

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026



▪

**COLEGIO PARTICULAR
SAN GENNARO DE PAINE**
"Respeto y Responsabilidad, bases para una formación de Calidad"
RBD: N°31264-9

▪

Paine, Chile



ÍNDICE

ANTECEDENTES GENERALES	5
MISIÓN	5
VISIÓN	5
DE LAS FUENTES LEGALES	6
DE LOS PRINCIPIOS REGULATORIOS.....	7
TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
Artículo N° 1: DE LOS DERECHOS Y DEBERES	10
TITULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	14
Artículo N° 2: DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	14
Artículo N° 3: DEL RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	14
Artículo N° 4: DE LOS HORARIO DE CLASES.....	14
Artículo N° 5: DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	15
Artículo N°6: DE LOS RECREOS	15
Artículo N°7: DE LA ASISTENCIA	15
Artículo N° 8: DE LOS ATRASOS.....	17
Artículo N° 9: DE LOS RETIROS	17
Artículo N° 10: REGULACIONES DEL ALMUERZO.....	18
Artículo N° 11: DEL BUEN COMPORTAMIENTO	18
Artículo N° 12: DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	19
Artículo N° 13: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	20
Artículo N° 14: DE LOS ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES	21
Artículo N° 15: DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	24
TITULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	28
Artículo N° 16: DEL PROCESO DE ADMISIÓN	28
TITULO IV: REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	29
Artículo N° 17: REGLAMENTO DE BECAS.....	29
TITULO V: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	35



Artículo N° 18: DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES	35
Artículo N°19: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	36
Artículo N° 20: DEL UNIFORME Y SU USO	37
TITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	39
Artículo N° 21: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	39
TÍTULO VII: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	55
Artículo N° 22: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.....	55
Artículo N° 23: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	64
Artículo N° 24: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	66
Artículo N° 25: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	69
Artículo N° 26: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	76
TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA, DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, SALIDAS PEDAGOGICAS Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .	77
Artículo N° 27: REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS	77
Artículo N° 28: REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	78
Artículo N° 29: PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	95
Artículo N°30: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y EXPEDICIÓN SOCIOCULTURAL	97
TITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	103
Artículo N° 31: DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS	104
Artículo N° 32: DEL PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS.....	108
Artículo N° 33: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS	110
Artículo N° 34: DE LOS FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES	111
Artículo N° 35: DE LAS MEDIDAS	112



Artículo N° 36: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN	119
TITULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PLAN DE GESTIÓN.	119
Artículo N° 37: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	120
Artículo N°38: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	121
TITULO XI: PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	140
Artículo N°39: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	140
Artículo N° 40: ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	142
Artículo N°41: PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.	152
Artículo N° 42: PROTOCOLO RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.....	155
Artículo N° 43: PROTOCOLO DE INASISTENCIA ESCOLAR.....	159
Artículo N° 44: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA Y OTRAS CONDICIONES.....	162
Artículo N° 45: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE HURTO Y/O ROBO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	170
Artículo N° 46: PROTOCOLO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.....	173
Artículo N° 47: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, SANCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO (LEY N° 21.675)	175
Artículo N° 48: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS DIGITALE EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES LEY N° 21.801	178
TITULO XII: REGLAMENTO INTERNO.	1866
Artículo N°49: APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES	18686
Artículo N° 50: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	18686
Artículo N°51: ENTRADA EN VIGENCIA	18686



ANTECEDENTES GENERALES

El presente Reglamento Interno forma parte integrante de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios de educación, anualmente celebrados entre el Colegio Particular San Gennaro de Paine, en adelante indistintamente el COLEGIO, y los respectivos APODERADOS.

En consecuencia, cada una de las normas aquí establecidas se entenderán formar parte del respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por lo que su obligatoriedad y cumplimiento se extiende al personal docente y administrativo del colegio, apoderados, las y los estudiantes, y a todo aquel que se relacione directamente con la institución.

El presente Reglamento y Normativa de Funcionamiento, en adelante el “REGLAMENTO”, establece normas generales y especiales sobre el funcionamiento del colegio Particular San Gennaro de Paine, establecimiento educacional que funciona en el inmueble ubicado en Calle Alegre N° 281, Comuna Paine, Región Metropolitana.

El presente Reglamento se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en el colegio como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del Colegio Particular San Gennaro de Paine y estarán sometidos a sus disposiciones todos los que allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier título o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia, comprendiendo especialmente a los apoderados. Para estos efectos se encuentra publicado en la página web el presente Reglamento, para cualquier persona que lo necesite.

Colegio Particular San Gennaro de Paine: Es el espacio físico, accesos y dependencias donde se efectúa el desplazamiento de las y los estudiantes y se realizan las actividades académicas, deportivas recreativas y extraprogramáticas. Pertenece a la Corporación Educacional San Gennaro de Paine y funciona en Calle Alegre N° 281, Comuna de Paine, Santiago.

MISIÓN

“Educar integralmente a niñas, niños y adolescentes, proporcionándoles una formación valórica y cognitiva de calidad, base para su autonomía e integración exitosa en los sistemas educativos de continuidad”.

VISIÓN

“Ser referente en la comuna como centro educativo de calidad, que asegura para sus estudiantes una educación integral, base para la incorporación y continuidad exitosa en el



sistema de educación superior, así como para el desarrollo armónico de sus proyectos de vida”.

DE LAS FUENTES LEGALES

- La Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- La Convención Internacional de Derechos del Niño.
- La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley N°19.628, sobre protección de datos personales.
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N°20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
- Ley N°20.370, de Educación General.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media, y su fiscalización.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- Ley N°21.120, que reconoce y entrega protección al derecho a la identidad de género.
- DFL N°1, MINEDUC 1996, Estatuto Docente.
- DFL N°2, MINEDUC 1988, Ley de subvenciones.
- Decreto Supremo N°315, MINEDUC 2010, que reglamenta requisitos para la adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto N°24/2005 MINEDUC, que reglamenta los Consejos Escolares.



- Decreto N°67/2018 MINEDUC, que regula la evaluación y promoción escolar.
- Decreto N°215/2009 MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- Decreto N°327/2020 MINEDUC, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- Decreto N°524/1990 MINEDUC, que reglamenta la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.
- Decreto N°565/1990 MINEDUC, que reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
- Circular N°1/2014 de la Superintendencia de Educación (SIE) que regula establecimientos municipales y particulares subvencionados.
- Circular N°482/2018 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.

DE LOS PRINCIPIOS REGULATORIOS

1. **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** Es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de las y los estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de Disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2. **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de las y los estudiantes, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.



3. **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de las y los estudiantes; del principio de diversidad, que exige 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.

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

5. **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:** Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere las siguientes etapas:
 - Comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar.
 - Respetar la presunción de inocencia, que 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.
 - Garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. **PROPORCIONALIDAD:** La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno deben ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea



como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

7. **TRANSPARENCIA:** La Ley General de Educación, consagra en el artículo 10, los derechos y deberes de todos los miembros integrantes de la comunidad educativa.
8. **PARTICIPACIÓN:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

9. **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo (PEI) del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
10. **RESPONSABILIDAD:** La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.



TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo N° 1: DE LOS DERECHOS Y DEBERES

1.1: LAS Y LOS ESTUDIANTES:

DERECHOS:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminados arbitrariamente.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- f) Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- g) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

DEBERES:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

1.2: LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

DERECHOS:

- a) A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o hijas, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.



- b) Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- c) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

DEBERES:

- a) Educar a sus hijos o hijas e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b) Apoyar su proceso educativo.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

1.3: PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHO:

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

DEBERES:

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



1.4: ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS:

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

DEBERES:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

1.5: EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

DERECHOS:

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

DEBERES:

- a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos desarrollarse profesionalmente.
- b) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- c) Realizar supervisión pedagógica en el aula.

1.6: SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

DERECHOS:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.



- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.



TITULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo N° 2: DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Los niveles de enseñanzas impartidas por el establecimiento son:

- Enseñanza Básica de Primer a Octavo básico.
- Enseñanza Media de Primer a Cuarto medio.

Artículo N° 3: DEL RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El Colegio Particular San Gennaro de Paine desde tercero básico a segundo año medio se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa.

Artículo N° 4: DE LOS HORARIO DE CLASES

El inicio de las actividades académicas es a las 08:00 A.M.

Horario de Funcionamiento:

Nota: Este horario puede variar y prolongarse según las necesidades y carga horaria de cada curso. La individualización del horario por curso está en conocimiento de la o el estudiante desde que se inician las clases.

Para iniciar las clases con puntualidad el profesor con las y los estudiantes deben estar en la sala a la hora exacta y que está indicada en el horario.

NIVELES	HORARIOS
1º a 8º Básico	Lunes a jueves= Inicio: 08:00 hrs. Término: 15:30 hrs. Viernes= Inicio: 08:00 hrs. Término: 13:00 hrs.
1º a IVº Medio	Lunes y miércoles=Inicio: 08:00 hrs. Término: 15:30 hrs. Martes y jueves= Inicio: 08:00 hrs. Término: 17:15 hrs. Viernes= Inicio: 08:00 hrs. Término: 13:00 hrs.



Artículo N° 5: DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

SUSPENSIÓN DE CLASES O ACTIVIDADES: Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, pandemias, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al jefe del Departamento Provincial de Educación Sur, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el hecho.

En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial de educación podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Artículo N°6: DE LOS RECREOS

RECREO 1	09:30 a 9:45 horas.
RECREO 2	11:15 a 11:30 horas.
RECREO ALMUERZO	13:00 a 14:00 horas.
RECREO 3 (Enseñanza Media)	15:30 a 15:45 horas.

Artículo N°7: DE LA ASISTENCIA

Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, “la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que las y los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de las y los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes”.

Nuestra apuesta pedagógica se basa en un proceso de enseñanza- aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de las y los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados.

Los apoderados tienen el deber de garantizar las mejores condiciones para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el colegio y no producir la inasistencia del estudiante frente a trámites del apoderado y donde el o la estudiante falta porque, en algunos casos, debe cuidar a un hermano menor o acompañar al apoderado a trámites privándolo de estar en clases.



Todos los y las estudiantes deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como así mismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el colegio, señalados en el calendario escolar.

El o la estudiante al ingresar al colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas.

Las inasistencias a clases. Los o las estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, el o la estudiante hará entrega de esta a su profesor jefe a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. También se podrá entregar certificado médico dentro de 48 horas en secretaría.

Todas las inasistencias deben ser acompañadas de un justificativo escrito por el apoderado en la agenda escolar y que debe ser presentado por el o la estudiante al reincorporarse a clases.

Si él o la estudiante se ausenta a clases por tres días sin justificativo o licencia médica, se activa el Protocolo de inasistencia llevado a cabo por Convivencia Escolar del colegio.

Para enfermedades leves sin atención o certificado médico, debe procederse justificando directamente el apoderado al profesor jefe, vía comunicación agenda o enviando correo electrónico a secretaria.

Los justificativos únicamente explican la inasistencia, pero en ningún caso la cubren, incluyendo aquellos justificativos de salud, ya sean constantes o a largo plazo, por padecimientos o enfermedades aisladas."

INASISTENCIA A PRUEBAS: Los o las estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá como está indicado en el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro establecimiento.

PUNTUALIDAD: Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el presente reglamento.

Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos. Los y las estudiantes



atrasados se registran en el ingreso al colegio por el o la Inspector(a) de patio ubicado en la secretaria. A final de mes inspectora de patio a cargo reportará los registros a convivencia escolar

Ante la acumulación de más de cinco atrasos de parte de un estudiante en el mes, la encargada de convivencia escolar informará al profesor jefe el cual citará al apoderado para informar la situación y acordar soluciones. El objetivo es conversar la situación con el apoderado y buscar soluciones. De persistir los atrasos, el apoderado volverá a ser citado por convivencia escolar

El o la estudiante que sin motivo justificado llegue tarde a su clase después de recreo, deberá ser registrado en su hoja de vida.

Artículo N° 8: DE LOS ATRASOS

Se considera como atraso el ingreso al colegio después de las 8:00 horas, así mismo, cuando él o la estudiante llegue después de comenzada las clases en los horarios dentro del día, siendo registrado el atraso por el inspector de patio o secretaria o en el libro de clases respectivamente.

