDIVIDUACIÓN DEL ÉL O LOS RESPONSABLES DE TRASLADAR AL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL, SI FUERA NECESARIO[120].

Respecto de las políticas y planes sobre accidentes escolares: será Rectoría, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, el prevencionista de riesgo y la encargada de enfermería, que establecerá los lineamientos de trabajo anual en atención a minimizar los riesgos para la salud de los estudiantes y activar estrategias de prevención que permitan resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación y otras promovidas por la autoridad.

Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo

Respecto del responsable de activar los protocolos frente a accidente: la persona a cargo de enfermería del Colegio será quien active el protocolo, una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio[121], será el profesor responsable de esta quien active el protocolo, en coordinación con enfermería en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la encargada de enfermería, sin perjuicio de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso, por ejemplo, recepcionista, inspectoras de patio e inspector general.

[120] Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra ii).
[121] Se entiende por actividad "fuera del Colegio" aquellas, formativas o recreativas, organizadas y realizadas por el Colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, en general toda actividad de representación institucional, etc).

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES[122].

Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología leve:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
2 Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería. Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y/o necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Enfermera, Profesor jefe y coordinador de convivencia escolar.	Inmediato.
3 Situación no requiere de traslado	Se realiza la atención requerida, según el caso específico; si es necesario se deja en reposo. Comunicación con el apoderado registrado del alumno para informar situación de salud por medio de la agenda escolar y el registro de enfermería en Schooltrack. El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa. Se informa al Profesor jefe de la atención. (Las atenciones de carácter leve, se registran en schooltrack, sin dar aviso directo al profesor jefe, ni al apoderado).	Enfermera, coordinador de convivencia escolar.	Inmediato.

Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología moderada

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato
2 Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería y se evalúa la gravedad del accidente y la necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Enfermera, Profesor jefe y coordinador de convivencia escolar.	Inmediato.
3 Situación no requiere de traslado	Registro ficha de enfermería.	Enfermera.	
4	Notificación telefónica al apoderado. Cuando no es posible contactar al apoderado para informar, se envía notificación por escrito.	Enfermera	
5	Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde.	Profesor jefe o coordinador de Convivencia.	

[122] Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra i).

6	Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido y la eficiencia en el despliegue del protocolo. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.	Enfermera.	

Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología grave

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1 **Accidente**	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave, y avisará a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
2 **Activación del protocolo**	Enfermera acude al lugar.	Enfermera, Profesor jefe, Coordinador de convivencia escolar.	Inmediato.
3	Se traslada a enfermería y la enfermera notifica al apoderado. Si la situación requiere de traslado, por el carácter grave o de emergencia: enfermera revisa la ficha del niño o alumno para ver si hay alguna prescripción de traslado específico. Coordinador de convivencia informa telefónicamente a los padres, mientras el alumno permanece en enfermería hasta ser retirado por su apoderado. Enfermera deja registro en plataforma del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al alumno, el Colegio coordinará, en conjunto con el apoderado, el traslado al centro asistencial correspondiente y la forma de realizarlo.		
4	Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida.		
5	Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde		
6	Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.	Enfermera.	

En el caso de haber participación de algún tercero en la ocurrencia del accidente, independiente de la magnitud de este, se informa en forma inmediata al coordinador de convivencia del ciclo correspondiente vía correo electrónico.

Protocolo de atención frente a intoxicación alimentaria[123].

Para los efectos del presente protocolo, se considerará intoxicación alimentaria la ingesta de alimentos o agua que contiene bacterias, parásitos, virus o toxinas producidas por esos microorganismos. Es un cuadro clínico caracterizado por dolor abdominal agudo, diarrea y/o vómitos, fiebre y compromiso del estado general.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	La persona que detecta u observa la situación de salud del estudiante debe enviarlo acompañado a enfermería.	Adulto que detecta.	Inmediato.
2	Ingreso a enfermería.	Enfermera.	Inmediato.
3	Atención en enfermería.	Enfermera.	Inmediato.
4	Notificación vía telefónica al apoderado.	Enfermera	Inmediato.
5	Retiro y traslado del estudiante a centro asistencial por el apoderado.	Apoderado	Inmediato
6	Registro ficha de enfermería.	Enfermera.	Inmediato.
7	Reporte de lo sucedido a jefatura de enfermería	Enfermera.	Inmediatamente posterior a la atención y/o acompañamiento en el traslado.

LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE REQUIERE QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA NOTIFICACIÓN[124].

En caso de la ocurrencia de un accidente leve se informa al apoderado a través de agenda escolar y plataforma. En caso de accidente moderado o grave, la enfermera debe comunicar al apoderado, y de no poder realizarlo, el coordinador de convivencia tomará contacto con el apoderado, considerando los datos fidedignos declarados en la ficha médica del alumno, la cual debe estar al día, siendo obligación del apoderado actualizarla.

LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD

En los casos que el apoderado contrata un seguro privado con alguna clínica, se derivará al alumno directamente a dicho centro de salud en caso de enfermedad o accidente, siempre que se encuentre señalada en la ficha médica del alumno (debe indicar el centro médico al cual debe derivarse al alumno).

En caso de no contratar dicho seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N16744 que protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. En este caso, el alumno sería derivado a la Clínica Alemana.

LA OPORTUNIDAD EN LA QUE EL DIRECTOR LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN[125].

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el niño o alumno a

[123] Debe ser realizado en conjunto con otros estamentos en caso de intoxicación masiva por notificación a SEREMI de salud.
[124] Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra iii).
[125] Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra v).

enfermería y se active el protocolo.

LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN[126].

La ficha médica del alumno se encuentra en Intranet. Al matricular para el año lectivo y como parte integrante del contrato de prestación de servicios educativos, el apoderado se compromete dentro de sus obligaciones económicas a declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud de su hijo y mantener la ficha actualizada permanentemente, incluyendo los números de contacto y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno, y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD[127].

- A los padres en las reuniones de curso por parte del Profesor jefe de todos los niveles.
- A los estudiantes en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos y/o funcionarios en talleres previstos en el Plan anual de gestión de convivencia escolar.

[126] Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vi).
[127] Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vii).

ANEXO Nº 5
PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS, GIRAS DE ESTUDIO Y VIAJES DEPORTIVOS

Este protocolo aplica a todas las actividades consideradas **salidas pedagógicas - formativas**, a saber, salidas académicas, pastorales, deportivas y/o extraprogramáticas. Se entiende como toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del Colegio, dentro o fuera de la comuna o de la región. El objetivo de dichas salidas consiste, por una parte, en complementar el desarrollo curricular de una asignatura determinada y, además, potenciar el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Por lo mismo, la salida pedagógica deber ser una experiencia académica práctica y formativa, que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.
Además, son actividades que complementan los objetivos de aprendizaje, aportan al proceso de formación de los estudiantes del Colegio en las distintas dimensiones de su persona y están enmarcadas dentro del Proyecto Educativo Institucional.

Estas actividades podrán tener una duración de algunas horas, un día o varios días, dependiendo de los objetivos que se deseen lograr y se realizan fuera del colegio, dentro o fuera del horario normal de clases.

1.- Selección de salidas pedagógicas - formativas

1.1 Las salidas pedagógicas formativas pueden ser propuestas por la dirección, un ciclo, un departamento de asignatura o un área de trabajo u otras instancias dentro del Colegio e incorporadas en el calendario semestral de actividades del establecimiento.

1.2 Si se solicita hacer una salida que no estaba programada, deberá presentarse a la dirección, ciclo o área correspondiente una solicitud, fundamentando la realización de la misma. En esa instancia se evaluará la pertinencia de su realización y su eventual autorización.

1.3 Es requisito que la actividad apunte directamente a los objetivos educativos que establecen los programas del curso o nivel y/o el proyecto educativo del Colegio.

1.4 Se privilegiarán aquellas salidas que promuevan el desarrollo espiritual y conciencia social en los estudiantes, junto

con aquellas que involucren más de una asignatura, que promuevan el trabajo interdisciplinario o que abarquen a varios cursos de un nivel.

1.5 Las actividades que proponga una directiva de curso (estudiantes o apoderados), que tengan objetivos recreativos o de paseo, deben realizarse fuera del horario escolar y bajo la responsabilidad de los apoderados de ese curso, y **no se consideran salidas pedagógicas de responsabilidad del Colegio**.

1.6 Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar la calidad de la salida y la seguridad de los estudiantes. En ciclo inicial y primer ciclo básico la proporción es de un adulto cada 6-8 estudiantes. En segundo ciclo básico y Educación Media un adulto cada 20 estudiantes. En el caso de las actividades deportivas y/o extraprogramáticas, si son salidas por más de un día, deben ser acompañadas por dos adultos y también de acuerdo con los requerimientos de la actividad que se quiere realizar[128]. Los adultos que acompañan las salidos son principalmente funcionarios del colegio y, en ciertas ocasiones, se les pide el apoyo a los apoderados.

1.7 Los estudiantes deberán participar en la salida pedagógica formativa con uniforme del Colegio (completo) o el vestuario que se estipule de acuerdo con el tipo y condiciones de la actividad, debiendo cumplir en todo momento con el RICE. Con excepción de aquellas actividades que por su naturaleza u organización requieran o permitan otro tipo de vestuario, como son las actividades pastorales.

1.8 La Administración del Colegio se encargará del contrato de los servicios de movilización y verificará que el medio de transporte contratado cuente con las condiciones de comodidad y seguridad necesarias, tenga sus permisos de tránsito al día y que se identifique al o los conductores. No se realizarán traslados de los estudiantes en Santiago o en zonas rurales en vehículos particulares de apoderados o funcionarios del Colegio, excepto en caso de una emergencia donde existe un riesgo de vida inminente.

2.- Organización de salidas pedagógicas - formativas

Quien organiza la actividad debe:

- Verificar la fecha, la hora y las condiciones de la visita (gestionar los permisos en esa institución, si fuera necesario). En el caso de las actividades pastorales del CUM (Construyendo una Misión), LUC (Levantando una Comunidad) y Misiones se visita anticipadamente el lugar para verificar en terreno las condiciones del mismo.

- Informar al subdirector de ciclo sobre el curso, lugar, fecha, hora, curso y profesores participantes con al menos una semana de anticipación.

- Enviar a los apoderados una circular informativa con la colilla de autorización respectiva, a lo menos con una semana de anterioridad a la salida. El encargado de la actividad debe reunir las colillas y entregarlas al jefe de área, al menos un día hábil antes de la actividad.

Ningún alumno saldrá del colegio **sin la autorización firmada** por el apoderado. En vaso de no tener la autorización, el alumno permanecerá en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel o realizando actividades especiales que deberán ser proporcionadas por el profesor encargado de la salida[129].

No se aceptarán mensajes de ningún tipo ni correos electrónicos como autorización por parte del apoderado.

- El encargado de la salida recaudará el dinero para la actividad y tendrá la opción de guardarla en Administración, como medida de seguridad.

- Gestionar el transporte con la Administración del Colegio al menos con una semana (cinco días hábiles) de

[128] Litera52 Anexo 5 Circular Nº 482/2018 y Nº 860/2018 Supereduc
[129] Literal i Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc

anticipación al día de la salida.

• Llenar la ficha de salida del establecimiento, presentarla a la instancia responsable de esta salida, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria: tipo de actividad, lugar, fecha, hora, medio de transporte, listado de estudiantes (nombre completo, rut y celular de contacto y datos de seguro escolar), nombre y celular de los adultos acompañantes, proporción de adultos y estudiantes. La ficha será firmada por el responsable del área.

Será requisito para poder abandonar el Colegio entregar una copia de la ficha de salida en portería.

3.- Realización de salida pedagógica - formativa

3.1 El adulto a cargo deberá:

a) Verificar que se cumpla el objetivo y condiciones de la salida.

b) Tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

Dentro de las medidas de seguridad están las siguientes:
- Distribuir a los estudiantes en grupos a cargo de los adultos responsables.
- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo.
- En caso de que la salida sea de educación parvularia, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del Colegio y número de contacto del Colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia[130].
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir, a la salida y al regreso.

c) Pasar lista cada vez que sea necesario, obligatoriamente al salir del Colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

d) Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento para envío de información oficial a los apoderados acerca de la demora.

3.2. Los estudiantes deberán:
-Cumplir en todo momento con el RICE.
-Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
-Evitar conductas de riesgo, preocuparse de su seguridad y de la de los demás.
-Evitar el uso de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
-Abstenerse de portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). El alumno que infrinja esta restricción, será sancionado de acuerdo con lo establecido en Reglamento Interno Escolar.
- En caso de que la salida considere tres o más h, los estudiantes deberán llevar una colación y agua para su consumo personal.

Las salidas pedagógicas - formativas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno cuenta con seguro privado, deberá darse prioridad a la atención en dicho centro asistencial.

[130] Literal iii Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc

4. Acciones posteriores a la salida pedagógica - formativa

4.1. El adulto responsable de la actividad debe presentar un informe escrito a la instancia responsable sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad.

4.2. A nivel de grupo curso, o grupo que participó de la actividad, se debe realizar una evaluación de la misma.

4.3. El profesor de la asignatura implicada en la salida debe utilizar la información sobre la actividad para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.[131]

5.- Situaciones especiales

5.1 En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud físico y/o psíquico del estudiante, el subdirector de ciclo y Profesor jefe evaluarán la conveniencia de que este participe en la actividad o no.

5.2 En casos excepcionales debidamente fundamentados, el alumno podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de este retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Esta autorización debe darla el subdirector de ciclo correspondiente. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el listado de salida.

5.3 Frente a situaciones graves de conducta o accidentes que le sucedan al alumno, el adulto encargado debe dar aviso al colegio -subdirector de ciclo- y tomar las medidas en el lugar para resolver la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se remitirá a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. El adulto a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.

En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del alumno a un centro asistencial, se remitirá a lo prescrito en el Protocolo de accidentes.

GIRAS DE ESTUDIO

1.- DESCRIPCIÓN

La Gira de Estudio es una actividad patrocinada por el Colegio y organizada por los padres y apoderados por medio de los respectivos Delegados de Curso. Forma parte de la formación integral de nuestros estudiantes, ya que se considera un complemento de las actividades lectivas y extraprogramáticas. Por ello, el Colegio la patrocina, apoya y se preocupa de que se organice y realice con la mayor seriedad y seguridad para sus estudiantes.

El responsable de la Gira de Estudio es el subdirector de ciclo de Educación Media, quien es apoyado por la dirección académica por medio del encargado de AAEE en aspectos operacionales, en estrecha colaboración con los Delegados de Curso, siendo los criterios básicos los siguientes:

a.- La fecha de realización, el número de días y los profesores acompañantes de cada curso en la gira son determinados por el Colegio.

b.- La Gira de Estudio se realizará dentro del territorio de Chile continental.

c.- Los destinos de la Gira de Estudio serán consensuados entre las directivas de apoderados de los cursos y el Colegio.

d.- La Gira de Estudio será operada por una empresa de turismo, la cual será seleccionada por las directivas de apoderados de los cursos.

e.- Todos los cursos realizarán el mismo recorrido con la misma .empresa de turismo.

2.- OBJETIVOS DE LA GIRA DE ESTUDIOS

[131] Literal iv Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc

Que los estudiantes:

- Experimenten el Diálogo Profético a través de actividades religiosas; culturales; recreativas y deportivas en los lugares que visiten.
- Respeten la naturaleza, las personas y las culturas.
- Relacionen las experiencias de este viaje con unidades de aprendizaje de distintas asignaturas.
- Disfruten de un espacio de encuentro y esparcimiento dentro su comunidad de curso.
- Valoren el trabajo en equipo y desarrollen la tolerancia.

3.- ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 El subdirector de ciclo convocará a los Delegados de Curso de 1º medio para dar inicio al proceso "Gira de Estudios" en el curso siguiente, durante las vacaciones de invierno.

3.2 Una vez que el colegio ha determinado la fecha y duración de la gira, las directivas de curso propondrán el destino y el recorrido, que deberá ser confirmado por el Colegio.

3.3 Los apoderados seleccionarán la empresa y programa de viaje que les parezca más apropiado, con al menos tres opciones a la vista.

3.4 La agencia operadora de la Gira de Estudios seleccionada deberá presentar un programa de pagos y preocuparse del cobro de este servicio a los apoderados, tema en el cual el Colegio no tendrá responsabilidad alguna.

3.5 La agencia operadora de la Gira de Estudios seleccionada deberá incluir ocho becas para profesores acompañantes y cuatro becas para autoridades del colegio, además de un número de becas para repartir entre los estudiantes que tengan dificultades para costear el viaje.

3.6 Las familias que desean acceder a becas deber presentar su solicitud al subdirector de Educación Media y al encargado de AAEE del colegio, para su evaluación.

3.7 El subdirector y el consejo de ciclo determinarán las duplas de profesores que acompañarán a cada curso, teniendo prioridad el Profesor jefe. El profesor acompañante se seleccionará de acuerdo con las características del grupo curso y el impacto de su ausencia en el colegio durante la gira (la opinión de los estudiantes de cada curso se consultará, pero no será vinculante).

3.8 Se enviará a la familia la circular de la gira y la autorización con un mes de anticipación; y la familia deberá devolver la colilla de autorización, como plazo máximo, una semana previa a la salida.

3.9 En el caso de que algún alumno padezca de una enfermedad preexistente, emergente o con alguna situación que afecte o impacte a su salud física tales como: diabetes, asma, epilepsia, lesión corporal o fractura de un hueso, etc., su apoderado deberá informar al respectivo Profesor jefe, entregando un certificado que acredite la autorización médica de su participación en la Gira de Estudios, además de los procedimientos y cuidados necesarios para que el alumno pueda participar en la Gira.

3.10 En el caso de que algún alumno se encuentre en una situación socioemocional y/o psicológica de cuidado, el apoderado deberá autorizar expresamente la participación de su hijo en el viaje, adjuntando un certificado actualizado por profesionales que recomienden la asistencia a la actividad, así como el tratamiento en curso y las precauciones que se deben tomar durante la Gira.

3.11 El Profesor jefe, junto con el profesor acompañante, están facultados para aplicar las medidas disciplinarias que correspondan en caso de transgresión del presente Reglamento. Frente a faltas consideradas como muy graves se dará aviso inmediato al Rector, Vicerrector, Subdirector de Ciclo y a los apoderados que corresponda. Asimismo, estarán facultados para devolver al alumno o grupo de estudiantes en cualquier momento del viaje. Si hubiese gastos asociados a esta medida deberán ser asumidos por los apoderados.

3.12 Si luego de confirmar su asistencia, un alumno no puede participar de la Gira, se aplicará lo que esté acordado en el contrato de servicios que firma el apoderado con la Agencia operadora de la Gira de Estudio seleccionada, donde debe estar prevista esta posibilidad.

3.13 El polerón y/o cualquier prenda de vestir identificadora del grupo que participará en la gira de estudios, es un implemento voluntario y propio de los alumnos, que debe ser autorizado por la subdirección de Enseñanza Media. Esto, con la finalidad de proteger la imagen de la institución y de los propios alumnos. Las imágenes, leyendas y/o colores en la vestimenta identificatoria deben ser acordes a nuestra institución educativa. La denominación de cada alumno en la prenda de vestir elegida debe, en caso de no ser el nombre propio del alumno, contar con una autorización del profesor jefe y subdirector de ciclo. De todas formas, el equipo directivo del colegio cuenta con la facultad de solicitar el cambio de sobrenombre, si este denosta a la persona o la institución. La dirección del colegio puede exigir la no utilización de un implemento que se haga fuera de lo consensuado, y que lo considere ofensivo para la institución o las personas que la representan.
Los alumnos deberán presentar el diseño propuesto para el polerón y/o cualquier prenda del viaje con dos meses de anticipación a la subdirección del ciclo, quien dará la autorización para que sea utilizado solo durante el segundo semestre del año de la gira de estudios y el primer semestre del año siguiente.

4.- DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

4.1 Antes de iniciar el traslado se deberá armar una carpeta que contenga los siguientes documentos:
1.- Listado de participantes de la gira, indicando nombre completo, RUT, curso, celular de contacto y datos de seguro escolar.
2.- Nombre completo, RUT y celular de los adultos responsables.
3.- Copia de la autorización de viaje, firmada por el apoderado de cada alumno con indicación de salud o visita a familiares, si corresponde.
4.- Medio de transporte en que se movilizarán los estudiantes (se debe pedir información a la Agencia operadora de la Gira de Estudio; nombre del conductor, antecedentes personales, etc.).
5.- Hoja de ruta; una copia debe quedar en el colegio.
6.- Acta de atención de salud para casos de accidentes.
7.- Certificados médicos que acrediten autorización de participación en el viaje de estudios en caso de estudiantes con tratamiento por problemas físicos y/o de salud mental.

4.2 Durante la gira el alumno deberá:
-Mantener una buena conducta, respetando el RICE del Colegio en todo momento.
-Obedecer a sus profesores, siguiendo las indicaciones que ellos determinen.
-Mantener una actitud de responsabilidad como estudiante, participando en todas las actividades de la gira, que se encuentran previamente programadas.
-Responsabilizarse del cuidado de su equipaje, dinero, teléfonos celulares y otros artículos electrónicos.
-Portar su cédula de identidad durante todo el viaje (verificando que esté vigente).
-Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al bus y a los lugares de hospedaje.
-Cuidar su aseo y presentación personal.
-Responder ante cualquier daño o deterioro provocado a los bienes de las dependencias o medios de transporte utilizados durante la Gira de Estudio, mediante el pago de estos.
-Respetar el medio ambiente, el patrimonio histórico, cultural y religioso de los lugares visitados.
-Realizar, individual o grupalmente, las actividades que le permitan reunir información para presentar a su regreso: informes, trabajos, investigaciones, etc. referidas los lugares visitados, lo que será evaluado y calificado en algunas asignaturas o bien en asignaturas integradas.
-Realizar las actividades del programa en condiciones seguras, desplazándose en grupo y siguiendo las orientaciones de los profesores a cargo.
-Solicitar autorización expresa de alguno de los profesores para realizar actividades fuera del programa en casos de extrema necesidad.

4.3 Durante la Gira de Estudios está prohibido:
-Comprar, portar o consumir cualquier tipo de droga (tabaco, alcohol, marihuana u otros), en ningún momento ni lugar.
-Relacionarse con personas que trafican o consumen drogas.
-Visitar lugares no aptos para menores de edad.
-Alejarse del grupo o realizar actividades en forma individual o grupal que estén fuera del programa de la Gira.
-Producir ruidos, desórdenes y paseos nocturnos en los lugares de hospedaje, con el objetivo de evitar importunar a otras personas que se encuentren en ellos.
-Salir de los lugares de hospedaje después del horario establecido por los adultos responsables a cargo.
-Arrendar o conducir vehículos motorizados.
-Visitar a familiares o amigos sin autorización expresa de sus padres y/o sin acuerdo previo al viaje con el Profesor jefe.
-Tener actitudes o conductas que impliquen algún riesgo para su salud, su integridad física o la de sus compañeros.
-Comprar utensilios, juguetes u objetos que impliquen un riesgo físico, para sí mismo o para otras personas.
Las conductas descritas en este numeral se considerarán como faltas muy graves. Se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno, pudiendo además, dependiendo de la gravedad e impacto de la acción, determinar el regreso inmediato del/los alumno/s a Santiago. Se remitirá a lo dispuesto en el numeral **5.3** del presente protocolo.