Los estudiantes del segundo ciclo (de 7° básico a IV° medio) que lleguen atrasados deberán asistir a una jornada reflexiva en la biblioteca durante los primeros 45 minutos de clase. Esta jornada tendrá como objetivo reforzar el sentido de la puntualidad, la responsabilidad y otros valores. Además, se espera que esta medida permita un desarrollo continuo de la clase, sin interrupciones, promoviendo el respeto hacia el docente, los compañeros y el espacio académico. La implementación de esta acción será comunicada en la primera reunión de apoderados y se llevará a cabo una vez finalizada dicha instancia, así como después de la primera citación del profesor jefe a los apoderados por atrasos."

Artículo N° 9: DE LOS RETIROS

Toda salida de la o el estudiante antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado en forma personal en el Establecimiento Educacional. En el caso excepcional que una o un estudiante no pueda ser retirado personalmente por un adulto, no podrá retirarse del colegio.

Por motivos de seguridad de la o el estudiante, de disciplina interna, y de responsabilidad con sus estudios, no será permitido el retiro de ellos o ellas durante los bloques de clases, sólo su retiro se podrá formalizar en el horario de recreo y con una justificación válida, de fuerza mayor, o documentación que acredite la situación.



El retiro de una o un estudiante por motivo médico o dental, se deberá entregar en secretaría al día hábil siguiente con el debido certificado médico de atención, en el caso que no sea presentado se cometerá falta leve.

Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica, dental y/o motivo personal, a la cual deban concurrir las o los estudiantes, se efectúe en jornada alterna al horario pedagógico (a excepción de emergencias).

Artículo N° 10: REGULACIONES DEL ALMUERZO

El horario de almuerzo en nuestro colegio será el siguiente:

LUNES A JUEVES	13:00 a 14:00 horas.
LUGAR	Comedor colegio. -5° a 8° básico: 13:00 a 13:30 -I° a IV° medio: 13:30 a 14:00
CURSOS	1° básico a 4° Medio.

Con el fin de fomentar el sentido de responsabilidad, autonomía, organización, así como el orden y la armonía en el establecimiento, se determina que no se recibirán almuerzos para los estudiantes de 1° básico a IV° medio en caso de olvidos u otros motivos. En situaciones excepcionales relacionadas con motivos médicos, se deberá presentar un documento o justificativo que certifique la necesidad de dicha acción.

Artículo N° 11: DEL BUEN COMPORTAMIENTO

Para asegurar una educación de calidad, el colegio procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos.

Las o los estudiantes y miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

El colegio prohíbe usar dentro de sus dependencias dispositivos electrónicos tales como: celulares, tablets, audífonos, MP3, MP4, pendrive, notebooks, relojes inteligentes, serán retirados por el profesor que se encuentre en la sala, salvo que el docente, bajo su responsabilidad y supervisión, haya autorizado el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. De ser autorizado por el docente, el uso de estos



dispositivos será permitido únicamente durante el horario de clases. En caso contrario, no podrán ser utilizados en ningún espacio del establecimiento, ya sea en clases o recreos, ni en ningún momento dentro o fuera del horario escolar.

Cuando una o un estudiante sea sorprendido con alguno de los aparatos, el profesor requisará el dispositivo electrónico, que será entregado a la encargada de convivencia escolar para ser devuelto solo al apoderado de la o el estudiante. Será esta última quien devolverá el dispositivo al apoderado. Si la o el estudiante se niega a entregar el dispositivo de su propiedad, se aplicará el Protocolo de Uso de Celular.

Cuando un estudiante sea sorprendido con alguno de estos dispositivos, el profesor requisará el aparato, registrará el hecho en el libro de clases y, posteriormente, lo entregará a la encargada de convivencia escolar. La secretaria del establecimiento informará al final de la jornada sobre el proceso de devolución. El dispositivo será devuelto únicamente al apoderado del estudiante al día siguiente o al final de la jornada (14:00), en caso de que el incidente ocurra un día viernes, por parte de la encargada de convivencia. Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo de su propiedad, se aplicará el Protocolo de Uso de Celular

Artículo N° 12: DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

Las medidas sanitarias que establece el Decreto 591 de 2022 del MINSAL, han sido dispuestas en el establecimiento en todos sus recintos y espacios, sean cerrados o abiertos.

Se ha dispuesto en el interior del recinto, información que recuerda el distanciamiento físico mínimo que se debe respetar en conformidad con lo establecido en el numeral 24 del referido decreto, como también, el mantener en todas las entradas señaléticas que indiquen las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

El colegio implementa una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

La directora, tiene la calidad de persona de confianza de la corporación sostenedora, y obra de acuerdo con los lineamientos que reciba de dicha instancia superior. Es la profesional encargada de nivel superior que se ocupa de la dirección y gestión, administración, supervisión y coordinación de la educación de toda la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional que el colegio se ha impuesto para el logro de sus acciones y las normativas que establezca el Ministerio de Educación. Quien ejerce la dirección es apoyado por un Equipo Directivo, Equipo de Gestión conformado por profesionales docentes y no docentes. Forman parte de la comunidad educativa para los



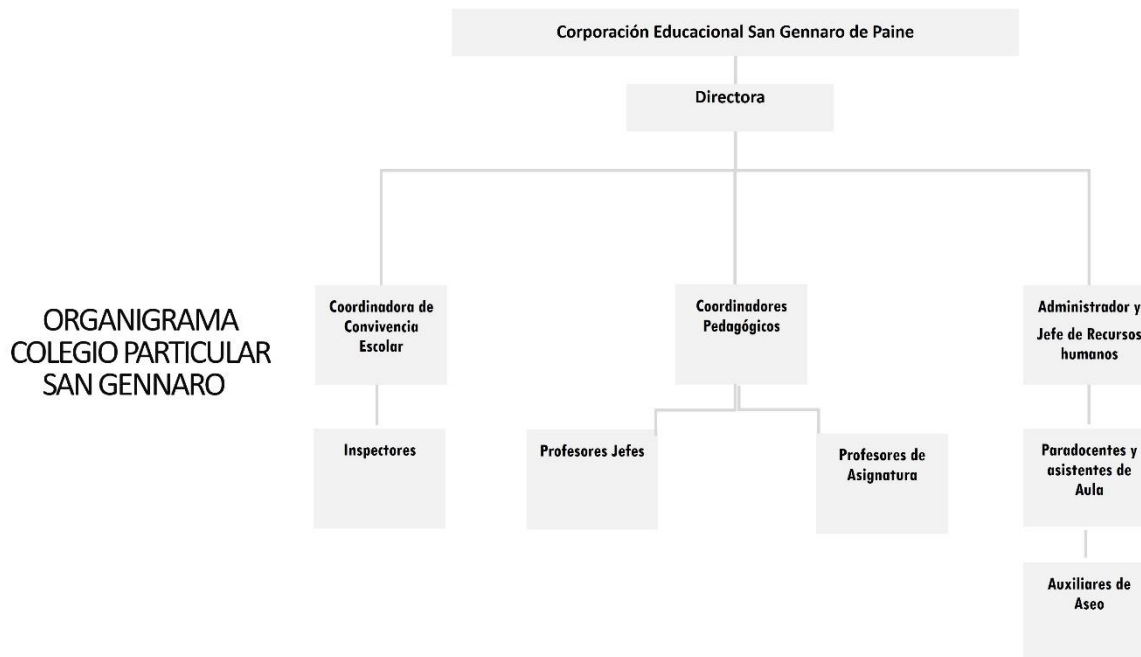
efectos de este Reglamento, la unidad educativa, sus docentes, trabajadores, las o los estudiantes, los apoderados y padres de familia, su entorno cultural, cívico y social, sus redes de apoyo. Será función central de ésta la Gestión de la Convivencia Escolar.

UTP de ciclos, es la o el profesional especialista en el área de la gestión académica del ciclo. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos que se han propuesto como meta y de las diferentes áreas curriculares. Para esto domina los programas curriculares y sus didácticas, permitiéndole acompañar en forma permanente a los docentes. Su liderazgo y gestión se focaliza en el o la estudiante y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Encargada de Convivencia Escolar: Profesional responsable de potenciar y mantener un clima propicio para el aprendizaje al interior de la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo, reparatorio y de formación valórica, en el marco del Plan de Convivencia de cada ciclo.

Las o los docentes del colegio cuentan con título profesional otorgado por Universidades chilenas o Institutos Profesionales; o cuentan con permiso emitido por autoridad competente que los habilita para ejercer la docencia

Artículo N° 13: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



Artículo N° 14: DE LOS ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES

14.1: ROL DE LAS Y LOS DOCENTES

Profesor o profesora de asignatura

- Poseer el título profesional en educación o ser habilitado para ejercer la función docente.
- Conocer los objetivos, contenidos y el marco curricular vigente de la disciplina que enseña.
- Organizar y planificar los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y considerando las características de sus estudiantes.
- Desarrollar estrategias de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje, las disciplinas que enseña, el marco curricular vigente y que permita a todos las y los estudiantes demostrar lo aprendido.
- Manifestar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes.
- Utilizar la agenda como medio principal de comunicación con los padres y apoderados.
- Establecer un ambiente organizado de trabajo, disponer de los espacios y recursos en función de los aprendizajes estipulados.



- Promover el desarrollo de los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional propiciando habilidades sociales.
- Utilizar estrategias de enseñanza que sean desafiantes, coherentes y significativas para las y los estudiantes.
- Promover el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo.
- Evaluar y monitorear el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.
- Reflexionar sistemáticamente sobre sus prácticas pedagógicas.
- Ser comprometido y responsable en la orientación de sus estudiantes y propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- Demostrar coherencia entre su desempeño profesional y su actuar.
- Demostrar compromiso con la institución educativa, promoviendo sentido de pertenencia e identidad de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Promover un clima laboral idóneo, respetando a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener los canales de comunicación fluidos con los diferentes miembros de la comunidad educativa, promoviendo la resolución pacífica de conflictos.
- Cumplir responsablemente con su quehacer técnico pedagógico y administrativo, como profesor jefe y/o de asignatura.
- Cumplir con los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Protocolos Institucionales.
- Mantener reserva de las situaciones personales de las o los estudiantes, apoderados y funcionarios, así también como de la información interna del establecimiento.
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en el leccionario.
- Entregar a las o los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
- Entregar datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Personalidad.
- Entregar impresas y en forma digital, las planificaciones anuales y de unidad, a la Unidad Técnico Pedagógica en los plazos establecidos.
- Entregar las guías, pruebas y material pedagógico a la Unidad Técnico Pedagógica con tres días hábiles de anticipación a su aplicación para ser revisadas, realizando posteriormente las modificaciones sugeridas.
- Asistir puntualmente a las Reuniones (Departamento, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, y otras) a las que es citado.
- Entrevista a los padres y apoderados de las o los estudiantes que presentan dificultades académicas o conductuales en su asignatura.



- Registrar toda situación anómala (ausencia a pruebas y otras), de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento.

Profesor o profesora jefe

- Realizar reunión de apoderados cuatro veces al año, entregando información pedagógica general relevante y los avances y/o dificultades de las o los estudiantes.
- Programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de las o los estudiantes del curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.
- Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso con el fin de poder contextualizarla en función de la mejora de los aprendizajes y brindar un real apoyo a las o los estudiantes.
- Mantener actualizada la información de las o los estudiantes y apoderados en el libro de clases.
- Citar e informar a los padres y apoderados sobre las situaciones de estudiantes que presenten dificultades de rendimiento académico.
- Entrevistar al menos una vez al año a todos los apoderados, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.
- Detectar y derivar a los especialistas externos correspondientes, a aquellos estudiantes que presenten dificultades académicas o socioafectivas para asegurar su atención, su progreso y permanencia en la institución.
- Informar oportunamente a los apoderados de las actividades del curso, a través de diferentes medios: agenda escolar, circulares, página web, entre otros.
- Motivar, dirigir y evaluar las actividades que desarrolla la directiva de curso en el consejo de curso.
- Asesorar a la directiva de apoderados del curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- Presentar información académica y de desarrollo personal de las o los estudiantes al consejo de profesores.
- Elaborar el informe de personalidad de las o los estudiantes de su curso.
- Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del profesor o profesora jefe, de acuerdo con los lineamientos de la institución.
- Elaborar los informes pedagógicos de las o los estudiantes, en caso de que sea solicitado por el apoderado, con el propósito de ser entregado al especialista tratante.
- Informar al jefe de UTP el nombre las o los estudiantes con dificultades académicas, entrevistas con apoderados y derivaciones a especialistas realizadas.



14.2: ROL DE LAS Y LOS DIRECTIVOS

- Consiste en conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Son personas influyentes en el colegio, quienes ayudan a tomar y aplicar decisiones relativas a las actividades educativas en nuestro establecimiento.