5.- Disposiciones finales

5.1 La Gira de Estudio es responsabilidad de la subdirección de Educación Media (con el apoyo logístico del encargado de AAEE), la cual, frente a los casos de indisciplina tomará las medidas correspondientes al regreso de ella, de acuerdo con lo establecido en el RICE y considerando lo dispuesto en el presente Protocolo.

5.2 Cada curso que participa en la Gira de Estudio será acompañado por dos profesores quienes - entre otras funciones y tareas propias de sus respectivos cargos - reportarán diariamente noticias sobre el viaje al subdirector de Educación Media, o en su defecto al encargado de AAEE.

En principio, corresponde al Profesor jefe acompañar a su curso; si ello no fuere posible, el profesor reemplazante lo designará el subdirector de Educación Media en consulta con el Profesor jefe que no asistirá.

5.3 El Profesor jefe debe comunicarse en forma inmediata con las autoridades del Colegio, (Rectoría, Vicerrectoría y Subdirección de Educación Media) para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar las acciones que corresponda.

5.4 Al finalizar la Gira de Estudio, los profesores a cargo deberán elaborar un informe y presentarlo a la subdirección de ciclo con copia al encargado de AAEE, el cual debe contener aspectos tales como: aprendizajes logrados, integración del curso y relaciones interpersonales, cumplimiento del itinerario, evaluación del servicio prestado por la Agencia encargada de operar la gira, comportamiento de los estudiantes y eventuales medidas disciplinarias tomadas durante la gira o bien aquellas que se sugiere aplicar al regreso de esta.

SALIDAS PASTORALES:
ACTIVIDADES DENTRO Y FUERA DE SANTIAGO

Para el desarrollo de los aprendizajes en pastoral existen actividades que contemplan salidas fuera de Santiago con el fin de ir en apoyo social y espiritual, a diversas comunidades. Estas actividades se realizan especialmente en el ciclo de Educación Media y corresponden a el CUM, Misiones y Capillas Verbitas. En el caso del segundo ciclo se organiza un retiro para delegados de acción misionera de cada curso fuera de Santiago.

Las actividades sociales y espirituales dentro de Santiago se realizan con alojamiento en alguna casa de retiro, parroquia o dependencias municipales. Estas actividades son LUC, Retiros Espirituales del Ciclo Básico 2 o Educación Media.

Estas actividades dentro y fuera de Santiago son lideradas especialmente por los coordinadores de pastoral de cada ciclo

y con la colaboración de los agentes de pastoral.
Para que el desarrollo de estas actividades se realice de la mejor manera, se debe considerar lo siguiente:

1. ELECCIÓN DE LA COMUNIDAD A MISIONAR

1.1 Propuestas de lugar de misión. El coordinador de pastoral de Enseñanza Media deberá entregar dos propuestas al subdirector del ciclo (director de formación también puede ser) con los motivos de porqué se debe realizar la actividad en ese lugar.

1.2 Avanzada. El coordinador de pastoral a cargo, deberá preparar una visita al lugar, con dos meses de antelación antes de la actividad, para coordinar todos los aspectos logísticos, como por ejemplo:
a) Alojamiento suficiente para que estudiantes y profesores pernocten separados.
b) Centro de asistencia médica que no supere los 30 minutos en vehículo. c) Agua potable y electricidad en el lugar.
d) Espacio para cocinar que cuente con los resguardos higiénicos y de seguridad. e) Conocer los casos del virus Hanta en la zona (para lugares fuera de Santiago). f) Registrar los contactos con bomberos y carabineros de la zona.
g) Coordinación con la Municipalidad en caso del CUM o LUC.
h) Entregar el calendario de visitas que realizará la comisión del CUM o LUC a la Municipalidad y a las familias.

1.3 Reporte al subdirector de ciclo. Una vez realizada la avanzada y confirmado todos los datos anteriormente mencionados, se debe entregar un informe al subdirector del ciclo para que apruebe la realización de esta actividad en el lugar escogido.

1.4 Elaborar autorización. En esta autorización debe ir toda la información con respecto al traslado, lugar, fechas, alojamiento, informe médico, ficha de enfermería, datos personales del alumno, sus apoderados y teléfonos de contacto y procedimiento en caso de emergencia.

1.5 Solicitudes de movilización. El coordinador o el agente pastoral deberá, con tres semanas de anticipación, solicitar los buses correspondientes al administrador del Colegio. También debe solicitar los vehículos del colegio, en caso de ser necesario, con tres semanas de anticipación a la actividad, definiendo quiénes serán los únicos conductores de dichos vehículos. En el caso del LUC solo podrán trasladarse los miembros de la comisión LUC, únicamente con autorización de sus padres.

1.6 Solicitud de dinero. El coordinador de pastoral o el agente pastoral será el responsable de recaudar el dinero de la inscripción que se cobra a cada participante. A su vez, deben solicitar con tres semanas de anticipación al encargado de contabilidad los presupuestos destinados para realizar la actividad.

1.7 Reunión de apoderados. El coordinador de pastoral deberá citar a una reunión de apoderados para entregar toda la información sobre alojamiento, traslados y adultos a cargo, explicando además las medidas de seguridad que tendrán con los jóvenes.

2. Durante la actividad

2.1 El coordinador de pastoral y el agente de pastoral serán los encargados de la actividad, y deberán recolectar las autorizaciones de los apoderados que firmaron. No será válida la autorización a través de un correo electrónico o cualquier otro medio para autorizar la participación a esta actividad.

2.2 Ambos encargados deberán gestionar la distribución de adultos según actividad: debe haber como mínimo 1 adulto por cada 10 estudiantes.

2.3 Los encargados distribuirán a los jóvenes participantes en los buses, revisando mediante una lista la asistencia de cada estudiante. Todos los jóvenes deben ir en el bus, no está autorizado que los estudiantes se trasladen en vehículos particulares o los del colegio.

2.4 En cada bus debe ir al menos un adulto a cargo de los jóvenes y de la comunicación con el conductor de dicho vehículo. Cualquier situación que se presente durante el trayecto se debe comunicar al coordinador de pastoral.

2.5 Al llegar al lugar, se debe informar al subdirector del ciclo y a los delegados de Formación Misionera del Centro de Padres, de las condiciones en las que se encuentran los estudiantes.

2.6 Cada comunidad debe tomar las medidas de higiene en el lugar, en caso de que lo amerite, se debe realizar procedimiento de prevención contra el virus Hanta en las actividades fuera de Santiago.

2.7 Los adultos a cargo de cada actividad deberán recordar a los estudiantes las normas del Colegio para estas actividades y el compromiso de cumplir con los horarios diarios que están planificados.

2.8 No está permitido que los estudiantes conduzcan vehículos particulares ni del Colegio en ninguna circunstancia.

2.9 Solo en ocasiones especiales se podrá trasladar a los estudiantes, por ejemplo cuando la distancia a recorrer sea caminando mayor a 20 minutos y el trayecto ponga en riesgo la seguridad de los jóvenes. Estos traslados serán solamente en los vehículos del colegio, nunca en los vehículos particulares de los profesores. Este punto debe estar previamente informado y autorizado de forma escrita por padres y apoderados.

2.10 Los encargados de la actividad deberán entregar un reporte diario del estado de los misioneros al subdirector del ciclo y delegados de Formación Misionera del Centro de Padres, a través de cualquier medio de comunicación.

2.11 En caso de efectuarse faltas al presente Reglamento por parte de un estudiante, los encargados deberán informar inmediatamente al subdirector del ciclo para tomar las medidas necesarias y resguardar la convivencia de la actividad. Una vez acaba la misión, el coordinador de pastoral tendrá una semana para presentar todos los antecedentes de lo ocurrido para que quede registro de los procedimientos realizados.

2.13 En caso de accidente o enfermedad que requiera el traslado del alumno a un Centro Asistencial, se remitirá a lo prescrito en el Protocolo de accidentes. Se le informará a la brevedad al apoderado y paralelamente al subdirector de ciclo de lo sucedido.

2. DESPUÉS DE LA ACTIVIDAD PASTORAL FUERA O DENTRO DE SANTIAGO

a. Los encargados de la actividad deben entregar un informe con la evaluación de las misiones, donde se evidencie la cantidad de participantes, las actividades realizadas por comunidad, los misioneros destacados y cumplimiento de los objetivos planificados, idealmente con detalles de la convivencia en cada comunidad.
b. En un plazo de una semana de realizada la actividad se deberá entregar la rendición de cuentas con las boletas y facturas correspondientes al encargado de contabilidad.

PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS DEPORTIVOS, EVENTOS Y ENCUENTROS, FUERA DE LA REGIÓN METROPOLITANA O INTERNACIONALES

El Colegio promueve la participación de estudiantes en actividades nacionales e internacionales, ya que considera que tienen carácter formativo, lo que será determinante para decidir la participación de nuestro Colegio en ellas.
Los estudiantes seleccionados para este tipo de actividades serán acompañados por un adulto responsable (entrenador, profesor, dirigente scout, etc.) y, en el caso de que la delegación sea mayor de 10 estudiantes, deberá ir un profesor acompañante (manteniendo una proporción de un adulto cada 8 a 10 estudiantes).

El gasto del viaje de cada participante deberá ser financiado por su familia, incluyendo las cuotas que determine la institución organizadora.

El Colegio solventará a los profesores acompañantes el pago de inscripción en la actividad, así como todos los gastos de participación, viaje, viático y otros que hubiere relacionados con la actividad.
Los apoderados serán responsables de cotizar en la agencia de viaje más adecuada para la ocasión y ver todo lo referente a pasajes y seguros de los estudiantes (si aplica).

1.- Previo al evento

1.1 Presentar a dirección académica un proyecto con la información básica sobre la actividad con al menos 90 días de anticipación, que contenga los siguientes antecedentes:
1.- Listado de participantes de la gira, indicando nombre completo, rut, curso, celular de contacto y datos de seguro escolar.
2.- Nombre completo, rut y celular de adultos acompañantes responsables de dicha actividad.
3.- Copia de las colillas de autorización de viaje, firmada por el apoderado de cada alumno con indicación de salud o visita a familiares, si corresponde.
4.- Medio de transporte en que se movilizarán los estudiantes (se debe pedir información a la empresa de turismo; nombre del conductor, antecedentes personales, etc.).
5.- Hoja de ruta; una copia debe quedar en el Colegio.
6.- Acta de atención de salud para casos de accidentes.
7.- Certificados médicos en caso de estudiantes con tratamiento de salud y ficha actualizada de enfermería de los estudiantes.

1.2 Verificar que la actividad esté incluida en el presupuesto del año correspondiente.
1.3 Contar con la autorización de Rectoría para asistir.
1.4 Organizar la participación con el encargado de AAEE (determinar listado de participantes, Información a los apoderados, campaña de recolección de fondos, profesores acompañantes, información al interior del CVD).
1.5 Entregar a dirección académica el compromiso individual de cada alumno debidamente firmado (Anexo 2).
1.6 Los estudiantes participantes deben revisar y organizar un calendario especial de pruebas y evaluaciones con el coordinador académico de ciclo y comprometerse a ponerse al día en las asignaturas correspondientes por su ausencia debido al viaje.
1.7 El apoderado debe entregar toda la documentación que se requiera para la realización del viaje, incluyendo permisos de viaje, pago de cuotas o costo del viaje, etc.
1.8 Se dejará constancia el día de salida en el registro de salida de portería del Colegio.

2.- Durante el evento

2.1 El responsable de la delegación deberá mantener informado al Colegio de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como de situaciones relevantes que ocurran, por medio de correo electrónico o whatsapp al encargado de actividades extra programáticas.
2.2 Los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y coherente con la formación valórica y con las normas que establecen los reglamentos del Colegio.
2.3 A los participantes, durante la realización de la actividad, les será aplicable lo prescrito en el Reglamento Interno Escolar y sus protocolos.

El incumplimiento disciplinario facultará a la Dirección del Colegio y/o al entrenador y/o a quien lo represente, para aplicar las sanciones determinadas por el RICE. En caso de faltas graves o muy graves, el adulto responsable de la actividad podrá adoptar medidas que impliquen el retorno del alumno al Colegio. En este caso se aplicará lo descrito en el protocolo de Gira de estudios.

3.- Después del evento

3.1 El responsable de la salida, debe entregar un informe y una evaluación sobre la actividad dentro de una semana de regreso al encargado de AAEE del Colegio, quien lo hará llegar al equipo directivo.

3.2 En caso de haber situaciones que requieran la aplicación de sanciones se informará específicamente a los estamentos que corresponda para que procedan de acuerdo con el Reglamento y protocolos vigentes.
3.3 Organizar con el encargado de AAEE el proceso de "cierre" del viaje, esto es, rendir cuentas al departamento de contabilidad, hacer una reunión de apoderados, reunirse con los estudiantes para evaluar la experiencia, publicar textos y fotografías sobre el viaje en la web del colegio, etc.).

PROTOCOLO DE SALIDAS Y CAMPAMENTO SCOUT

1.- DESCRIPCIÓN

Las Salidas y Campamentos Scout son actividades patrocinadas por el Colegio y organizadas por el Grupo Scout Verbo Divino y forma parte de la formación integral de nuestros los estudiantes que participan en el Grupo, ya que se considera un complemento de las actividades que se realizan semanalmente con los niños y jóvenes, las que buscan contribuir al desarrollo integral de cada participante. Por ello tanto el Colegio como el Grupo Scout las patrocina, apoya y se preocupa de que se organicen y realicen con la mayor seriedad y seguridad para sus estudiantes.
El responsable de las Salidas y Campamentos es el Responsable de Grupo, quien es apoyado por la dirección académica por medio del encargado de AAEE en aspectos operacionales, en estrecha con los Dirigentes y Guiadoras que participan en las actividades semanales con los niños y jóvenes, siendo los criterios básicos los siguientes:
a.- La fecha de realización, el número de días y los dirigentes y las guiadoras acompañantes de cada unidad son determinados por el Responsable de Grupo.
b.- Las Salidas y campamentos para estudiantes hasta Séptimo Básico se realizará dentro del territorio de Chile continental y los campamentos para estudiantes de Octavo Básico a Cuarto Medio, se pueden realizar en el extranjero contando con la autorización previa del Colegio y los Apoderados.
c.- Los destinos de las Salidas y Campamentos serán consensuados entre los Dirigentes y las Guiadoras de cada unidad y aprobados por el Colegio.
d.- Las Salidas y Campamentos serán operados por los Dirigentes y Guiadoras encargados de cada Unidad, Asumiendo uno de ellos como Responsable de Campamento o Salida.

2.- OBJETIVOS DE LAS SALIDAS Y CAMPAMENTOS

Que los estudiantes:

- Experimenten el Diálogo Profético a través de actividades religiosas; culturales; recreativas y deportivas en los lugares que visiten.
- Respeten la naturaleza, las personas y las culturas.
- Relacionen las experiencias de la actividad con los objetivos personales trabajados durante el año.
- Disfruten de un espacio de encuentro y esparcimiento dentro su Unidad.
- Valoren el trabajo en equipo y desarrollen la tolerancia.

3.- ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1.- El Responsable de Rama convocará a los Dirigentes y las Guiadoras de la Unidad con un plazo mínimo de 45 días antes para organizar la Salida y 60 días antes para organizar el campamento.
3.2.- Una vez que los Dirigentes y las Guiadoras han determinado la fecha, le deben informar al Responsable de Grupo para que este a su vez, le pida la autorización correspondiente al Colegio.
3.3.- Una vez aprobada la Salida o el Campamento, los Dirigentes y las Guiadoras deberán organizar una Avanzada para reconocer los posibles destinos, en donde deberán constatar que existan:

- Servicio de salud cercano.
- Carabineros y Bomberos.
- Servicio Higiénicos para niños y jóvenes, separado del de los Adultos.
- Suministro de Agua Potable.
- Lugar adecuado para dormir o acampar en caso de Campamentos.
- Lugar seguro para realizar las diferentes actividades y juegos.

- Camino seguro para el viaje en Bus.

3.4.- Una vez elegido el lugar, el Responsable de Rama deberá enviar al Responsable de Grupo con un plazo mínimo de 30 días previos a la actividad, una circular que especifique toda la información relacionada a la Salida o Campamento, la que debe incluir:

- Fecha de ida y regreso.
- Lugar
- Cuota
- Colilla de Autorización
- Responsable del Campamento o Salida.

La circular deberá ser enviada a los apoderados de los niños y jóvenes que participen de la Salida o Campamento, junto a una Ficha Médica, las que deberán ser entregadas al Responsable de Salida o Campamento con los datos solicitados 7 días antes de la actividad.

3.5.- En caso de que uno o más niños o jóvenes cometan una falta Grave o Muy Grave acorde a este u otro protocolo o reglamento del Colegio, tanto Responsable de Salida o Campamento como Dirigentes y Guiadoras que participen de la actividad, deberán comunicarse con el Responsable de Grupo y Subdirector de el o los niños y jóvenes involucrados en la falta. Si el Colegio determina que el o los involucrados deben ser retirados de la actividad, es el apoderado correspondiente quien debe hacer el retiro inmediato, previa coordinación con el Responsable de la Salida o Campamento. En caso de que el Campamento sea en el extranjero o en una región lejana de Chile, será el Colegio quien determinará las medidas a seguir.

4.- DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

4.1 Antes de iniciar el traslado se deberá armar una carpeta que contenga los siguientes documentos:

1. Listado de participantes de la Salida o Campamento, indicando nombre completo, rut, curso,
2. Nombre completo, rut y celular de los adultos responsables.
3. Copia de la autorización de viaje, firmada por el apoderado de cada Alumno.
4. Ficha Médicas de cada participante, ya sea niño, joven, Dirigente o Guiadora, indicando al menos dos celulares de contacto, datos del seguro escolar, tratamientos médicos y enfermedades. La omisión de alguno de estos datos es responsabilidad del apoderado que autoriza la participación en la Salida o Campamento.
4. Medio de transporte en que se movilizarán los estudiantes (se debe pedir información a la empresa de buses; nombre del conductor, antecedentes personales, etc.).
5. Hoja de ruta; una copia debe quedar en el colegio.
6. Certificados médicos que acrediten autorización de participación en el Campamento en caso de estudiantes con tratamiento de salud.

4.2.- Durante la Salida o Campamento el niño o joven deberá:

-Mantener una buena conducta, respetando el RICE del Colegio en todo momento.
-Obedecer a sus Dirigentes y Guiadoras, siguiendo las indicaciones que ellos determinen.
-Responsabilizarse del cuidado de su equipaje, dinero, teléfonos celulares y otros artículos electrónicos.
-Portar su cédula de identidad durante todo el viaje (verificando que esté vigente).
-Cuidar su aseo y presentación personal.
-Responder ante cualquier daño o deterioro provocado a los bienes de las Salidas dependencias o medios de transporte utilizados durante la Salida o Campamento, mediante el pago de estos.
-Respetar el medio ambiente, el patrimonio histórico, cultural y religioso de los lugares visitados.
-Realizar las actividades del programa en condiciones seguras, desplazándose en grupo y siguiendo las orientaciones de los Dirigentes y las Guiadoras a cargo.
- Niños y Jóvenes deberán utilizar Baños y Duchas diferentes a las de los Dirigentes y Guiadoras. En caso de no ser posible, ningún adulto puede entrar o utilizar el baño mientras haya un niño o joven en su interior.
- Los adultos a cargo deben ingresar a una carpa o pieza de estudiantes en compañía de otro adulto y con una razón que justifique el ingreso (enfermedad de alumno, situación disciplinar, etc.)

4.3.- Durante la Salida o Campamento está prohibido:

-Comprar, portar o consumir cualquier tipo de droga (tabaco, alcohol, marihuana u otros), en ningún momento ni lugar.
-Relacionarse con personas que trafican o consumen drogas.
-Visitar lugares no aptos para menores de edad.
-Alejarse del grupo o realizar actividades en forma individual o grupal que estén fuera del programa de la Salida o Campamento.
-Producir ruidos, desórdenes y paseos nocturnos en los lugares de hospedaje, con el objetivo evitar importunar a otras personas que se encuentren en ellos.
-Salir de los lugares de hospedaje después del horario establecido.
-Arrendar o conducir vehículos motorizados.
-Visitar a familiares o amigos sin autorización expresa de sus padres y/o sin acuerdo previo al viaje con el Responsable de Campamento.
-Tener actitudes o conductas que impliquen algún riesgo para su salud, su integridad física o la de sus compañeros.
-Comprar utensilios, juguetes u objetos que impliquen un riesgo físico, para sí mismo o para otras personas.

Las conductas descritas en este numeral se considerarán como faltas muy graves.

ANEXO Nº 6
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. Estrategias de prevención de la violencia escolar

El Colegio Verbo Divino reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y, especialmente, anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. Con esta finalidad ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar que se mencionan en este documento.

Dado que los términos “capacitar e informar” orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades de prevención de la violencia escolar.

1.- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente.
2.- Sesión de capacitación durante el proceso inducción de los trabajadores nuevos del colegio.
3.- Promover actitudes y valores sociales que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores.
4.- Capacitación y actividades de trabajo con estudiantes, profesores y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales.
5.- Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema del maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.

Junto con ello se realizarán las siguientes acciones:
- Se incluirá el tema de la convivencia escolar en reunión de apoderados.
- Se difundirá a la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia actualizado y sus protocolos asociados.
- Supervisión permanente en los distintos sectores del Colegio, especialmente en los recreos y cambios de hora.
- Los profesores velarán por el trato respetuoso hacia y entre los estudiantes, procurando educar permanentemente en este sentido.

1. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objetivo definir el procedimiento e intervención que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de Internet, videos, etc.).

Situaciones frente a las cuales se activará el presente protocolo:

- Ante la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato simple (sin reiteración y/o sin asimetría), acoso escolar en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.
- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observe o detecte una situación de maltrato o acoso escolar en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presenten la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se reciba el aviso de una situación de maltrato o acoso escolar por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, alumno, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes	Violencia escolar entre estudiantes. Acoso escolar presencial. Acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso.
Maltrato relación asimétrica	Funcionario o apoderado hacia estudiante. Estudiante hacia funcionario o apoderado.
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar	Entre funcionarios del Colegio. Violencia de apoderado a funcionario. Violencia de funcionario a apoderado. Violencia entre apoderado en el Colegio o en actividad oficial.

2. DEFINICIONES (DETERMINADAS POR LA LEY)

a. **Violencia escolar:** es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

b. **Maltrato escolar:** toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la comunidad escolar.

c. **Acoso escolar:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro

del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Artículo 16 B Ley 20.536)

d. **Ciberacoso:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (…) por medios tecnológicos (…), tomando en cuenta su edad y condición". (Artículo 16 letra b LGE).
El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. ámbito escolar;
2. entre estudiantes;
3. asimetría de poder entre víctimas y agresores;
4. agresión u hostigamiento intencionado;
5. reiteración y permanencia en el tiempo, y
6. otros elementos como la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:
1.- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
2.- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3.- Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

Criterios generales a considerar

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos)[132] se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:
Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:
- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:
- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Mail institucional.

[132] literales i al iii del Anexo 6 Circular 482 Supereduc

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico[133].

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:
- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna. (Anexo 6 Circular 482).

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

***** Las medidas están descritas en el Capítulo IX del RICE[134].

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra un alumno.
Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal[135].

5. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas. siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el Vicerrector o en su ausencia, la encargada de convivencia escolar informará al abogado del Colegio para que proceda a realizar la denuncia dentro de plazo legal[136].