14.3: ROL DE LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- En nuestra institución los asistentes de la educación son los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de las o los estudiantes.
- Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente.

14.4: ROL DE LAS Y LOS AUXILIARES

- El personal de aseo y auxiliares de servicios menores en el colegio tienen como función mantener el aseo y orden de todas las dependencias de la Unidad Educativa.
- Desempeñar, cuando corresponda, funciones de portero del establecimiento.

Artículo N° 15: DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio.

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

- Profesor de asignatura si el caso o situación llegare a él en primera instancia.
- Profesor jefe.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Coordinadora pedagógica.
- Directora.



Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

AGENDA ESCOLAR:

La agenda escolar de nuestro colegio es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes. (citaciones a reunión, entrevistas, respuestas a apoderados, otros temas de interés).

Todo estudiante deberá traer diariamente su agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y de la o el estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado.

Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del estudiante, curso, profesor jefe, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula) y correo electrónico del apoderado.

Las o los estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

CIRCULARES: Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores como Provincial de educación estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

LLAMADOS TELEFÓNICOS: El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad, por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación 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. Las llamados telefónicos y sus motivos serán registrados en el libro de clases.



NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CARTA CERTIFICADA: En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula. Especialmente cuando la documentación es de tipo legal y/o judicial y que haya llegado al establecimiento.

ENTREVISTAS INDIVIDUALES: Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo u otro profesional del establecimiento.

- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por las o los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año por parte de este directamente o a través del profesor o profesora jefe del curso. La solicitud de entrevista debe ser realizada por medio de la agenda escolar o email de secretaria.
- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.
- Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del colegio, distinto de los docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el presente reglamento, utilizando para su solicitud la agenda escolar. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.
- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante, siendo éste el único documento válido en caso de una supervisión y ante una toma de medida al estudiante y/o apoderado.

REUNIONES GRUPALES: Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes: se efectuarán cuatro reuniones anuales en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados, el profesor o profesora jefe y las o los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.

Directorio del CCP: se efectuarán acorde al calendario que entregará dicha organización cuando se inicie el año escolar a la directora del colegio ya sea directamente o en una misma reunión del Centro general de padres donde debería estar la mayoría absoluta de la directiva.



Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre el centro general de padres con la directora o más personas del colegio, deberán ser solicitadas a la directora con 3 días de anticipación para la solicitud, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

CORREO ELECTRÓNICO: El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que tenga y haya registrado alguna dirección en la información del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.



TITULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo N° 16: DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial deben regular en su reglamento interno el proceso de admisión de estudiantes definido para el ingreso al establecimiento. Dicho proceso deberá resguardar las normas generales de admisión establecida en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho referente de los padres, madres o apoderado de elegir el establecimiento educacional para sus hijas o hijos.

En este sentido, el reglamento interno debe establecer como el sostenedor cumplirá con informar, en los casos que corresponda y en conformidad a la ley, las condiciones mínimas de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación.

En el contexto de la Ley de Inclusión Escolar, el colegio es parte del Nuevo Sistema de Admisión Escolar por lo cual se realizaría el proceso de admisión según los criterios establecidos en la Ley y su postulación se debe realizar a través de la plataforma oficial habilitada por el MINEDUC.

Se deberán realizar las postulaciones por el medio según lo establecido por la ley: El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso.

Es establecimiento es de financiamiento compartido por lo que los apoderados deberán cumplir con los pagos de matrícula y mensualidad cuando corresponden. Aquellos que se atrasen o no sufraguen durante el año escolar y que no se encuentren en condición de prioridad o tengan becas, no podrán matricular a sus pupilos para el año siguiente.



TITULO IV: REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Artículo N° 17: REGLAMENTO DE BECAS

17.1: ANTECEDENTES GENERALES

El Colegio Particular San Gennaro de Paine, es un establecimiento de financiamiento compartido entre la subvención del estado y la escolaridad anual cancelada por el padre, apoderado o sostenedor económico del alumno.

En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 24 del DFL N° 2, de 1996 del Ministerio de Educación, el cual aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención y a lo agregado por el Artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19.532, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para los y las estudiantes del Colegio Particular San Gennaro de Paine.

Ante la necesidad de regular, evaluar y perfeccionar el sistema de becas del Colegio Particular San Gennaro de Paine, la dirección del establecimiento ha decidido actualizar el reglamento interno de exención o becas, con la finalidad de cumplir con la normativa legal según instrucciones enviadas por el Ministerio de Educación e informar a la comunidad escolar del sistema de postulación, de acuerdo con lo señalado en el presente documento.

17.2: ANTECEDENTES DE LA EXENCION DE PAGO MENSUAL

- Se eximirá en forma total o parcial de los cobros mensuales a las o los estudiantes con situación económica deficitaria en concordancia con el número de becas que corresponde de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley y a las becas que voluntariamente entregue el Colegio Particular San Gennaro de Paine.
- La cantidad de becas a otorgar dependerá de la matrícula total de estudiantes de asistencia promedio y de los ingresos proyectados del año.
- El fondo de becas se financia con aportes del colegio.
- Como criterio de equidad, queda establecido que el colegio puede distribuir cada beca entera (100%) en cuantas parcialidades sean posibles para favorecer a mayor cantidad de estudiantes.



- Es facultad exclusiva del colegio fijar el porcentaje de la beca, y seleccionar al beneficiario correspondiente.
- A lo menos las dos terceras partes de las exenciones se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los y las estudiantes y su grupo familiar, el resto de las exenciones se otorgarán por disposición interna a aquellos alumnos que logren el mejor rendimiento académico de su curso en el año anterior a la aplicación de la exención.

17.3: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ESTUDIANTES BENEFICIARIOS

Podrán optar al beneficio de becas que da el establecimiento con situación socioeconómica deficitaria, quién tenga la calidad de alumno regular, postule en los plazos asignados y cumpla con los requisitos que el presente reglamento establezca.

17.4: POSTULACIÓN

La postulación y asignación de becas serán distribuidas de acuerdo con la vulnerabilidad social y realidad socioeconómica del grupo familiar de las o los estudiantes, que correspondan a los niveles vulnerables de nuestro colegio y las postulaciones internas realizadas por las familias, las que podrán ser aceptadas o rechazadas.

17.5: REQUISITOS PARA POSTULAR

DE LA O EL ESTUDIANTE: Adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento, cumpliendo con el perfil de estudiante declarado en él.

DEL GRUPO FAMILIAR: Adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento, cumpliendo con el perfil de la o el apoderado declarado en él.

17.6: CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LAS BECAS

SOCIOECONÓMICA: se otorga previa postulación y acreditación de antecedentes socioeconómicos del grupo familiar de la o el estudiante.

El otorgamiento de la beca debe cumplir con las siguientes finalidades principales:

- Apoyar a el o la estudiante que por razones socioeconómicas deficitarias se vea impedido de continuar sus estudios, evitando su deserción.
- Subsidiar a familias que por razones socioeconómicas tengan dificultades o impedimentos efectivos para que su hijo, hija y/o pupilo cumpla con la educación formal.

Vigencia: La beca será otorgada por el año escolar en curso en que se postule.



Renovación de la beca: Acceder por un nuevo año dependerá de una nueva postulación y evaluación, entendiendo que las realidades cambian año a año.

Cambio en los requisitos para impetrar la beca: Ante un cambio positivo experimentado en su situación socioeconómica, la familia beneficiada deberá informarlo en el más breve plazo a la dirección del colegio.

VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA Y FAMILIAR: Se otorgará beca completa a la o el estudiante que presente condición de vulnerabilidad socioeconómica del grupo familiar y que haya sido asignada por el colegio.

La condición de vulnerabilidad socioeconómica del grupo familiar se medirá y ponderará según reglamento fijado por el Ministerio de Educación.

Con todo, el reglamento antes citado considerará el nivel socioeconómico de la familia, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados y el entorno del colegio.

ESCOLARIDAD DE EXCELENCIA ACADÉMICA: Se otorgará a todos las o los estudiantes que finalizado el año escolar han obtenido el primer lugar del rendimiento académico de su respectivo curso, considerando el promedio general final.

Esta beca considera la asignación de un 50% y es solo para el año académico asignado. Para mantener la beca, debe obtener nuevamente la condición planteada en el punto anterior.

HIJOS DE FUNCIONARIOS.

MÉRITOS ARTÍSTICOS.

17.7: PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de la o el estudiante beneficiario contempla las etapas:

POSTULACIÓN: Podrán postular todos las o los estudiantes que cumplan con los requisitos ya señalados para cada beca.

El apoderado deberá retirar en la secretaría del colegio el formulario de postulación, quién deberá firmar el retiro de este y será asignado el folio correspondiente, el cual para los efectos de postulación debe ser devuelto con los antecedentes solicitados para su evaluación.

La claridad y veracidad de los datos correspondientes al formulario y antecedentes o documentos requeridos por el colegio, es de exclusiva responsabilidad de la familia del postulante.



PERIODO DE POSTULACIÓN: La fecha de postulación a la Beca del año siguiente será desde el día 05 de agosto o el día hábil siguiente hasta el 09 de agosto o día hábil siguiente del año en curso.

ENTREGA DE RESULTADOS: La entrega de resultados será el día 04 de noviembre o día hábil siguiente del año en curso.

CONTROL DE ADMISIBILIDAD: La evaluación de admisibilidad será efectuada por una “Comisión de Becas” del colegio. En todo caso, el colegio se reserva el derecho de verificar todos o algunos de los datos aportados por medio de un trabajador del colegio.

17.8: APELACIÓN PROCESO DE POSTULACIÓN:

En caso de que el postulante se declare inconforme o le hubiese cambiado la asignación en el periodo de postulación, tendrá la oportunidad de apelación y cuyo resultado en este caso será el definitivo.

17.9: DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULACIÓN:

La o el apoderado debe entregar documentos fidedignos y originales y/o fotocopia que respalden y acrediten la información expuesta por él. Se debe presentar toda la documentación solicitada, en caso contrario NO se aceptará la postulación.

Los documentos requeridos son los que se detallan a continuación:

- Informe socioeconómico del grupo familiar, si corresponde, extendido por asistente social, certificado de ficha de protección social actualizado o certificado Chile Solidario.
- Tres últimas liquidaciones de sueldo, pensión o declaración de impuesto mensual de todos los miembros del grupo familiar (declarados en el formulario de postulación) con remuneración al momento de la postulación. En caso de no tener una remuneración formal, una declaración simple de ingresos.
- Finiquito de trabajo (en caso de cesantía).
- Certificado AFP de los últimos 12 meses de cada persona que se encuentre empleado o haya sido alguna vez.
- Resolución emitida por el tribunal de Familia que acredite pensión de alimentos, fotocopia de documento emitido por Tribunal de Familia.
- Certificados médicos de salud, con diagnóstico médico claro, firma y timbre del profesional con fecha actualizada, no superior a 3 meses de la fecha de postulación (en caso de enfermedad catastrófica o discapacidad).
- Fotocopia cédula de identidad de cada uno de los integrantes del grupo familiar.



- Las familias que pagan arriendo deben presentar contrato de arriendo y tres últimas boletas de pago.
- Las familias que cancelen dividendo deben presentar tres últimas boletas de pago (cancelados o no).
- Las familias allegadas deben presentar declaración simple (no notarial) del propietario de la vivienda, indicando que la familia vive en su propiedad en calidad de allegado.
- Certificado de alumno regular de hermanos/as estudiando en otros Establecimientos Educativos (Básica, Media, Superior), y última boleta de pago, que indique el valor mensual que se cancela por escolaridad en dichos establecimientos educativos.
- Comprobantes de gastos mensuales de servicios básicos.
- Certificado de residencia.
- Documentación que acredite separación u otras situaciones en la familia.
- Además, de la oportuna postulación y presentación de los antecedentes exigidos para acceder al beneficio de beca, se requiere:
- Entregar postulación con todos los antecedentes y documentación en la fecha indicada.
- Responder a la visita domiciliar del trabajador asignado por el colegio, si procediera.

NOTA: Los requisitos serán evaluados en su conjunto, la ausencia o incumplimiento de uno de ellos será motivo de rechazo inmediato de la postulación.