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.
A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

I) Maltrato escolar entre pares (maltrato entre estudiantes)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1	1.A.- Todo integrante de la comunidad escolar deberá denunciar cualquier hecho de maltrato entre estudiantes, y en la medida de lo posible, intentar evitarlo o detenerlo. La denuncia se hará al subdirector del ciclo que corresponda en forma directa, o a cualquier funcionario del colegio, para que éste la haga llegar al subdirector 1.B.- Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el subdirector de Ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia que se haga, para esclarecer el hecho y quienes están involucrados en él.	Comunidad Escolar Subdirector de ciclo.	Inmediato Inmediato.
2	Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados por correo electrónico y/o	Subdirector de ciclo.	Inmediato.

[133] Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc
[134] Literal vi del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc
[135] Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc
[136] Literales ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc

	teléfono, según gravedad.		
3	Realizar una entrevista inicial con los estudiantes involucrados, para realizar contención emocional, si fuese necesaria, y para aclarar lo que sucedió, y la participación de cada uno en el hecho.	Profesor jefe y/o coordinador de convivencia, psicóloga del ciclo, según disponibilidad.	Día 1
4	Se adoptarán medidas especiales para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, tales como la separación inmediata del presunto agresor(es), informando al apoderado o adulto responsable de cada afectado por la medida.	Subdirector del ciclo en equipo de apoyo y Profesor jefe.	Día 1 Y durante todo el proceso.
5	En los casos en que exista evidencia física del maltrato, se debe acompañar al afectado a enfermería, donde se hará un chequeo del estudiante, y se emitirá un informe de lo observado. En caso que sea necesario se activará el procedimiento para la derivación del estudiante afectado al centro asistencial más cercano.	Enfermería.	Inmediato
6	Si hubiese certeza de que el hecho pudiese constituir un delito, se hará en forma inmediata la denuncia al Ministerio Público [Fiscalía] o a Carabineros, o a la Policía de Investigaciones (PDI), conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. La denuncia la hará el encargado de convivencia escolar, previa consulta al subdirector respectivo y previa información al rector. En el caso de la Fiscalía, se utilizará el procedimiento ON LINE de denuncias establecido por ella en su página web. De igual modo se procederá si hubiese certeza de la existencia de alguna vulneración de los derechos de un estudiante, en cuyo caso se recurrirá al Centro de Medidas Cautelares de los Juzgados de Familia de Santiago, denunciando el hecho y solicitando la medida de protección que corresponda. Aunque el colegio haga cualquiera de las denuncias anteriores, abrirá una indagación interna, para determinar si los hechos denunciados, constituyen o no infracciones a las normas del reglamento interno del establecimiento.	Encargado convivencia escolar	Día 1
7	Si hubiese **sospecha** de que un hecho pudiese constituir un delito, o una infracción a las normas de este reglamento, se abrirá una indagación, en la cual se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: A.- Entrevistas personales a involucrados y testigos. B.- Recepción y análisis de pruebas. C.- Requerimientos de antecedentes. D.- Entrevista a padres de los estudiantes involucrados. E.- Resolución de cierre de la indagación. En la aplicación de las medidas, se tendrá en consideración el interés superior de todos y cada uno	Subdirector de ciclo/área de convivencia escolar, Profesor jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles para indagación y resolución

	de los menores de 18 años involucrados y los de los afectados, directa o indirectamente por lo sucedido, y se respetará el principio de proporcionalidad, según la gravedad del hecho.		
8	Comunicación de resolución final a involucrados y a sus padres. Se hará en entrevista presencial o virtual, o por carta certificada, con medidas del reglamento interno que se aplicarán a cada estudiante. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. Estas medidas serán, entre otras, las siguientes: 1.- Seguimiento pedagógico especial por parte del profesor jefe. 2.- Asistencia a sesiones individuales y/o grupales de desarrollo de habilidades de convivencia. 3.- Seguimiento sicológico a cargo de un profesional del colegio. 4.- Intervención del curso de los involucrados en el maltrato	Subdirector de ciclo y Profesor jefe.	Día hábil siguiente al cierre de la etapa de indagación.
9	En los casos que se estime necesario, se solicitará a la familia el apoyo de un profesional externo, o se recurrirá al apoyo de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)	Equipo de apoyo.	Durante proceso del protocolo.
10	Posibilidad de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio.	Apoderados.	Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la resolución.
11	Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según el RICE (vía carta certificada o correo electrónico)	Rectoría.	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
12	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe.	Cada dos semanas, reporte parcial.
13	Cierre de protocolo: Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final.	Subdirector.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

II. Acoso escolar

a. Acoso presencial

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia por acoso escolar por el subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Subdirector de ciclo.	Inmediato.
2	**Informar al apoderado inmediatamente a través de correo electrónico** Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad.	Subdirector de ciclo.	Inmediato.
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor jefe y/o coordinador de convivencia, psicóloga del ciclo, según disponibilidad.	Día 1
4	Se adoptarán **medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar,** como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), activación de apoyo psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Subdirector de ciclo en coordinación equipo de apoyo y Profesor jefe.	Día 1 Y durante todo el proceso.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado asesor del colegio para presentar la **denuncia** u orientar a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
6	**Proceso de indagación de los hechos denunciados:** durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones -Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. -Entrevista con apoderados, si se requiere, para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Área de convivencia escolar, Profesor jefe, equipo de apoyo	**10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.** **(Plazo máximo para indagar y resolver).**

7	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- colegio. El plan considerará **medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.** **Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.**	Subdirector de ciclo y Profesor jefe.	**Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación.**
8	En los casos que se estime necesario se sugiere **derivación a profesional externo.**	Psicólogo, orientadores y psicopedagogo.	Durante proceso del protocolo.
9	**Revisión de las medidas:** Entrega carta de apelación del apoderado/ alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado.	**Cinco días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.**
10	Entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE (vía carta certificada o correo electrónico).		Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.
11	**Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas** y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe.	Cada dos semanas, reporte parcial.
12	**Cierre de protocolo:** Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final.	Sub Director.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

b.- Acoso a través de medios tecnológicos digitales

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia por acoso escolar por el subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia	Subdirector de ciclo.	Inmediato.
2	**Informar al apoderado inmediatamente** por correo electrónico. Solicitar la presencia de los apoderados,	Subdirector de ciclo.	Inmediato.

	en caso de necesidad.		
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor jefe y/o coordinador de convivencia, psicólogo del ciclo, según disponibilidad.	Día 1
4	Se adoptarán **medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso** escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Subdirector del ciclo en coordinación equipo de apoyo y Profesor jefe.	Día 1 Y durante todo el proceso.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado asesor del colegio para presentar la **denuncia** u orientar a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
6	**Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante** este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Área de convivencia escolar, Profesor jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
7	Comunicación de **resolución de protocolo** a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas según RICE. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para llegar a acuerdos y construir un trabajo colaborativo familia colegio.	Subdirector de ciclo y Profesor jefe.	Día 11 hábil o siguiente (desde inicio del proceso de indagación).
8	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo, orientadores y psicopedagogo.	Durante proceso del protocolo.
9	Revisión de las medidas: Entrega carta de apelación del apoderado/ alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado.	Cinco días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
10	**Entrega de resolución final,** según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE (vía carta certificada o correo electrónico).		Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.

11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
12	**Cierre de protocolo:** Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final. El seguimiento puede continuar.	Subdirector	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

III. Violencia asimétrica

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

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono, según gravedad de la situación.	Subdirector de ciclo.	Día 1
2	Conversación inicial con él o los estudiantes o niños afectados para contener emocionalmente.	Profesor jefe y/o coordinador de convivencia, psicólogo del ciclo, según disponibilidad.	Día 1
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a este[137].	Subdirector del ciclo en coordinación con equipo de apoyo y Profesor jefe.	Día 1 Durante todo el proceso.
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves.	Enfermería.	Inmediato.
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado de la sostenedora para presentar la denuncia, según art. 175 del Código de Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD[138].	Encargado de convivencia escolar.	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.

[137] Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.
[138] Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones -Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Área de convivencia escolar, Profesor jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
7	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Psicólogo.	Durante proceso del protocolo.
8	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE y RIOHS.	Subdirector de ciclo.	Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.
9	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ funcionario.	Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución (o lo que indique el RIOHS).
10	Resolución de la reconsideración.	Rectoría.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Subdirector.	Cada dos semanas, reporte parcial.
12	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

b. Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación parvularia. Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.
1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.
2.- No obstante ello, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación Parvularia del Reglamento Interno Escolar.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia por violencia por el subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Subdirector de ciclo.	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Coordinador de convivencia, psicólogo del ciclo, RRHH, según disponibilidad.	Día 1
3	**Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.**	Profesor jefe y Subdirector	Día 1
4	**Proceso de indagación de los hechos denunciados:** durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agresor, el profesor o funcionario agredido y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con el apoderado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Área de convivencia escolar, Profesor jefe, equipo de apoyo.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	**Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas,** con medidas definidas según RICE.	Subdirector de ciclo.	**Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.**
6	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado y funcionario.	**Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución (o lo que indique el RIOHS).**
7	Resolución de la reconsideración	Rectoría.	**Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.**
8	**Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.**	Subdirector.	Cada dos semanas, reporte parcial.

9	**Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.**	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

IV. Violencia entre adultos

a. Maltrato entre funcionarios del Colegio

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

b. Violencia de apoderado a funcionario

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia de maltrato por el subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a Gestión de Personas.	Subdirector de ciclo.	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Jefe directo subdirector y/o RRHH.	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito, se contactará al abogado para realizar la denuncia.	Encargado de gestión de personas.	Dentro de las 24 h. desde que se toma conocimiento del hecho.
4	**Proceso de indagación de los hechos denunciados:** durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Subdirector de ciclo en conjunto con jefe jerárquico.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	**Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.**	Subdirector de ciclo.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rectoría.	**Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.**

7	Resolución de la reconsideración.	Rectoría.	**Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.**
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; y comunicación a los padres y apoderados.	Subdirector de ciclo.	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

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

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

c. Violencia de funcionario a apoderado

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario, se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia de maltrato, será derivada al subdirector de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se pasan los antecedentes a Gestión de Personas.	Subdirector de ciclo.	Día 1
2	Conversación inicial con el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Subdirector.	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito se tomará contacto con el abogado del Colegio para que realice la denuncia correspondiente.	Encargado de Gestión de Personas.	Dentro de las 24 h desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes	Subdirector de ciclo en conjunto con jefe jerárquico.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).

	que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.		
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.	Subdirector de ciclo.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rectoría.	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Rectoría.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Subdirector de ciclo.	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

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

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la denuncia por violencia por el subdirector de Ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Subdirector de ciclo.	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Subdirector de ciclo o funcionario a cargo de la actividad.	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito, se contactará al abogado para realizar la **denuncia**. **En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.**	Subdirector de ciclo y funcionario a cargo de la actividad.	Inmediato. Dentro de las 24 h desde que se toma conocimiento del hecho.

4	**Proceso de indagación de los hechos denunciados:** durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Subdirector de ciclo.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.	Subdirector de ciclo.	**Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.**
6	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rectoría.	**Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.**
7	Resolución de la reconsideración.	Rectoría.	**Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.**
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Subdirector de ciclo.	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Subdirector de ciclo.	30 a 60 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

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

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

ANEXO Nº 7
PROTOCOLO DE RETENCIÓN FRENTE A PATERNIDAD ADOLESCENTE

Como comunidad educativa comprendemos que nuestros estudiantes en esta condición requieren acompañamiento y apoyos especiales que permitan favorecer que cada uno de ellos logre desarrollar sus habilidades en su trayectoria escolar.