17.10: SELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES: Para seleccionar los beneficiarios se considerarán el siguiente aspecto familiares:

- Ingreso per cápita del grupo familiar.
- Egresos del grupo familiar.
- Vivienda.
- Salud del grupo familiar.
- Composición familiar de la o el estudiante.
- Chile Solidario o Ficha de Protección Social.
- Motivo de la postulación.
- Las becas socioeconómicas se otorgarán de acuerdo al puntaje en orden de prelación obtenido de los antecedentes socioeconómicos.

17.11: RESULTADOS DE POSTULACIÓN:

El resultado de la postulación será comunicado en forma exclusiva y reservada a la o el apoderado o sostenedor económico de la o el estudiante beneficiario.

El colegio mantendrá en carácter de reservado una nómina de las o los estudiantes beneficiados y el monto de la exención asignada.



Una vez entregado los resultados y si el o la apoderada lo estima necesario, podrá apelar por escrito ante el sostenedor del colegio, en un plazo no superior a los 5 días hábiles, quién dará respuesta en un plazo de 10 días hábiles.

17.12: APELACIÓN RESPECTO DE LA SELECCIÓN:

La apelación se entregará en la secretaría del colegio, adjuntando nuevos antecedentes que permitan efectuar un segundo estudio de la postulación.

Revisado los antecedentes de la apelación, el resultado que se determine tendrá el carácter de definitivo, no procederá recurso alguno.

17.13: FALSIFICACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los beneficiarios de becas, que hubieren entregado antecedentes o datos falsos para acceder a dicho beneficio en forma total o parcial, perderán la beca y quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos; sin perjuicio de las acciones legales que ejerza el colegio.

17.14: PERDIDA DE LA BECA:

El beneficio de la Beca se pierde cuando ocurren una o más de las siguientes causales:

- Por renuncia voluntaria al beneficio de la beca.
- Por retiro o cambio de colegio.
- Por adulteración u omisión comprobada de los antecedentes presentados al momento de la postulación.
- Por término de la condición de vulnerabilidad familiar, previa evaluación de los antecedentes socioeconómicos.
- Por incumplimiento del compromiso de participación firmado al momento de asignar la beca.

17.15: CONFIDENCIALIDAD: Será de exclusiva responsabilidad del apoderado o sostenedor económico firmante y de todo su grupo familiar mantener la reserva de la situación de becario de su pupilo (a).



TITULO V: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo N° 18: DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

- El uso del uniforme escolar es obligatorio, está señalado en este Reglamento interno, así como las normas sobre su uso.
- El uniforme escolar se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- En ningún caso el incumplimiento del uso de uniforme escolar puede afectar al derecho a la educación.
- Respecto a las estudiantes embarazadas, madres y padres de estudiantes, y los niños, niñas y estudiantes transgénero, se regirá según lo establecidos en los respectivos protocolos.
- Se comunicará a los padres y apoderados en el proceso de matrícula, el uniforme o si existen cambios en el uso del uniforme escolar. Estos cambios entran en vigencia 120 días después de dicha comunicación.
- Los útiles y prendas de vestir deberán estar debidamente marcados, el colegio no se hará responsable de la pérdida de éstas.
- Los gorros, cuellos de polar o bufandas podrán ser solo de color azul marino sin diseño.
- En las actividades deportivas, salidas a terreno, etc. en que las o los estudiantes representan a su colegio, deberán asistir con uniforme o buzo oficial, según lo pida la dirección del colegio.
- Cualquier prenda o accesorio que no corresponda al uniforme, será registrado por la o el docente a cargo, profesor o profesora jefe o convivencia escolar en el libro de clases.
- Las o los estudiantes no podrán asistir para clases de educación física con otras zapatillas que no sean blancas, calzas de ningún color y/o poleras con diseños o colores que no correspondan a la polera institucional.
- No se podrá reemplazar el uniforme institucional por pelerones, poleras, pantalones y/o chaquetas que no cumplan con el uniforme del colegio.
- Los padres y apoderados son los responsables de hacer cumplir el uso correcto del uniforme institucional durante todo el período escolar, establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El uso del buzo institucional del establecimiento sólo podrá ser utilizado en los días que las o los estudiantes según su horario de clases les corresponda educación física o taller deportivo. No se permiten las mezclas (buzo con uniforme).



- No se permite el uso del uniforme deportivo los días que no corresponda y la o el estudiante que no realice educación física debe justificar al profesor de la asignatura el que deberá tomar las medidas pedagógicas de manera que realice algún trabajo relacionado con la actividad.
- Queda estrictamente prohibido que la o el estudiante circule por los pasillos si no realiza educación física.

Artículo N°19: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal deberá promover la formalidad en nuestro colegio, ser acorde con el uniforme que se exige y además se debe mantener una correcta higiene personal. En relación con estos aspectos es que las o los estudiantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- El cabello debe ser peinado de manera sobria y ordenada, de tal modo que no cubra la cara y los ojos, manteniendo su color natural.
- No se podrán utilizar dreadlocks o rastas como estilo de peinado.
- Los varones deberán asistir a las actividades diarias del colegio u otra representación institucional correctamente afeitados.
- Los varones deberán utilizar los pantalones con cinturón establecidos de manera correcta.
- No está permitido piercing (de ningún tipo) en la cara y expansiones.
- No usar maquillaje y/o pestañas postizas.
- No se permiten uñas esmaltadas de colores, ya sea acrílico, permanente o de cualquier tipo ni largas.
- No está permitido el teñido o decolorado parcial o total del cabello con colores llamativos o de fantasía.
- No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansores, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán solicitados para retiro por el profesor (a), inspector (a) coordinadora de convivencia.
- No se aceptará ningún tipo de accesorio que revista un peligro a la integridad física del estudiante o la de los demás.
- Las o los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Las estudiantes solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color.
- En los varones el corte de cabello debe ser clásico, tradicional, corto, tipo escolar (normal y parejo), sin cortes de fantasía, rapado, degradado o de moda.



Artículo N° 20: DEL UNIFORME Y SU USO

- El Reglamento disciplinario establece el uso del uniforme obligatorio para las o los estudiantes del colegio, consideramos el uniforme como un elemento de identidad y un signo de vinculación y pertenencia al colegio.
- Las o los estudiantes del colegio usarán el uniforme oficial del colegio en toda actividad donde se represente al establecimiento, sea dentro o fuera de éste.
- El uso correcto del uniforme será responsabilidad tanto de las o los estudiantes como de los padres y apoderados.
- El uniforme deberá estar siempre completo, y en perfectas condiciones de limpieza y orden.

En caso de que, por circunstancias extraordinarias, el estudiante deba utilizar prendas de vestir que no correspondan al uniforme, el apoderado deberá solicitar entrevista con profesor jefe explicando las razones y la fecha aproximada en que se regularizará la situación. En caso de que no exista una justificación por parte del apoderado, se registrará como falta en la hoja de vida del estudiante.



DAMAS:	VARONES:
<ul style="list-style-type: none">• Blazer azul marino con solapa e insignia de parche en bolsillo izquierdo.• Pantalón gris.• Polera Oficial del Colegio.• Zapato colegial negro. (no zapatillas)• Chaleco azul marino escote “v” modelo oficial del Colegio.• Polar azul marino oficial del colegio.• Parka y accesorios de abrigo no mencionados deben ser de color azul marino.	<ul style="list-style-type: none">• Vestón azul marino con solapa e insignia de parche en bolsillo izquierdo.• Pantalón gris.• Cinturón negro con hebilla metálica sin adornos ni ornamentos adicionales.• Polera Oficial del Colegio.• Zapato colegial negro. (no zapatillas)• Chaleco azul marino escote “v” modelo oficial del Colegio.• Polar azul marino oficial del colegio.• Parka y accesorios de abrigo no mencionados deben ser de color azul marino.• Corte de cabello tipo tradicional.
<p>Educación Física y taller deportivo</p> <ul style="list-style-type: none">- Buzo oficial.- Zapatillas blancas sin diseños en otros colores.- Polera oficial de deporte.- Gorro con visera institucional o azul marino liso.	



TITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo N° 21: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCION: El plan integral de seguridad escolar (PISE) del Colegio Particular San Gennaro de Paine, emplazado en la comuna de Paine, presenta los lineamientos centrales en relación a lo propuesto por el Ministerio de educación y el plan integral de seguridad escolar de la mutual de seguridad, sobre las metodologías y procedimientos a desarrollar frente a situaciones de riesgo generando normas preventivas que fortalezcan conductas, hábitos y seguridad escolar, frente a alguna alerta de emergencia como incendios, sismos o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

- a) Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio.
- b) La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama anexo, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos de cursos superiores, auxiliares, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.
- c) El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento “INSTRUCCIONES AL PROFESORADO – ESTUDIANTES – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES”. El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por una alarma acústica especial (timbre), además del toque de un estímulo sonoro con tañido particular, diferente al usado durante la jornada regular de clases.



OBJETIVOS

a) OBJETIVOS GENERALES:

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares chilenos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento Educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Mantener durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, el control total en el desplazamiento de todos alumnos, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:
- Los jefes de área deben llevar en todo momento la nómina de todos los estudiantes del colegio la cual debe contener, básicamente, nombre completo, nombre de sus padres, dirección, teléfonos de contacto.
- Los Profesores jefes deben contar con la nómina correspondiente a su curso conteniendo la misma información, de sus estudiantes, señaladas en el párrafo anterior, además de contener los nombres de las personas autorizadas para retirar a los estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia lo justifiquen.
- Todas las personas que componen la red de intercomunicación radial deben mantener en condiciones de funcionamiento y portar en todo momento dicho dispositivo.
- Realizar en forma permanente simulacros de emergencias de manera que, en una situación real, se aplique el plan establecido y las personas actúen con la máxima rapidez y seguridad.

Este manual está dirigido a todas las personas que sean parte de la comunidad educativa San Gennaro de Paine; tanto a las y los estudiantes, profesores, administrativos y apoderados.



PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHAS
Charla sobre PISE	Coordinador/a Seguridad Escolar.	1° Semestre escolar. Marzo
Taller “Primera respuesta frente a situaciones de emergencia”	Relator especializado	1° Semestre o 2° Semestre
Taller “Uso de extintores”	Relator especializado	1° Semestre o 2° Semestre
Taller “Manejo de voz”	Relator especializado.	1° Semestre o 2° Semestre
Taller “Descripción y Uso del Desfibrilador”	Relator especializado	1° Semestre o 2° Semestre
Taller preventivo Covid-19	Relator especializado	1° Semestre o 2° Semestre

PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHAS
Exposición sobre PISE ante Profesores, Auxiliares, Alumnos y Consejo Escolar.	Coordinador/a Seguridad Escolar. Comité de Seguridad Escolar.	1° semestre escolar
Entrega de ficha puntos críticos (riesgos detectados)	Coordinador/a Seguridad Escolar. Consejo de profesores.	1° semestre escolar
Entrega ficha evaluación de riesgos.	Comité de Seguridad Escolar.	2° semestre escolar



Revisión y actualización de señaléticas y su respectiva ubicación.	Coordinador/a Seguridad Escolar. Comité de Seguridad Escolar.	1° Y 2° semestre escolar
Difusión del PISE en primeras reuniones de apoderados.	Comité de Seguridad Escolar. Docentes.	1° o 2° semestre escolar

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

El comité de seguridad escolar del Colegio Particular San Gennaro de Paine, se constituye con fecha de marzo de 2020, en las dependencias del establecimiento.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- Directora.
- Monitor/a o Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A) 1° JEFE DE EMERGENCIA: MATÍAS DONOSO WRIGHT

RESPONSABILIDADES

- Coordinar protocolos de acción frente a una emergencia (SIMULACROS).
- Dar la orden para dirigirse a la zona de seguridad, luego de haber realizado la contención de niños y niñas en cada sala.
- Establecer las modificaciones que sean necesarias al Plan de Emergencia, según sus necesidades.



- Tomar la decisión de evacuar o no el establecimiento.
- Comunicarse con los servicios de apoyo si es necesario (bomberos, carabineros, centro asistencial).
- De acuerdo al tipo de emergencia enfrentada, dar la orden de volver a las dependencias, considerando la inexistencia de riesgo que pueda amenazar la integridad física de las personas.
- Comunicarse con los apoderados para dar información sobre las y los estudiantes.

B) 2° JEFE DE EMERGENCIA: SARA DERKHIEM CAMPOS

RESPONSABILIDADES

- Reemplaza al jefe de emergencia en su ausencia.
- Colaborar con los líderes de evacuación cuando el plan deba ejecutarse.
- Realizar inspecciones de seguridad en forma permanente para verificar que las vías de escape estén siempre expeditas; del resultado de ellas informar al jefe de emergencia.

C) 3° PERSONAL DE EVACUACIÓN: JEANNETTE HIDALGO FAUNDEZ.

PATRICIO IBAÑEZ GARATE.

PROFESOR A CARGO DE CURSO.

RESPONSABILIDADES

- Conducir a los alumnos en forma calmada y con absoluto control del curso, desde la sala de clases hasta la **ZONA DE SEGURIDAD** asignada, de acuerdo al Plan de Evacuación.
- Mantener la calma en el caso de encontrarse atrapados sin poder efectuar la evacuación, manteniendo la atención a las instrucciones del jefe de seguridad y este a su vez comunicarse con los organismos pertinentes para salvar la emergencia.
- Participar de todos los SIMULACROS efectuados y aplicar el protocolo de acción que corresponda.

D) 4° PERSONAL DE APOYO DE EVACUACIÓN: ASISTENTES TÉCNICOS

RESPONSABILIDADES



- Apoyar a las y los docentes en la conducción y control de las y los estudiantes hasta la ZONA DE SEGURIDAD.

E) PERSONAL PRIMEROS AUXILIOS:

- **PRIMER ENCARGADO:** RODRIGO POBLETE ASTUDILLO.
- **SEGUNDO ENCARGADO:** LUIS RETAMAL RIQUELME

RESPONSABILIDADES

- Efectuar las atenciones de primeros auxilios frente a las emergencias menores que se presenten en la escuela.
- Mantener el botiquín de primeros auxilios con los implementos mínimos necesarios.
- Encargarse de las llaves de vía de evacuación de la entrada principal.
- Portar el listado de apoderados que debe estar al interior del botiquín de primeros auxilios.
- Solicitar ayuda interna para trasladar a los lesionados que no pudieran hacerlo debido a la emergencia que se vive.

F) AUXILIAR DE ASEO

RESPONSABILIDADES

- Chequear que no queden estudiantes en los baños.

G) REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ALUMNOS Y PROFESORADO.

RESPONSABILIDADES

- Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

H) REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y DE SALUD.

RESPONSABILIDADES



- Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

METODOLOGÍA AIDEP: Para recopilar información detallada del establecimiento y su entorno se utiliza la Metodología AIDEP de Microzonificación de Riesgos y de Recursos. Precisamente, como su nombre lo indica, el área (Establecimiento y sector o barrio en que éste se sitúa), se divide imaginariamente en micro o pequeños sectores o zonas, a fin de estudiar con el máximo de detalle los riesgos y recursos que presenta.

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología por todos reconocida. El desarrollo de esta actividad no debe ser efectuada exclusivamente por los integrantes del Comité. Resulta altamente efectivo hacer participar al máximo de personas de toda la comunidad escolar.

Análisis Histórico: En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del Establecimiento y de su entorno. Esta información puede estar contenida en documentos o ser relatada por la Dirección de la Unidad Educativa o por los Vecinos del área, por el Municipio respectivo, Unidades de Carabineros, de Salud y de Bomberos, etc. Además, debe considerarse la información contenida en instructivos, reglamentos o disposiciones legales que directa o indirectamente se relacionen con la seguridad escolar.

Investigación en terreno: Se debe recorrer cada espacio del Establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el Análisis Histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del Establecimiento. Paralelamente al registro que en este recorrido se vaya efectuando respecto de los riesgos o peligros, se deben consignar los recursos disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sea destinados a evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a las personas o cuidado de los bienes al no haberse podido impedir la ocurrencia de una situación destructiva. Es importante dotarse de un formato de respaldo de la información recabada.



Para este recorrido pueden los participantes dividirse en grupos de cinco o seis personas (estudiantes, profesores, etc.), a los cuales se asignen determinados sectores. Cada grupo deberá entregar al comité el resultado de su trabajo con el máximo de antecedentes.

Discusión y análisis: En esta etapa el comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse. Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos para enfrentarlo. En suma, el análisis debe considerar el posible impacto o alcance que pueda producir una situación de emergencia; las medidas de prevención factibles, como también las respuestas deseadas.

Elaboración del mapa: Culminada la Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa. Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa. Deben quedar registrados los riesgos y recursos. El mapa debe ser instalado en un lugar visible del Establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

Plan: El plan específico viene a reunir, ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del Establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones. Este plan debe consultar actividades o programas para prevenir, estar preparados y responder efectivamente ante cualquiera situación de peligro. Los elementos que darán sustento fundamental a ese plan específico son, por una parte, la información contenida en el mapa de microzonificación de riesgos y de recursos y las prioridades establecidas, y por otra parte, el interés e inventiva de la misma comunidad escolar, en cuanto a la necesidad de establecer condiciones más seguras para el cumplimiento de las actividades educacionales. AIDEP no concluye con la elaboración del mapa ni con la confección del plan. El objetivo es que llegue a constituirse en una práctica habitual del establecimiento, a modo de programa de trabajo, para ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

Ficha de puntos críticos: Formulario designado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo detectadas al interior como al exterior del Establecimiento Educativo.



Debe realizarse en el proceso de diagnósticos de riesgos, de manera de ir registrando las posibles soluciones a esos puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según las capacidades y recursos.

INSTRUCCIONES AL PROFESORADO – ESTUDIANTES – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES, EN
CASO DE EVACUACION ZONA DE SEGURIDAD
CANCHA

En caso de una evacuación real ocasionada por un sismo, es muy importante tener presente que mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

- En caso de estar en la sala, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse.
- El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus estudiantes.
- El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por la sirena de evacuación que sonará simultáneamente con el megáfono.
- Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.

ETAPA: EVACUACIÓN

1. Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), las personas deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y se ponen de pie.
2. Ordene a la o el estudiante más cercano a la puerta que la abra completamente.
3. Autorice la evacuación recordándoles:
 - El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
 - Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
 - Paso rápido, pero sin correr.
 - Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto.
 - Durante la evacuación no hablar o comer.
 - El profesor debe ser el último en abandonar la sala.
4. Acompañe al curso a la zona de seguridad. De ser necesario, insista en las recomendaciones del punto 3.



5. Una vez que las y los estudiantes estén todos en la zona de seguridad los profesores y ayudantes deben verificar que estén todos sus estudiantes.

Zona de Seguridad: Ud. debe cooperar para que los estudiantes permanezcan en:

- SILENCIO
- ORDEN y
- CALMA

Retorno a la sala (Si procediera hacerlo) El regreso debe hacerse en:

- Completo silencio.
- Orden.
- Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

En la sala (Si procediera):

- Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE, evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.
- Es conveniente que Ud. deje constancia de aquellos estudiantes que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.

Durante los recreos y hora de almuerzo

- En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad.
- SIN CORRER.

Al estar subiendo o bajando escalas.

- Las personas deben devolverse de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.

Estudiantes en Educación Física o Deportes.

- Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.
- En encuentros deportivos, estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.



- Durante el trayecto en bus: el chofer buscará terrenos de altura y la delegación permanecerá en el lugar hasta que el profesor a cargo tome contacto con el colegio para recibir instrucciones.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO DE TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de bajar por las escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.



- *ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.*
- El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

SISMO O EMERGENCIA AMBIENTAL

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos o hijas no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el colegio su hijo o hija se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo o hija, este estado anímico provoca en los niños o niñas un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Recuerde ¡trate de mantener la calma!

¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo/a después de un sismo?

1. Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.
2. Los y las estudiantes sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que Ud. pudiera designar.
3. Sólo el profesor jefe o alguna autoridad del colegio están facultados para entregar a la o el estudiante. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro. Este gesto nos ayudará a mantener el control de la población escolar.



REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UN TERREMOTO

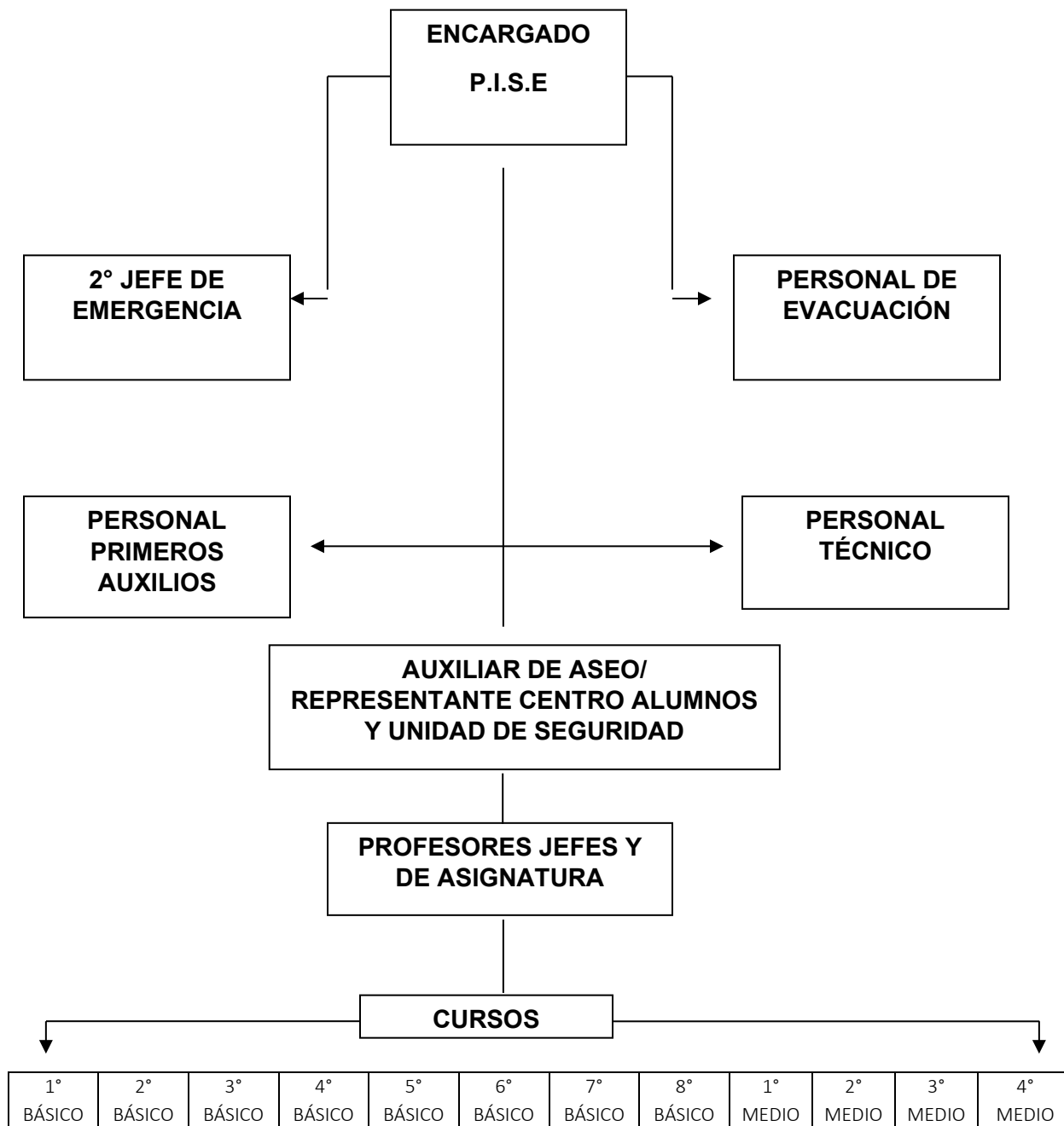
Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?

1. Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar de que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.
2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:
 - Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.
 - Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años).
 - Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe.
 - Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (no hacer caso a rumores).
3. Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.
4. Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas.
5. Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

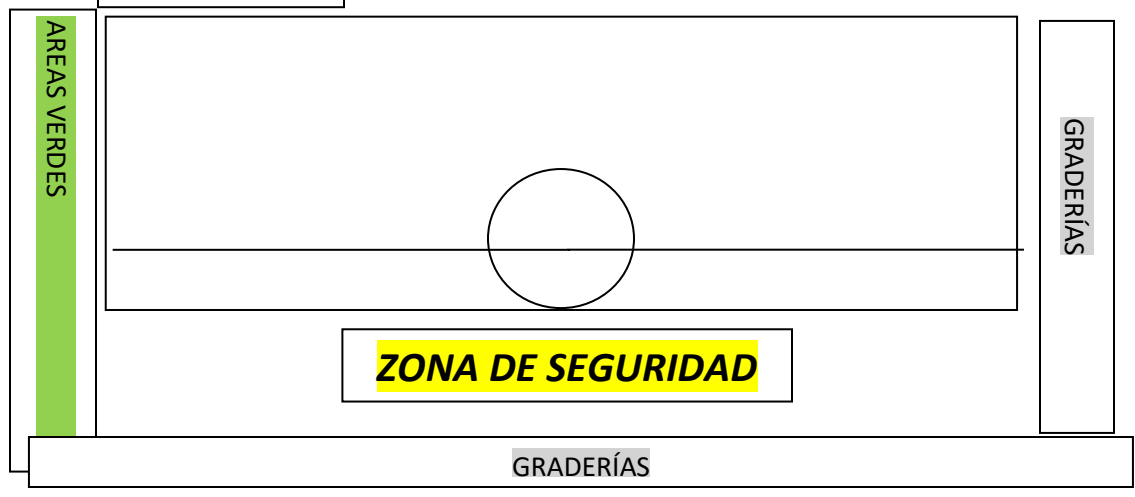
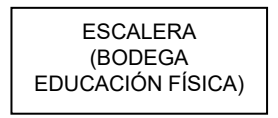
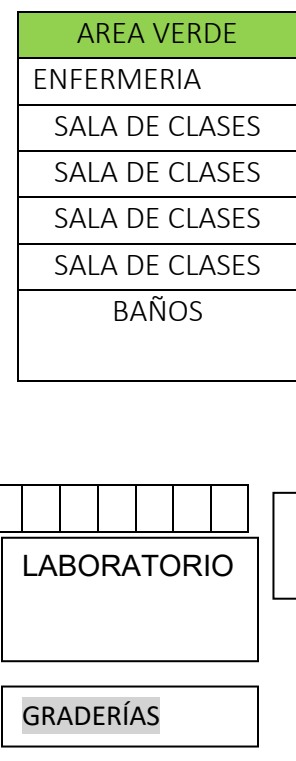
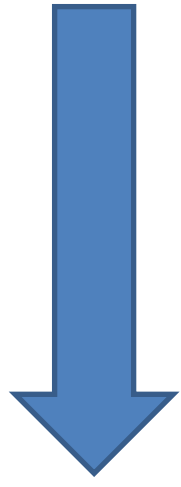
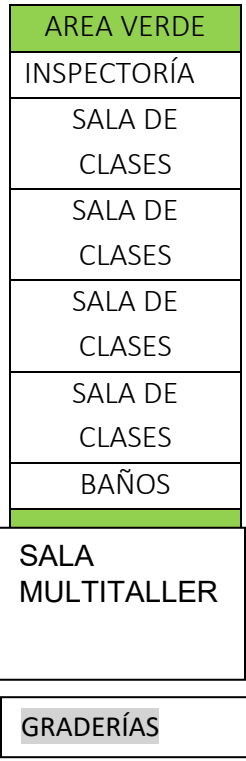
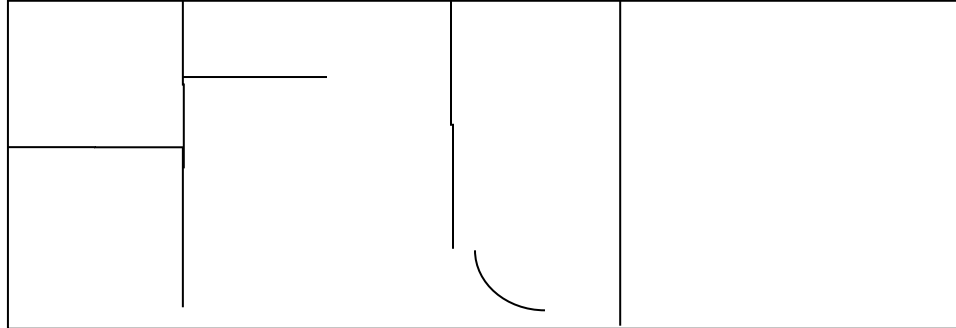


ORGANIGRAMA PISE





PLANO VÍA DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO





RECOMENDACIÓN A LOS PROFESORES

- Cada profesor es responsable de lo emitido en este documento.
- Es deber de los profesores conocer este reglamento.
- Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores.
- Recuerde que hay niños y niñas que dependen de usted.
- Solo los profesores entregarán los y las estudiantes a sus padres.
- En caso de terremoto o temblor los alumnos deberán estar bajos sus asientos, el profesor en la puerta, evitar que los y las estudiantes salgan antes del aviso de evacuación.
- No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor.
- Cada profesor debe pasar lista después del terremoto o incendio.
- Avisar de inmediato si algún alumno no se encuentra.
- Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema.
- Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de Dirección.



TÍTULO VII: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Artículo N° 22: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

ANTECEDENTES GENERALES:

El presente protocolo tiene por objeto fundamental la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, respecto de la legislación se encuentren.

Será la prevención y la actuación oportuna por parte del Establecimiento Educacional actuar frente a situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del colegio y de las instituciones externas, sea mediante los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Respecto a hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquéllas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas 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, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

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



Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Convivencia Escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia toda nuestra comunidad educativa.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el protocolo respectivo que se encuentra en este reglamento.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- No abordar al o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a el o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y



educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

2. Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
3. Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:
 - No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
 - No proporciona atención médica básica.
 - No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
 - No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
 - Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
 - Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

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

- 1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 3.- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del colegio.
- 4.- Niño o niña ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- 5.- Niño o niña se muestra triste o angustiado.



7.- Autoagresiones.

8.- Poca estimulación en su desarrollo integral.

9.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

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

1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.

2.- Escasa higiene y/o aseo.

3.- Atrasos reiterados en el retiro.

4.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

5.- Ausencia de controles “niño sano”.

6.- Ropa sucia o inadecuada para el clima.

7.- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.

8.- Niño circula solo por la calle.

9.- Falta de estimulación.

10.- Relación ambivalente/desapego.

11.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA: Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al profesor o profesora jefe y/o Encargada de Convivencia, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la Encargada de Convivencia Escolar y sus funciones son:



- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- Mantener informada a la directora para que esta tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del colegio y en directa comunicación con el profesor jefe.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario. (constatación de lesiones)
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.
- Los adultos que se encuentren a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, deben, de forma preliminar, tener presente las siguientes consideraciones:
 - Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
 - Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
 - No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

La Encargada de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como, por ejemplo:



- Revisar libro de clases y especialmente su hoja de vida de manera de buscar evidencias que ayuden al caso como así abrir una carpeta del estudiante que permita tener más antecedentes y plenamente en resguardo.
- Sólo si la situación lo requiere, realizar una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar)
- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.
- Una vez reunidos los antecedentes, la Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, resolverá si la situación es considerada:
 - a) Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente protocolo.
 - b) Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el presente protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la situación.
 - Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente protocolo.
 - Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.
 - Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.
- La Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 3 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos



anteriores. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, la Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo de Gestión procederán de la siguiente forma:

- La Encargada de Convivencia Escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
- Si producto de la entrevista con el apoderado la Encargada de Convivencia Escolar u otro designado obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
- Si producto de la entrevista con el apoderado la Encargada de Convivencia Escolar u otro designado obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red , entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la Encargada de Convivencia Escolar del equipo quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, la Encargada de Convivencia Escolar, o la directora, procederá de la siguiente forma:



- Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, realizando la denuncia respectiva.
- La Encargada de Convivencia estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:
- Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo y acompañamiento al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será la Encargada de Convivencia Escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, la Encargada de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizado. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPA	PLAZO
DENUNCIA	INMEDIATAMENTE SE TOMA CONOCIMIENTO HECHOS
INVESTIGACION	4 DÍAS HABLES



APORTE DE ANTECEDENTES POR PARTE DE LA FAMILIA	DURANTE EL PERIODO DE INVESTIGACIÓN
INFORME DE CIERRE	AL QUINTO DIA DE INICIADA LA INVESTIGACION
NOTIFICACIÓN DE INFORME DE CIERRE Y RESOLUCIÓN	AL SEXTO DIA DE INICIO DE LA APERTURA DE PROTOCOLO
PERIODO DE APELACIÓN	15 DÍAS
NOTIFICACION DE APELACION	3 DÍAS HABLES DE PRESENTADA

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: La directora y todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos, oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

Código Procesal Penal, Artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

- Apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución proporcionara.
- Derivaciones a las instituciones y organismos competentes tales como la oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO:

- El estudiante siempre deberá estar acompañado cuando sea necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indicar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Todos los funcionarios deberán actuar con la obligada reserva, que por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.



- Resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada y a la honra.
- Cuando existían adultos involucrado en los hechos se resguardará la integridad de los estudiantes las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- Entre estas medidas se contemplan, separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otra labores o funciones fuera del aula y/o derivar el afectado y su familia en un organismo en la red que puede hacerse cargo de la intervención.
- Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistente con la regulación que existe en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligación y prohibiciones a las que están sujetos al personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

Artículo N° 23: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

DESCRIPCIONES GENERALES DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL: El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto.

Tipos de abuso sexual:

- Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, distinto del acceso carnal, tales como: tocar los genitales u otras regiones del cuerpo, realizadas por el agresor hacia el menor o del menor hacia el agresor.
- Abuso Sexual Impropio: Lo comete quien, para procurar su excitación sexual o la de otro, realizar acciones de significación sexual ante un menor de 14 años; o emplear a menores de 18 años para material pornográfico. Exponer a niños a hechos de connotación sexual, masturbación, exposición de pornografía.
- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños y niñas que tengan entre 14 y 18 años, también existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- Violación: Todo acto de penetración por vía genital, bucal o anal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.



MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Canalizar a través de la asignatura y el Taller de Formación ciudadana los Derechos del niño o la niña, como una forma de inculcar en las niñas o los niños y adolescentes sus derechos para evitar situaciones de maltrato y abuso sexual.
- Canalizar a través de la asignatura orientación o consejo de curso un taller que les permitan a los adolescentes reconocer señales que implique conductas de abuso sexual.
- Realizar creaciones artísticas en talleres. Donde las y los estudiantes expresen situaciones preventivas sobre el abuso sexual.

ACCIONES A SEGUIR EN CASOS DE DELITO SEXUAL

- Cualquier adulto de la comunidad educativa que tome conocimiento de un delito de connotación sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan necesarios, deberá informar lo antes posible a dirección o Encargada de Convivencia.
- La directora o quien lo reemplace deberá denunciar el hecho a las autoridades correspondientes.
- La encargada de Convivencia informará al o el apoderado de la situación ocurrida.
- Acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo sentirse seguro y protegido.
- Se debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente.
- No se debe actuar de manera precipitada ni improvisada.
- No se debe interrogar al niño, niña o adolescente.

PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR Y COMUNICAR SI TIENE SOSPECHA O EVIDENCIA DE UN CASO DE ABUSO SEXUAL.

- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:
- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por la directora o Encargada de Convivencia Escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.



- Si usted sospecha o tiene evidencia de un que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse: Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de Paine, Comisaría de Carabineros más cercana, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI).

No se debe hacer una investigación sobre lo sucedido, no es función del Colegio Particular San Gennaro de Paine, corresponden a los organismos policiales y judiciales.

No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato.

Artículo N° 24: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Se entenderá que son situaciones relacionadas a droga y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Toda acción que se implemente a la luz de este protocolo debe tener una finalidad formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerables del niño, niña o adolescente involucrado.

ANTECEDENTES GENERALES

La ley de alcoholes 19.925 y la ley de drogas 20.000, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento en la obligación de sancionar acarrea sanciones de multas.

Esta obligación, va a la par de las acciones que debe realizar la unidad educativa ante la sospecha de que algún estudiante se encuentre consumiendo alcohol o drogas ilícitas, en orden a establecer mecanismos que orienten el curso de la voluntad del trasgresor hacia un camino que le permita no dañar ni su mente ni su cuerpo.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

FRENTE A SOSPECHAS.



- El funcionario que tenga sospechas del consumo de drogas o consumo de alcohol debe entrevistarse con el o la estudiante, de lo cual se dejará constancia en su hoja de vida.
- Si no hay confirmación del consumo de parte de la o el estudiante, igualmente se citará a los padres o al apoderado para dar cuenta de la sospecha y entregar sugerencias a fin de poder realizar un seguimiento a la o el estudiante, para los fines que sean pertinentes.
- Ante la sola sospecha, la encargada de convivencia u otro que defina el colegio, se entrevistará con el o la estudiante y se iniciará un seguimiento del caso.

ANTE LA CERTEZA.