De esta forma, tanto las autoridades directivas, como el personal del Colegio y la comunidad escolar apoyan la retención escolar de los estudiantes en esta situación. El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica: "art.11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos". La paternidad adolescente, por ende, debe tener el mismo tratamiento escolar. El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario. En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia. El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Formación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas como acompañamiento escolar.

CRITERIOS GENERALES PARA TODO ALUMNO PROGENITOR O PADRE ADOLESCENTE

1. El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
2. Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de los que vayan a ser padres, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a los estudiantes que vayan a ser padres, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.
3. Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que el alumno se encuentra en esta condición. El Rector del Colegio

o el profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

4. El mismo deber tendrá el alumno en situación de paternidad, de informar al Colegio. Si el alumno no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.
5. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
6. Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
7. Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.
8. Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
9. El Colegio otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del acompañamiento que defina para esos casos.
10. Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
11. La coordinación de ciclo concordará con el alumno un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.
12. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por la responsabilidad de la paternidad.
13. En caso de que el alumno en situación de paternidad tenga una asistencia a clases menor al 50% durante el año escolar, el Rector del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

RESPECTO DEL PERIODO DE PRIMERA INFANCIA

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará al padre adolescente las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

En función de lo planteado anteriormente, las siguientes medidas se realizarán luego de detectada una situación de paternidad en el estudiante:

1. Medidas académicas

Estas medidas buscan compatibilizar la condición de paternidad con la integridad de los estudiantes y la retención escolar.

1. En el REP queda establecido el sistema alternativo al que acceden los estudiantes que se ven impedidos de asistir regularmente. El mismo documento fija criterios de promoción[139].
2. La coordinación académica hará una propuesta de calendario flexible y propuesta curricular adaptada, la que será elaborada en conjunto con el cuerpo docente, planificando actividades que apunten al perfil de egreso y cumplimiento de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la Educación Media[140].
3. Como medidas de apoyo la coordinación puede considerar el desarrollo de tutorías que busquen ser apoyo pedagógico.
4. Dentro de las medidas a nivel curricular, se incorporan elementos que se relacionen con embarazo, la paternidad y cuidado del niño.
5. El profesor jefe hará seguimiento del plan de trabajo y acompañamiento de compañeros de curso.

[139] Reglamento de Evaluación y Promoción.
[140] [2]Según lo establecido por el Decreto Supremo N° 67 y normativa actualizada.

2. Medidas administrativas

Busca apuntar compatibilidad de condición de paternidad con la condición de estudiante y la facilitación concreta según sea su condición.

1. El Colegio favorecerá que los estudiantes puedan participar de las organizaciones estudiantiles existentes.
2. Respecto a la asistencia, será justificables situaciones derivadas del embarazo (parto, post parto), cuidado de la salud del niño (controles del niño sano, enfermedades menores al año, vacunaciones); ante estas situaciones deben ir justificados con certificado médico, carnet de salud u otro documento en donde se certifique la asistencia a apoyo médico hacia el niño. Sin desmedro de lo anterior, los horarios de ingreso, salida, permisos especiales deberán consignarse en función de la etapa del embarazo o proceso de paternidad en que se encuentre el estudiante.

3. Redes de apoyo

El Colegio contará con una red de acompañamiento al estudiante, conformada por el equipo de apoyo del ciclo, el consejo de ciclo, la coordinación académica y el Profesor jefe.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibida la información de la calidad de alumno progenitor o padre adolescente, el subdirector de ciclo abrirá el protocolo de retención, creando una carpeta, en la cual se dejará registro escrito de todas las acciones realizadas.	Subdirector de ciclo.	Día 1
2	Entrevista con los apoderados, donde se les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.	Subdirector de ciclo.	Día 1
3	Entrevista al alumno para escuchar y acogerlo.	Profesor jefe y subdirector de ciclo.	Día 1
4	Entrega de la información a: Profesor jefe, coordinación académica, equipos de apoyo, convivencia escolar, orientación y psicología para que cada uno de estos ejecute las medidas de apoyo necesarias y correspondientes que se anexarán a la carpeta.	Subdirector de ciclo.	Día 1, 2 y 3
5	Coordinación académica propondrá plan de apoyo y seguimiento. Propuesta medidas de apoyo administrativas. Plan de apoyo y acompañamiento al estudiante.	Coordinador académico. Profesor jefe y subdirector de ciclo. Equipo de apoyo del ciclo.	Durante todo el proceso.
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Subdirector de ciclo y/o Profesor jefe.	Permanente.
7	Cierre de protocolo, informe final.	Subdirector de ciclo y/o Profesor jefe.	Permanente.

ANEXO Nº 8
PROTOCOLO PARA CLASES PRESENCIALES Y VIRTUALES EN SITUACIÓN DE PANDEMIA POR COVID – 19, EN EL CONTEXTO DEL PLAN RETORNO A CLASES

I Introducción

El colegio del Verbo Divino Las Condes, considerando la experiencia adquirida en el desarrollo de las actividades educativas durante los años 2020 y 2021 y las disposiciones de las autoridades de salud y educación para este año escolar ha elaborado un plan de retorno seguro a clases con el fin de garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes, para lo cual establece el siguiente protocolo para clases presenciales y virtuales por situación de pandemia Covid- 19 para el año lectivo 2022.

Objetivos:

- Dar continuidad al servicio educativo considerando las orientaciones entregadas por la autoridad MINEDUC y el MINSAL.
- Entregar información oficial del colegio para la gestión de las actividades lectivas en situación de Pandemia por COVID-19.
- Orientar las acciones docentes, estudiantiles y familiares en el contexto de aulas virtuales y presenciales, según las orientaciones propias del colegio y las elaboradas por el MINEDUC y MINSAL para la educación a distancias.
- Regular las acciones de información a la comunidad.
- Coordinar las actividades, tanto de los estudiantes como funcionarios, en ambas modalidades de trabajo.
- Complementar la normativa oficial del Colegio contenida en el RICE, Protocolos y otros instrumentos de gestión educativa.
- Facilitar la gestión escolar, mantener el contacto y la continuidad del servicio y lograr, de la mejor manera posible dada la contingencia, los aprendizajes esperados.

II Aspectos generales de la prestación del servicio educativo:

1. El Colegio Del Verbo Divino podrá disponer de un sistema DUAL de actividades que alterna clases presenciales con clases online que permita un retorno gradual y progresivo a las actividades presenciales según las orientaciones de la autoridad y las propias decisiones de cobertura del colegio y, un sistema VIRTUAL, con clases 100% online, para

aquellos estudiantes y funcionarios que, por razones de salud, familiares o de otra índole no puedan retornar a actividades presenciales mientras dure la emergencia sanitaria.

2. Conforme a las definiciones del Ministerio de Educación, los estudiantes y funcionarios que se encuentren en los grupos de riesgo señalados por la autoridad sanitaria podrán continuar de manera flexible los procesos de educación y trabajo de forma remota, mientras dure la emergencia sanitaria, según la particularidad y naturaleza de cada caso. Para poder acreditar dicha situación y adoptar las medidas necesarias, el alumno o funcionario deberá presentar el certificado médico en que se indique la patología o condición de salud que fundamente esta decisión.
La misma situación se verificará en caso de activar el Protocolo de Contagio de acuerdo a las indicaciones que este señale (individual o colectivo).

III Modalidad de trabajo 2022

a.- Modalidad presencial:
De acuerdo a lo establecido por las autoridades de salud y educación este año la asistencia a clases será obligatoria, por lo tanto, las actividades lectivas, formativas y extraprogramáticas se realizarán en modalidad presencial, cumpliendo con todas las medidas de cuidado y autocuidado que establecen nuestros protocolos. Para efectos académicos se aplicará el curriculum priorizado de objetivos de aprendizaje en todas las asignaturas del curriculum, se cumplirá con el número total de horas asignadas a cada signatura en el plan de estudios y se cumplirá con el horario correspondiente a la jornada escolar extendida que el colegio ha adoptado.

b.- Modalidad virtual:
De acuerdo a la evolución de la pandemia (Covid-19) y de acuerdo a los protocolos del Mineduc, cuando existan brotes masivos de contagio, se realizarán las actividades lectivas en forma virtual a través de la plataforma teams en algún curso en particular, un nivel completo o todo el colegio, según sea el caso. Ante esta situación se podrán realizar ajustes de jornada escolar, extensión de la duración de las horas de clases y horario de clases.

IV De los derechos, deberes y prohibiciones especiales en Aula Virtual

Las clases y actividades virtuales son actividades oficiales del colegio; por tanto, se encuentran regidas por las normas del RICE, las que se encuentran plenamente vigentes.
No obstante, ello y dada la particularidad de las actividades en el contexto de emergencia sanitaria, y, como complemento a lo establecido en el RICE del colegio, se señala lo siguiente:

a. De los Derechos de los estudiantes.

Los derechos de los estudiantes del colegio del Verbo Divino se encuentran descritos en el Capítulo II del Reglamento Interno Escolar.

Como complemento a ello y en el contexto de las clases virtuales, los estudiantes tendrán derecho a:
1. Recibir su educación en forma remota.
2. Participar en las clases virtuales y actividades programadas por los docentes.
3. Recibir retroalimentación y material de apoyo según corresponda en las distintas asignaturas.
4. Recibir un trato respetuoso y cercano de sus profesores y compañeros, acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y a las normas contenidas en el Reglamento Interno Escolar.
5. Ser evaluados e informados de su proceso enseñanza aprendizaje.
6. Expresar sus dudas a través de las plataformas y correos electrónicos establecidos por el colegio.
7. Ser informados de las políticas de privacidad.

b. De los Deberes de los estudiantes en el contexto de las clases virtuales.

Cada alumno deberá:
1. Conectarse utilizando la plataforma Teams que es la oficial del colegio de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación y en el horario informado por el colegio. Si el alumno no se puede conectar, debe informar al profesor de asignatura correspondiente por medio de un correo electrónico institucional. En caso de no poder comunicar al profesor de asignatura, el alumno debe escribir al profesor jefe.

2. Ingresar puntualmente a las actividades virtuales, en un lugar tranquilo y adecuado para estudiar.
3. Identificarse con su nombre y primer apellido (no se aceptan apodos u otras denominaciones) y utilizar su clave de acceso.
4. Justificar su inasistencia por medio de un justificativo (en caso presencial en la agenda escolar y, en caso virtual, correo electrónico).
5. Cuidar su presentación personal y la actitud durante la clase o actividad, por lo que no se permite comer o beber mientras esta se desarrolla. Además, los estudiantes deben estar adecuadamente vestidos y aseados.
6. Tener un trato respetuoso con sus compañeros y profesor tal como en cualquier clase presencial; seguir las instrucciones del profesor, respetar el turno para hablar y mantener un lenguaje apropiado cada vez que se quiera intervenir. Lo mismo se exigirá para el uso del chat de la clase.
7. Mantener en silencio los micrófonos y activarlos en caso de que el profesor lo solicite.
8. Las cámaras deben estar encendidas durante todo el tiempo que dure la sesión de clases. En caso de no poder mantener la cámara encendida, el alumno debe informar al profesor jefe por medio de un correo electrónico y al profesor de asignatura en el momento de la clase mediante el chat de curso de Teams. En caso de que el alumno no informe ni participe verbalmente durante la clase, se registrará como ausente.
9. El alumno deberá estar visible para el moderador. Si presenta alguna dificultad técnica deberá informarlo al profesor de asignatura.
10. Cuando se le solicite y de acuerdo a las instrucciones del profesor, el alumno deberá responder evaluaciones, encuestas, tareas y otras actividades que permitan obtener información sobre su progreso, desempeño e inquietudes.

c. De las Prohibiciones

En el contexto de las actividades virtuales, el alumno tendrá, junto con las descritas en el capítulo II del RICE, las siguientes prohibiciones específicas.
1. Subir y/o compartir las clases virtuales o cualquier otro material educativo de propiedad del colegio o de alguno de sus profesores a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático.
2. Compartir el enlace (link) o clave de ingreso a sala virtual a terceros, lo cual será considerado una falta grave. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el profesor de la asignatura.
3. Sacar fotos o grabar las clases o cualquier actividad virtual. Tampoco se permite difundir el uso de imágenes, mensajes del chat o cualquier otra intervención en la clase, sin la autorización del profesor.
4. Utilizar el aula o cualquier medio audiovisual con el fin de realizar ciberbullying o mal uso de redes sociales en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad escolar.
5. Usar el celular mientras se desarrolla la clase.

d. De los derechos de los Apoderados.

Los derechos de los apoderados del colegio se encuentran descritos en el Capítulo II del RICE.

e. De los Deberes de los Apoderados.

Los apoderados deberán trabajar colaborativamente con el colegio para el éxito de las actividades virtuales. En razón de ello y en el contexto del desarrollo de las actividades virtuales deberán:
1. Proporcionar los tiempos, la conexión y un lugar adecuado para que el alumno pueda participar de la clase y realizar las actividades complementarias dispuestas por el colegio.
2. Participar del proceso educativo de sus hijos enviando las evidencias solicitadas.
3. Procurar un trato respetuoso con profesores de asignatura y jefe, activando prontamente cualquier dificultad de conexión o participación que exista.
4. Participar en entrevistas y reuniones de apoderados planificadas por el colegio en forma virtual.
5. Conocer el horario de clases virtuales y velar por su cumplimiento.
6. No intervenir en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando el alumno lo requiera.

V Del buen comportamiento en el Aula Virtual

a) Conductas esperadas:

En concordancia con lo establecido en el RICE y adecuando las acciones a la realidad virtual, son conductas esperadas

las siguientes:

a.1. **Conductas esperadas estudiantes: Se espera que los estudiantes**

1. Sean responsables en los horarios y sus conductas durante una clase o reunión virtual, informando oportunamente al profesor, cuando presenten problemas de conexión a internet, software, hardware, u otro inconveniente que le impida el adecuado aprovechamiento de la clase.
2. Participen en clases realizando actividades, evaluaciones, respondiendo preguntas, consultas y otras.
3. Se manifiesten adecuadamente usando un lenguaje oral, escrito y gestual correcto evitando bromas u ofensas hacia otros participantes que perjudiquen el buen ambiente de la clase.
4. Mantengan una actitud de respeto hacia el profesor, sus compañeros y la comunidad educacional (incluye familias, congregación religiosa, etc.)
5. Mantengan una actitud de aprovechamiento de la clase y de proactividad en la realización de sus tareas, proyectos y evaluaciones.

a.2 Conductas esperadas apoderados: Se espera que los apoderados,

1. Faciliten un espacio tranquilo y silencioso mientras sus pupilos/as estén en clases online.
2. Supervisen la conexión permanente de los estudiantes a las clases virtuales.
3. Mantengan una actitud de respeto y colaboración hacia el colegio apoyando a sus hijos en la realización de las actividades escolares virtuales.

b) **Faltas, medidas y procedimiento en contexto de Aula Virtual:**

Las faltas disciplinarias en aula virtual, podrán ser abordadas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar. Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual, intervendrá el/la Coordinador a de Convivencia Escolar.

En razón de la particularidad del contexto virtual y la presencia de relaciones mediante el uso de redes y medios tecnológicos, es que se establecen las siguientes descripciones de conducta que, de una manera equivalente, atentan contra los valores de base de las conductas esperadas descritas en el capítulo IX de nuestro RICE.

Se anexan así, a las faltas consideradas como leves, graves y muy graves del Reglamento Interno, las siguientes conductas de los estudiantes:

b.1 **Faltas leves.**

1. Ingresar atrasado a la sala virtual.
2. Usar emoticones, stickers o imágenes fuera de contexto al escribir o rayar, en el espacio virtual abierto para la transferencia de información.
3. Enviar durante la clase virtual mensajes, dibujos, imágenes y/o fotos a sus compañeros, que no sea parte del contenido de las actividades organizadas por el profesor.
4. Retirarse, antes del término de la clase, sin causa justificada o autorización del profesor.
5. Comer, beber o usar el celular durante la clase.

b.2 **Medidas:** Las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RICE. Se privilegiarán las medidas formativas pedagógicas.

b.3 **Faltas graves**

1. Sacar pantallazos (imprimir pantalla), fotos o grabar imágenes o sonidos, de la clase o sus participantes, sin permiso o la autorización del profesor.
2. Hacer uso de la imagen o sonido de otra persona sin su consentimiento.
3. Compartir datos personales sin la autorización del p.rofesor o de los tutores legales del estudiante.
4. Evitar que otros estudiantes o profesores puedan participar o desarrollen normalmente la clase (silenciando a otros participantes, sacando de la sesión a compañeros o al profesor, entre otros).

b.4 **Medidas:** Las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RICE. Se privilegiarán las

medidas formativas pedagógicas.

b.5 **Faltas muy graves.**

1. Sabotear, hackear o hacer mal uso de la plataforma virtual destinada a la clase o reunión virtual.
2. Manifestar o tener actitudes violentas, amenazantes, desafiantes o discriminatorias hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Hacer mal uso de los correos electrónicos oficiales de los profesores.

b.6 **Medidas:** Las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RICE. Se privilegiarán las medidas formativas pedagógicas.

c) **Modalidad de abordaje de las acciones contrarias al RICE.**

Las conductas de los estudiantes o de sus apoderados que contravengan las disposiciones del RICE se abordarán a través de los procedimientos o protocolos oficiales del Colegio contenidos en dicho documento.

VI TRABAJO EN MODO PRESENCIAL:

Las clases durante el año 2022 en la medida que se mantengan las condiciones de la emergencia sanitaria, se realizarán de la siguiente forma:

- Sistema presencial por turnos;
- Sistema híbrido.
- Sistema online

Del buen comportamiento en las clases presenciales.

a) **Conductas esperadas:**

En concordancia con lo establecido en el RICE y adecuando las acciones a las exigencias de seguridad y sanitarias vigentes en contexto de pandemia, son conductas esperadas las siguientes:

a.1. **Conductas esperadas estudiantes:** Se espera que los estudiantes:

1. Ingresen al colegio portando sus mascarillas y elementos de seguridad, respetando las rutinas de seguridad y prevención de contagio establecidas por el colegio.
2. Sean responsables en el uso permanente de mascarilla y medidas de seguridad establecidas en el colegio tales como distanciamiento físico, limpieza, utilización de baños, etc.
3. No asistan al colegio en caso de presentar síntomas de contagio COVID- 19, dando pronto aviso al colegio.

a.2 Conductas esperadas apoderados: se espera que los apoderados,

1. Faciliten las medidas de seguridad a sus hijos, especialmente mascarilla y alcohol gel personal y mantengan una actitud de prevención de contagio de manera permanente.

2. Supervisen la limpieza del uniforme escolar y equipo de educación física de sus hijos de manera de evitar contagios.

3. Avisen oportunamente al colegio en caso de síntomas de contagio de su hijo o cualquier miembro de la familia o contacto cercano.

4. Hacer PCR cuando el estudiante estuvo en contacto con personas contagiadas o presenta síntomas que lo hacen ser un caso sospechoso (lo que antes llamábamos contacto estrecho)

b) **Faltas, medidas y procedimiento en contexto de Aula Presencial.**

Las faltas disciplinarias en aula presencial serán abordadas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar.

En razón de la particularidad del contexto COVID-19 y la presencia de situaciones de riesgo de contagio, es que se establecen las siguientes conductas complementarias como transgresiones a los valores de base de las conductas esperadas descritas en el capítulo IX de nuestro RICE.

Se anexan así, a las faltas consideradas como leves, graves y muy graves del Reglamento Interno, las siguientes conductas de los estudiantes:

b.1 **Faltas leves.**

1. Llegar al colegio sin mascarilla (el colegio dispondrá la entrega de una mascarilla en forma excepcional y se informará al apoderado)
2. No respetar las rutinas de prevención de contagio establecidas en el colegio y las exigencias de distanciamiento físico.

b.2 **Medidas:** las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RICE. Se privilegiarán las medidas formativas pedagógicas y la información al apoderado.

b.3 **Faltas graves**
1. No usar mascarilla o hacerlo incorrectamente estando en el colegio.
2. Persistir en conductas de riesgo tales como transgredir el distanciamiento social, compartir alimentos etc. (la reiteración será considerada como criterio agravante en la determinación de las medidas a aplicar)
3. Asistir al Colegio con síntomas definidos en nuestro protocolo sanitario.

b.4 **Medidas:** Las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RICE. Se privilegiarán las medidas formativas pedagógicas.

b.5 **Faltas muy graves.**
1. Ingresar al colegio con diagnóstico positivo para COVID-19.

b.6 **Medidas.** Las medidas que se adoptarán se encuentran descritas en el Capítulo IX del RICE. Se privilegiarán las medidas formativas pedagógicas.

La presencia de un alumno con diagnóstico positivo para COVID-19 activará el protocolo de contagio correspondiente.

c. Modalidad de abordaje de las acciones contrarias al RICE.
Las conductas de los estudiantes o de sus apoderados que contravengan las disposiciones del RICE se abordarán a través de los procedimientos o protocolos oficiales del Colegio contenidos en dicho documento.

VII MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS.

Los medios de comunicación con las familias durante el año 2022 serán las siguientes.

- Modalidad presencial: Se mantienen los medios de comunicación establecidos en el Reglamento Interno Escolar, según los horarios y disponibilidades que informe oportunamente la Rectoría del colegio.
- Modalidad remota: Los docentes podrán comunicarse con los apoderados a través del correo institucional, llamados telefónicos y aplicaciones de mensajería instantánea o video conferencia por Teams.
- Se mantendrá activa y actualizada la página WEB del colegio para la información oficial a toda la comunidad.

VIII ENTREGA DE EVALUACIONES FORMATIVAS Y TRABAJOS.

• Modalidad presencial: se rige por el reglamento de evaluación, calificación y promoción vigente.
• Modalidad remota: la entrega de evaluaciones se realizará de acuerdo a las instrucciones dadas para estos fines ya sea por las plataformas previamente definidas y/o correo institucional del docente.

IX ENTREVISTAS, REUNIONES DE CURSO E INFORMES.

Las entrevistas se realizarán de manera presencial y de manera virtual a través de los medios disponibles, ya sea por herramientas virtuales Teams o llamadas telefónicas.
Las reuniones de apoderados se realizarán de forma presencial o virtual por plataforma Teams en los horarios establecidos por la Rectoría.

El Encargado de Convivencia escolar será el responsable de activar los procedimientos y llevar a cabo las acciones, todo

ello de acuerdo a lo establecido en el RICE.

X DEFINICIONES

En la activación del presente Protocolo se utilizarán, entre otras, las siguientes definiciones:

- **Actividad virtual o remota:** acciones del ámbito lectivo que se desarrollarán por los profesores jefe y de asignatura y, asistentes de la educación cuyas funciones se relacionen con las actividades lectivas, en el contexto del aula virtual o remota.
- **Clase, Aula o Sala Virtual:** espacio generado entre estudiantes y profesores en el contexto virtual cuya finalidad es realizas, a través de los medios tecnológicos, las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje establecida en los contenidos curriculares de cada asignatura.
- **Foro:** espacio de interacción virtual que permite a quienes participan, intercambiar opiniones e información durante un periodo de tiempo determinado y en el contexto de una actividad lectiva.
- **Chat:** herramienta que permite a los participantes tener comunicación en línea en formato texto en tiempo real.
- **Videoconferencia:** instancia virtual que permite realizar interacción de audio e imagen en tiempo real entre el profesor y los estudiantes en una asignatura o actividad determinada.
- **Cápsulas Educativas:** es un video grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
- **Guías de aprendizaje:** herramientas que permiten al profesor compartir un material de aprendizaje a los estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo, permitiendo al profesor revisar y retroalimentar sobre su contenido;
- **Plataformas de aprendizaje digital:** Teams.
- **Link:** texto o imagen que permite acceder o enlazar un documento o material de apoyo disponible en la WEB.
- **Aplicación de mensajería instantánea:** herramienta que permite a los participantes tener comunicación en formato texto en tiempo real. (WhatsApp)
- **Correo electrónico:** sistema que permite intercambio de mensajes entre distintos actores de la comunidad.
- **Aprendizaje sincrónico:** educación donde los estudiantes tienen la oportunidad de aprender e interactuar en el momento (o “en vivo”) con su profesor y sus compañeros, es un tiempo de aprendizaje grupal ya que todos están aprendiendo al mismo tiempo.
- **El aprendizaje asincrónico:** aprendizaje que puede suceder estando desconectados a través de videos, material o recursos educativos previamente proporcionados por la profesora o profesor.
- **Profesor de aula virtual:** refiérase a profesor, profesora, asistente de la educación o Directivo que dirige la actividad virtual.
- **Profesor tutor (profesor jefe):** docente responsable de orientar y monitorear procesos académicos y socioemocionales de un grupo curso. Su rol es entrevistar a los padres, apoderados y estudiantes, mediar con los docentes de asignatura, derivar al equipo de Convivencia o equipo de apoyo psicosocial en el caso de ser necesario.

ANEXO Nº 9
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA, Y SUICIDIO CONSUMADO.

I. OBJETIVOS

El objetivo de este protocolo es entregar a la comunidad escolar (funcionarios, estudiantes y apoderados) información relevante para pesquisar y/o abordar situaciones de ideación, intento suicida o suicidio consumado. Cada caso es único y debe considerarse en su particularidad, respetando y comprendiendo su historia. Abordando las situaciones adecuadamente, bajo los protocolos sugeridos, podrá evitar agravar situaciones de riesgo mayor. Por tales motivos, este protocolo debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad escolar.

II. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como **suicidalidad**, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamerica de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que **la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable**, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

• **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

• **Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- **Conductas autolesivas:** actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo (ej. cortes en las muñecas, quemaduras, rasguños en las piernas, etc.) Mediante la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido. Estas conductas pueden provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Por ello, son un factor de riesgo importante y **señal de alerta directa de probable conducta suicida**.

• **Suicidio consumado:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

III. SEÑALES DE ALERTA

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede tener pensamientos recurrentes sobre la muerte o estar planificando un suicidio. Estas señales pueden ser expresadas verbalmente por los estudiantes, pueden aparecer en otros medios como por ejemplo trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales, etc., o ser informadas por otro estudiante o profesor. También hay **señales con cambios más indirectos** en el comportamiento que podrían reflejar crisis o problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas posteriormente.

Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Señales de alerta directa:

• **Busca modos para matarse:** búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs), intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal, planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

• **Realiza actos de despedida:** envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

- **Presenta conductas autolesivas:** cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

• **Habla o escribe sobre:** deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse), sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir, sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar, sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

IV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A. Protocolo de actuación frente a ideación y/o intento suicida

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	**Recepción de la información y atención inmediata** • Al momento de recibir información se debe mantener una actitud contenedora con el estudiante, de escucha acogedora, sin juicio y con calma, para comprender la situación y transmitirle apoyo y seguridad. Si quien recibe la información no es el psicólogo del ciclo, no indagará en detalles dado que esto debe quedar en manos del especialista a cargo. • Agradecer la confianza e indagar si ha hablado esto con alguien más, ya sea un par o adulto de confianza y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental. • Informar al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad, es necesario comunicar esto a otros adultos a cargo del colegio, para informar a los padres y resguardar la protección del estudiante. Explicitar que ante riesgo de vida o daño inminente no puede haber confidencialidad. • Frente a una presunción de riesgo suicida, el estudiante no debe ser dejado solo en ningún momento. • Quien reciba la información deberá informar de manera inmediata al subdirector de ciclo. • En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios.	Receptor de la información	Inmediato
2	**Coordinación de acciones** El subdirector de ciclo coordina de forma inmediata la entrevista de la psicóloga del ciclo al estudiante, informa de lo ocurrido al profesor jefe, coordinador de convivencia y al rector y vicerrector del colegio. En caso de imposibilidad de contactarse con el subdirector de ciclo, se deberán coordinar las primeras acciones con el psicólogo del ciclo.	Subdirector	Inmediato
3	**Entrevista del psicólogo con el estudiante:** explorar la existencia de riesgo suicida con cautela y contención, de acuerdo a las recomendaciones sugeridas en el protocolo de entrevistas para evaluación de riesgo suicida.	Psicólogo	Inmediato
4	**Citación inmediata a los apoderados** Se cita a los apoderados de manera urgente para informarles presencialmente, entregando detalles de lo ocurrido y explicándoles los pasos a seguir. Desde que se recibe la información hasta la llegada de los padres, **el estudiante no podrá quedar solo**, siendo acompañado en todo momento por un adulto responsable, designado por el subdirector de ciclo. Se sugiere que pueda estar en la oficina del psicólogo del ciclo o en enfermería. En el caso de que se tenga información que sea señal de que el estudiante presenta ideación suicida, mediante relatos de otros	Subdirector	Inmediato

	estudiantes o miembros de la comunidad escolar y que el estudiante se encuentre ausente del colegio, se notificará de igual modo a los apoderados para que resguarden que permanezca acompañado.		
5	**Derivación a profesional externo** Durante la entrevista se solicita a los padres una evaluación psiquiátrica urgente dentro de las primeras 24 horas (sugerir la presencia de ellos para cuidado permanente en el hogar). Se deberá evaluar la gravedad de la situación, tratamiento y determinar si está en condiciones para continuar asistiendo a clases. En caso de intento suicida actual o ideación con intentos previos se suspenderá al estudiante, como medida de resguardo de su salud, pudiendo reintegrarse cuando el especialista tratante externo acredite mediante un certificado médico que se encuentra en condiciones de hacerlo. En caso de que los apoderados no cumplan con la solicitud de atención por un especialista externo, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, siendo deber del colegio tomar las medidas para la denuncia legal correspondiente.	Subdirector y psicólogo	Día 1
6	**Apoyo académico** Se definirán los ajustes académicos para acompañar al estudiante, disminuyendo la carga en caso de que lo necesite, según lo evalúe el psicólogo del colegio, en coordinación con el equipo tratante externo. Se trabajarán las adecuaciones con todos los profesores de asignatura.	Coordinador académico	Al momento de que el estudiante se reincorpore a clases
7	**Trabajo con el curso** Primero es necesario indagar con el profesor jefe qué saben los estudiantes. Dependiendo de la situación ocurrida y la información que maneje el curso se coordinará un momento de trabajo con el curso.	Profesor junto a psicólogo u orientador	1° semana
8	**Seguimiento** El profesor jefe se mantendrá en contacto con los apoderados para realizar un seguimiento de la situación del estudiante y el psicólogo del ciclo se contactará con el equipo tratante externo para estar informado de los avances del tratamiento y sugerencias para el colegio.	Profesor jefe y psicólogo	Semanal inicialmente y luego seguimiento distanciado

B. Protocolo de actuación frente a suicidio consumado

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	**Recepción de información** El receptor de la información comunicará de forma inmediata el hecho al Rector.	Receptor de la información	Inmediato

2	**Activación del protocolo** El Rector del colegio coordinará la activación del protocolo convocando a una primera reunión con el equipo directivo, subdirector del ciclo, profesor jefe y todo el equipo de gestión del ciclo (Coord. Académico, Coord. Pastoral, Coord. de Convivencia del nivel, Orientador, Psicólogo, Psicopedagoga y Educadora Diferencial).	Rector	Inmediato
3	**Contactar a los padres y recabar información de lo sucedido (suicidio fuera del colegio)** • El profesor jefe se comunicará con los apoderados del alumno afectado. • Se verifican los hechos, asegurándose de la causa de muerte, por medio de la información oficial que hayan entregado los padres. •Si la familia no confirma esta información, la Dirección del colegio debe informar a los funcionarios que la situación está siendo evaluada y que se entregarán antecedentes más veraces tan pronto como haya más antecedentes. • Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará al miembro del equipo escolar que tenga más cercanía con la familia para comunicarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten lo ocurrido con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional. •A corto plazo, se resolverán los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios y con el fin de recibir apoyo (entrega de sus materiales y pertenencias, detener las cobranzas de mensualidad y notificaciones por correo electrónico, entre otros).	Equipo Directivo y Subdirector del Ciclo	24 horas
4	**Si el suicidio ocurre dentro del colegio:** • El Encargado de Seguridad deberá informar a carabineros y a las autoridades pertinentes sobre lo ocurrido. •El Profesor jefe, en compañía del Subdirector de ciclo y Psicóloga, se comunicará con los apoderados para informar lo ocurrido. • Si la situación ocurre en la tarde, se suspenderán las clases y otras actividades escolares del día siguiente. • Si el hecho ocurre durante la jornada escolar, se suspenderán las clases y otras actividades escolares y se trasladará a los estudiantes con salas cercanas al lugar del suceso, hacia el gimnasio y auditóriums, para proceder con su retiro. •El equipo de psicólogos del colegio facilitará especial contención a los estudiantes cercanos a la víctima. En caso de que existan hermanos en el colegio, se les acompañará y contendrá emocionalmente hasta la llegada de sus apoderados.	Encargado de Seguridad y Subdirector de Ciclo	24 hrs.

5	**Atención a los estudiantes: comunicación y apoyo** Se realiza una intervención de contención con los cursos, priorizando al curso del estudiante involucrado, en que se facilite la expresión de emociones de los estudiantes y se trabajen estrategias saludables de manejo de la situación.	Profesores Jefes, Psicólogos y Orientadores	Días 1 o 2
6	**Atención a los funcionarios: comunicación y apoyo** • Organizar una reunión con los docentes y equipos de gestión, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. • También es importante informar a los funcionarios acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.	Equipo Directivo Ampliado y Jefe de Recursos Humanos	Día 1 o 2
7	**Entrega de información y orientación a apoderados** Informar a los apoderados lo ocurrido sin dar detalles específicos (método y lugar) y entregar recomendaciones para acompañar a sus hijos ante este suceso.	Subdirector de cada ciclo	Día 1
8	**Información a los medios de comunicación** De acuerdo al Manual de Crisis del colegio, si la información llega a la prensa el Encargado del Comité de Crisis y la Jefa de Comunicaciones emitirán un comunicado de prensa oficial, informando de manera previa a la comunidad interna. El vocero será el Vicerrector.	Vicerrector junto a Comité de Crisis	Semana 1
9	**Velorio y funeral** Siempre en coordinación con la familia, se entregará información sobre el funeral y se coordinará la asistencia del curso del estudiante y quienes quieran participar. Es recomendable que los equipos de psicología y convivencia escolar apoyen a los estudiantes durante estos procesos, además de involucrar a los apoderados en el acompañamiento de sus hijos.	Equipo Directivo y Subdirector de Ciclo	Días 1 a 4
10	**Seguimiento y evaluación** Promover entre los docentes y equipos de apoyo la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo con señales de alerta). Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.	Subdirector de Ciclo junto al equipo de apoyo	Posterior al funeral
11	**Conmemoraciones** En el caso de que exista necesidad de realizar acciones de conmemoración, se recomienda: •Hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagio suicida entre los estudiantes que se encuentren más vulnerables. • Las acciones conmemorativas planificadas a largo plazo tienen un efecto positivo y menos riesgo de contagio asociadas. • Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.	Equipo directivo	1 año

Colegio
del Verbo Divino

Colegio del Verbo Divino - Las Condes www.cvd.cl
Diseño e Impresión