- Confirmado el consumo, se informa la encargada de convivencia escolar, a la profesora o profesor jefe y a la Dirección, cuidando siempre se haga en forma discreta y reservada.
- Se citará a los padres de la o el estudiante, o a quien lo tenga a su cargo, con el fin de informarle de la situación, de lo cual se dejará constancia en el libro de clases, debiendo firmar los comparecientes de la información recibida.
- Será derivado a convivencia Escolar para iniciar labores de apoyo.
- Si el apoderado rechaza el apoyo ofrecido por el establecimiento, deberá expresarlo por escrito ante la Dirección, señalando que dispondrá la familia los pasos a seguir. De lo anterior se solicitarán los informes pertinentes a fin de dejar a resguardo la responsabilidad del establecimiento.
- En caso de que se reconozca el consumo de drogas, la o el estudiante porte en cantidades que hagan suponer microtráfico, de ser mayor de 14 años se aplicará el protocolo que se indica seguidamente:
- El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza.
- Denunciado un estudiante por porte o consumo de drogas ilícitas, quien reciba la denuncia debe informar a la directora del colegio de la situación. La directora registrará la denuncia identificando al estudiante, y evaluará, en atención a la edad del denunciado, si corresponde poner el hecho en conocimiento de Carabineros, PDI o Fiscalía.
- De ser el denunciado estudiante mayor de 14 años, deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a que tuvo conocimiento del hecho. Si es menor de 14 años, la autoridad policial que acuda al procedimiento remitirá los antecedentes al Tribunal de Familia competente.



- Discriminar si el consumo ocurre dentro o fuera del colegio. Sin perjuicio de lo anterior se citará al padre, apoderado o a quien tenga a su cargo al estudiante para informarle de los hechos.
- Se entrevista al apoderado y al estudiante de manera individual, para tener una visión holística de la situación.

Si ocurrió el consumo dentro del establecimiento, se debe iniciar el procedimiento sancionatorio contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar, en paralelo a las acciones formativas que sean pertinentes, y a las acciones penales que proceden y obligan a la dirección a denunciar.

- Será la Encargada de Convivencia quien debe ayudar a la o el estudiante, gestionando e instando a asistir a Programas de Apoyo.
- Dirección deberá evaluar los procedimientos internos y establecer las medidas remediales pertinentes.
- Todo el procedimiento debe ser llevado con la máxima discreción, cautela y respeto a la intimidad, privacidad y honor de las personas.



Artículo N° 25: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

ANTECEDENTES GENERALES

- El presente protocolo tiene por objeto proteger la integridad física de las y los estudiantes.
- Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.
- El presente protocolo rige para accidentes escolares ocurridos dentro y fuera del colegio.

DEFINICIONES

a) Accidente escolar: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

- Incluye el trayecto: Directo de ida o regreso entre la casa/vivienda del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

b) Seguro escolar: Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional.

CÓMO SE ACREDITA UN ACCIDENTE DE TRAYECTO DIRECTO: Para acreditar un accidente de trayecto directo, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

A DÓNDE HAY QUE ACUDIR EN CASO DE ACCIDENTE: A cualquier centro perteneciente a la Red Pública de Salud.



QUÉ INCLUYE LA COBERTURA DE SALUD:

- Servicio Médico gratuito. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Hospitalizaciones, si fuere necesario.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.

CUÁNTO TIEMPO DURAN ESTOS BENEFICIOS: Hasta la entera recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

PROCEDIMIENTO ACCIDENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O DAÑOS

A) **ACCIDENTE LEVE:** Son aquellos accidentes que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Clasificación de accidentes leves: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

PROCEDIMIENTO

1. RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO: La o el estudiante será llevado a la enfermería del colegio por el docente y/o asistente de la educación que se encuentre a cargo en el momento, si el accidente ocurrió durante la sala de clases o en el recreo.

2. ACCIONES A EJECUTAR:

- **EVALUACIÓN DEL ESTADO DE SALUD:** Se prestarán los primeros auxilios por parte de la encargada de enfermería a la o el estudiante y se evaluará el estado de salud.
- **COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:** En el caso de un accidente leve, se informará a través de una comunicación y/o llamado telefónico el mismo día al apoderado informando lo sucedido por parte de la encargada de enfermería u otro paraprofesor.
- **REGISTRO DEL ACCIDENTE:** Se dejará registro en el libro de atención de enfermería del accidente ocurrido.



- **ENTREGA DE FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR:** Se entregará el correspondiente formulario para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

B) **ACCIDENTE MENOS GRAVE:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Clasificación de accidentes menos graves: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones).

PROCEDIMIENTO

1. **RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO:** El profesor o profesora y/o asistente de la educación que se encuentre con la o el estudiante o presencie el accidente informará inmediatamente a la encargada de enfermería.

2. ACCIONES A EJECUTAR:

- **PRIMEROS AUXILIOS:** Se proporcionarán a la o el estudiante los primeros auxilios y se realizará la evaluación de su estado de salud. **RESPONSABLE:** encargada de enfermería.
- **EVALUACIÓN DEL ESTADO DE SALUD:** Se realizará por parte de la encargada de enfermería una evaluación del estado de salud de la o el estudiante.
- **DETERMINACIÓN DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:** En el caso que la o el estudiante se encuentre en buen estado de salud no se trasladará a un centro asistencial, en el caso contrario será trasladado en un vehículo particular del colegio.
- **PERSONAS ENCARGADAS DE TRASLADOS:** Bárbara Donoso, Pamela Contreras y Luis Retamal.
- **COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:** Una vez ocurrido el accidente la secretaria, encargada de enfermería o una paradocente procederá al llamado telefónico de la madre, padre y/o apoderado para informar los hechos ocurridos e informar si la o el estudiante se encuentra en el colegio para ser retirado o trasladado a un centro asistencial.



- **REGISTRO DEL ACCIDENTE:** Se dejará registro en el libro de atención de enfermería del accidente ocurrido.
- **ENTREGA DE FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR:** Se entregará el correspondiente formulario para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

C) **ACCIDENTE GRAVE:** Son aquellos accidentes que requieren de forma inmediata de asistencia médica.

Clasificación de accidente grave: caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura expuesta o evidentes de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO

1. **RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO:** El profesor o profesora y/o asistente de la educación que se encuentre con la o el estudiante o presencie el accidente informará inmediatamente a la encargada de enfermería.

2. ACCIONES A EJECUTAR:

- **PRIMEROS AUXILIOS:** Se proporcionarán a la o el estudiante los primeros auxilios y se realizará la evaluación de su estado de salud. **RESPONSABLE:** encargada de enfermería.
- **EVALUACIÓN DEL ESTADO DE SALUD:** Se realizará por parte de la encargada de enfermería una evaluación del estado de salud de la o el estudiante.

- **DETERMINACIÓN DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:**

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras la o el estudiante se mantendrá en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por la encargada de enfermería o cualquier funcionario que se encuentre capacitado para brindarlos. En el caso que producto del accidente el o la estudiante no puedan ser trasladado por parte del personal del colegio, se llamará de forma inmediata al teléfono de Seguridad comunal Paine + Seguro, para solicitar a la central de ambulancias que concurra al establecimiento educacional.

- Si la o el estudiante producto del accidente, pueda ser trasladado por parte del personal del colegio, se realizará de forma inmediata.



- **PERSONAS ENCARGADAS DE TRASLADOS:** Encargada de enfermería, asistente de patio y profesor Luis Retamal.
- **COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:** Una vez ocurrido el accidente la secretaria, encargada de enfermería o paraprofesor procederá de forma inmediata al llamado telefónico de la madre, padre y/o apoderado para informar los hechos ocurridos e informar al centro asistencia que la o el estudiante fue trasladado.
- **REGISTRO DEL ACCIDENTE:** Se dejará registro en el libro de atención de enfermería del accidente ocurrido.
- **ENTREGA DE FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR:** Se entregará el correspondiente formulario para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES ESCOLAR FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El presente procedimiento es aplicable a toda actividad que se desarrolle fuera del Establecimiento Educacional, ya sea en salida pedagógica o cualquier actividad extracurricular.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Deberán asistir siempre a la actividad con un botiquín de primeros auxilios.
- El profesor o profesora a cargo de la actividad extracurricular deberá llevar el registro actualizado con los datos de contactos de las y los estudiantes.
- Deberá llevar el profesor o profesora a cargo formularios de accidente escolar.

PROCEDIMIENTO

1. **RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO:** El profesor o profesora a cargo de la actividad extraprogramática será el responsable de activar el protocolo.
2. **ACCIONES A EJECUTAR:**
 - **DETERMINACIÓN DE LA CATEGORIZACIÓN DEL ACCIDENTE ESCOLAR:**



- A) Accidente leve: En el caso que el accidente sea leve se prestará los primeros auxilios y se informará mediante comunicación y/o llamado telefónico al apoderado del accidente ocurrido. Se prestarán los primeros auxilios respecto al accidente.
- B) Accidente menos grave: Se determinará si la o el estudiante debe ser trasladado inmediatamente al centro asistencial más cercano por parte del profesor o profesora jefe que asista a la salida pedagógica o actividad extracurricular. Se prestarán los primeros auxilios requeridos y se informará vía telefónica al apoderado del accidente ocurrido y la determinación si la o el estudiante fue trasladado a un centro asistencial.
- C) Accidente grave: En caso de golpe en la cabeza o quebraduras él o la estudiante se mantendrá en el lugar del accidente, llamando al servicio de ambulancia para que concurra al lugar y preste la atención requerida. Se informará mediante llamado telefónico al apoderado del accidente ocurrido y el centro asistencial que fue trasladado.

COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: En el caso de un accidente leve, se informará a través de una comunicación y/o llamado telefónico el mismo día al apoderado informando lo sucedido por parte de la encargada de enfermería u otro paracocente.

- REGISTRO DEL ACCIDENTE: Se dejará registro en el libro de atención de enfermería del accidente ocurrido.
- ENTREGA DE FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR: Se entregará el correspondiente formulario para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

REGISTRO DE ESTUDIANTES: El establecimiento educacional cuenta con registro actualizado con los datos de los y las estudiantes, que contiene los teléfonos de contacto en caso de emergencia.

PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR LA COMUNICACIÓN A LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS: Será encargada de comunicar de los accidentes de las y los estudiantes la encargada de enfermería del colegio, paracocente que apoya en esas funciones o la secretaria del colegio.

CENTROS ASISTENCIALES: Los centros asistenciales más cercanos al Establecimiento Educacional son los siguientes:



- CESFAM Dr. Miguel Solar: Dirección Acceso 1 2-98, Paine, Región Metropolitana.
- Hospital San Luis de Buin- Paine: Arturo Prat 250, Buin, Región Metropolitana.

NÓMINA DE SEGUROS DE ACCIDENTE ESCOLAR PRIVADOS: El establecimiento educacional cuenta con una nómina actualizada de las y los estudiantes que cuentan con seguros privados, señalando el Centro de Salud que deben ser dirigidos.

CONSULTA DE ACTUALIZACIÓN: Mediante sesión extraordinaria del Consejo Escolar será presentado el presente protocolo a fin de ser aprobado.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO: El presente protocolo será difundido mediante las siguientes formas de comunicación:

- Será enviado a los correos electrónicos de los apoderados de las y los estudiantes del colegio.
- Publicado en la página web del colegio <https://www.colegiosangennaro.com/>
- Mantendrá una copia disponible en la secretaría del colegio.



Artículo N° 26: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ORIENTACIONES NORMAS DE HIGIENE

- El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, para lo cual estarán a cargo los auxiliares del aseo general, distribuidos en zonas y áreas de limpieza.
- La limpieza de los servicios higiénicos se realiza después de cada recreo, manteniendo en todo momento, limpios y desinfectados; y son de exclusivo uso de las y los estudiantes y funcionarios del colegio.
- La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos se encuentra a cargo del sostenedor o directora, quienes revisaran periódicamente la limpieza de cada dependencia del colegio a través pauta de cotejo previamente aprobada por la Dirección del establecimiento.
- El colegio deberá abastecer de los materiales de seguridad, limpieza y aseo controlando el stock en todo momento.

DISTRIBUCION DE ZONAS DE LIMPIEZA

Al inicio del año escolar se realizará la distribución entre los auxiliares de servicios menores de las zonas de limpieza del establecimiento educacional.



TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA, DE
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, SALIDAS PEDAGOGICAS Y PROTECCIÓN A LA
MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo N° 27: REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

- a) **Acompañamiento pedagógico:** Dicho acompañamiento tiene como objetivo acompañar a las y los docentes en el proceso de enseñanza y tener una instancia de retroalimentación de las prácticas educativas utilizadas.
El acompañamiento se lleva a cabo una vez por semestre, donde los coordinadores académicos y/o directora participan en la observación directa de una clase, utilizando para ello la pauta de observación y acompañamiento de aula. Dicha pauta es conocida por las y los docentes y elaborada en conjunto con el equipo directivo. Posteriormente realizado el acompañamiento, se efectúa una reunión entre la o el docente y el acompañante para retroalimentar la gestión en el aula.
- b) **Planificación curricular:** La planificación curricular consta de una planificación anual basada en los planes y programas que emana el Ministerio de Educación.
- c) **Evaluación del aprendizaje:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- d) **Orientación educacional y vocacional:** Se realizará de forma transversal en la asignatura de Orientación.
- e) **Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:** Durante los periodos de suspensión de las actividades de aula, que no se den como feriado voluntario a los docentes el empleador podrá disponer que estos se ocupen en actividades de perfeccionamiento, de planificación, de continuación de proyectos en ejecución y otros similares.
- f) El consejo de profesores será consultivo, pero no resolutivo.



Artículo N° 28: REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION

- Definición: El presente reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se aplicará a la siguiente razón social: Corporación Educacional San Gennaro de Paine, RBD 31264-9, RUT: 65155567-1.
- Atendiendo a las normas del Ministerio de Educación y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio Particular San Gennaro de Paine, difunde a la Comunidad Escolar en fecha de matrícula, para el año siguiente.
- Este instrumento normará todo el proceso de evaluación y promoción de los y las estudiantes.

Objetivo: El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar en la Corporación Educacional San Gennaro de Paine, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, en:

- Decreto N° 67 de 2018.
- Decreto Exento 157/2000 y Decreto Exento 1223 / 2002.
- Decreto Exento N° 1358/2011.

DISPOSICIONES GENERALES

- El presente reglamento establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los y las estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.
- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la directora del Establecimiento en conjunto con el Consejo de Profesores. Los casos que se presenten y que estén fuera de sus atribuciones serán remitidos al Departamento Provincial de Educación, Sede Sur, Secretaría Ministerial o en última instancia a la División de Educación General, para su resolución.
- Los Programas de Estudio del Colegio Particular San Gennaro de Paine, son los estipulados por el MINEDUC para los diversos cursos.



- La Evaluación y Promoción de los y las estudiantes del Colegio Particular San Gennaro de Paine, está formada por los Decretos correspondientes emanados del MINEDUC.
- Las fechas de las evaluaciones deben quedar registradas y comunicadas en el diario mural que, para tal efecto, existirá en cada sala.
- El registro de las evaluaciones en el calendario mural será realizado por el propio profesor o por un estudiante especialmente designado para esta tarea.

DEFINICIONES GENERALES: Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto N° 67.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los y las estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual, el o la estudiante culminó favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS:

Los y las estudiantes serán informados de los criterios de evaluación, a través de la página web del establecimiento y/o agenda escolar y diario mural de cada curso.

Los contenidos a evaluar en las pruebas escritas y/o prácticas, les serán previamente comunicadas a los y las estudiantes, a través de un “Calendario de Evaluaciones”, que estará disponible semestralmente en la página web del colegio y en el diario mural de cada curso.

DE LA EVALUACIÓN



- El período escolar adoptado para efectos de evaluación será de régimen semestral.
- El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.
- Todas las evaluaciones serán informadas previamente por el profesor a los y las estudiantes con al menos una semana de anticipación, las cuales quedarán registradas en el diario mural de cada sala.
- Las evaluaciones de proceso, como controles, dictados, actividades en clases evaluadas, no necesariamente serán avisadas.

TIPOS DE EVALUACIÓN:

a.- Evaluación diagnóstica: Se podrá aplicar al inicio del proceso enseñanza aprendizaje o al comienzo del año lectivo y se podrá realizar al empezar una nueva unidad, para determinar la presencia de ciertas habilidades de entrada de los y las estudiantes.

El producto del reforzamiento de los aprendizajes esperados de la prueba realizada al inicio del año lectivo, podría dar lugar a la primera calificación o ser parte de esto.

b.- Evaluación formativa: Será aplicada a los y las estudiantes para monitorear y acompañar sus aprendizajes, durante el desarrollo del proceso para determinar el grado de dominio alcanzado en los objetivos tratados en cada unidad y recoger la evidencia que permita tomar decisiones oportunas acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje.

c.- Evaluación sumativa: Tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los y las estudiantes en una escala de 1.0 a 7.0. Lo anterior indicará el nivel de logro de los objetivos en proceso o terminales de las respectivas unidades de aprendizaje.

ESTRATEGIAS: Las estrategias utilizadas para realizar evaluaciones podrán consistir entre otras en:

- Interrogaciones orales.
- Trabajos individuales y/o grupales.
- Investigaciones.
- Laboratorios.
- Debates.
- Creación de audio-videos.
- Dramatizaciones.
- Creación de material (por ejemplo, maquetas, línea de tiempo, mapas, trípticos, entre otros).



- Diseños.
- Exposiciones.
- Interpretaciones artísticas.
- Diarios de clases.
- Ensayos.
- Radioteatros.
- Declamaciones.
- Entre otras

INASISTENCIA A EVALUACIÓN:

- Regresando el estudiante a clases, luego de una inasistencia será evaluado por el profesional designado para estos efectos.
- La inasistencia será clasificada de la siguiente forma:

Clasificación	Definición	Resolución
Inasistencia injustificada	Se considera inasistencia injustificada cuando el o la estudiante no asiste a una evaluación y no presenta un certificado de atención médica de urgencia. La comunicación del apoderado sólo explica la inasistencia, pero no la justifica.	La evaluación podrá ser tomada inmediatamente al reingreso a clases, en cualquier asignatura, siempre y cuando el estudiante no tenga otra evaluación en ese mismo horario. Se aplicará una escala de corrección al 70% y se podrán realizar ajustes en la evaluación.
Inasistencia con certificado médico no urgente.	Se considera inasistencia cuando el o la estudiante falta a una evaluación, pero presenta certificado de atención médica no urgente (horas médicas)	La evaluación podrá ser tomada inmediatamente al reingreso a clases, en cualquier asignatura, siempre y cuando no coincida con otra evaluación en ese mismo horario y se podrán realizar ajustes en la evaluación. Se aplicará una escala de corrección al 60%



Inasistencia justificada	Se considera inasistencia justificada cuando el o la estudiante no asiste a una evaluación debido a una emergencia médica o una situación familiar que afecte la vida del estudiante (ej.: fallecimiento de un familiar, incendio, robos, etc). La justificación se realizará mediante un certificado de atención de urgencia y/o una entrevista con el profesor jefe o de asignatura.	La evaluación será reprogramada para el día jueves en horario de taller. De ser dos o más evaluaciones coordinación académica realizará un calendario.
Inasistencia prolongada justificada o médica	Se considera inasistencia prolongada cuando el o la estudiante se ausenta durante 5 o más días hábiles por motivos de salud u otras razones debidamente justificadas y/o consensuadas entre el apoderado y el establecimiento.	El apoderado deberá solicitar una entrevista personal con profesor o profesora jefe. El jefe de UTP fijará un nuevo calendario de evaluaciones e informará al estudiante y al apoderado por escrito las nuevas fechas.
Inasistencia prolongada	Se considera inasistencia prolongada cuando el o la estudiante se ausenta durante 5 o más días hábiles por motivos que no responden a situaciones de emergencia, tales como: <ul style="list-style-type: none">· Viajes.· Campeonatos.· Motivos personales.· Festividades.· Etc.	Las evaluaciones podrán ser tomadas inmediatamente al reingreso a clases, con un máximo de dos pruebas y/o trabajos en cualquier asignatura, siempre y cuando no coincidan con otra evaluación en ese mismo horario. Y se podrá aplicar una escala de corrección del 70% según lo dictamine coordinación en conjunto con el consejo de profesores. Además, se realizarán ajustes en la evaluación según corresponda. Las evaluaciones programadas (no atrasadas) serán tomadas según calendario.



COPIA O ENTREGA DE INFORMACIÓN: En caso de sorprenderse a el o la estudiante “copiando o entregando información” en una situación de evaluación, ya sea en forma oral, mediante gestos, usando cualquier tipo de documento escrito no autorizado o medio tecnológico. El profesor retirará la prueba y someterá posteriormente (al día siguiente) a los y las estudiantes involucrados a un nuevo formato de evaluación, independiente de la sanción que amerite de acuerdo al Reglamento Interno. Este nuevo formato de evaluación tendrá una exigencia del 70% y nota máxima 4.0.

FUENTES COMPLEMENTARIAS DE INFORMACIÓN: Producto del avance de la tecnología, las nuevas fuentes de información como software, Internet, y otros medios de apoyo, serán considerados para trabajos e investigaciones como fuentes complementarias, por lo tanto, no pueden ser presentadas como creación intelectual propia, para dicho efecto, deberán ser citadas a pie de página y/o mediante bibliografía. Las transcripciones, traducciones, copias o uso indebido de la inteligencia artificial, serán evaluadas con un nuevo formato de evaluación, independiente de la sanción que amerite de acuerdo al Reglamento Interno. El o la estudiante tendrá que realizar el trabajo nuevamente teniendo una exigencia del 70%. Esta nueva evaluación tendrá nota máxima 4.0.

TRABAJO ENTREGADO FUERA DE PLAZO: Todo trabajo entregado fuera de plazo, sin justificación, será evaluado con un mayor nivel de exigencia (70%). Los y las estudiantes que entreguen trabajos con un atraso superior a 10 días hábiles y sin justificación serán evaluados con una escala del 70% y con nota máxima 4.0.

El docente junto al Coordinador Académico podrá disminuir la nota máxima en escala descendente según los días de atraso no superando las 5 décimas por día, dicha disminución deberá estar explícita en la pauta de evaluación respectiva.

EXIMICIÓN DE ASIGNATURA: No podrán las y los estudiantes ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

No obstante lo anterior, cuando un estudiante se encuentre impedido de realizar la asignatura por enfermedad u otro motivo, deberá presentar la documentación que acredite dicho impedimento y los antecedentes que al respecto les solicite el colegio, de forma tal de asignarles otras formas complementarias de evaluación.



MEDIDAS DE APOYO ESPECIAL O EVALUACIÓN DIFERENCIADA

A los y las estudiantes que presenten necesidades educativas permanentes o transitorias, debidamente certificadas por un profesional especializado en el área, y que dificulten el logro de los objetivos en las diferentes asignaturas, se les aplicarán medidas de apoyo especial o evaluación diferenciada.

Requisitos: El certificado médico o psicológico será considerado solo como un medio inicial de información del diagnóstico. Dicho diagnóstico deberá ser complementado y detallado por un informe médico neurológico (Neurólogo) y un informe psicométrico (Psiquiatra/Psicólogo) que indiquen diagnóstico (DSM-CI10), pruebas aplicadas, resultados cuantitativos y cualitativos, ya que el establecimiento no cuenta con los profesionales que diagnostican trastornos que dificultan el aprendizaje, el cual debe incluir sugerencias y recomendaciones aplicables a la realidad del establecimiento. No obstante, de no reunir todos los antecedentes necesarios para la aplicación de evaluación diferenciada o medidas de apoyo especial, éstas no se podrán llevar a cabo.

Aplicación: Una vez recibido el informe, se implementarán las medidas de apoyo especial o la evaluación diferenciada según corresponda. Si la necesidad del estudiante es transitoria, el informe deberá ser actualizado según lo estime el especialista o al menos una vez por semestre. Si la necesidad del estudiante es permanente, el informe deberá ser actualizado al menos una vez al año.

Se entenderá por “medidas de apoyo especial”, las estrategias pedagógicas que se determinen con la finalidad de atender los casos concretos de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales, tales como: Explicación de las instrucciones de las actividades o propuestas de actividades pedagógicas alternativas.

La evaluación diferenciada consiste en una modificación o adaptación del instrumento de evaluación, dicha modificación o adaptación utilizará las sugerencias establecidas por el especialista y la resolución del consejo de profesores.

La evaluación diferenciada puede incluir una o más de las siguientes adecuaciones según corresponda.

- Disminuir el nivel de exigencia a un 50%.
- Eliminar o modificar un ítem o pregunta.
- Ubicar al estudiante en los primeros puestos en la sala de clases o en puestos que no consideren agentes distractores.
- Monitoreo del o la docente en la comprensión de las instrucciones.
- Otorgar tiempo extra para el desarrollo de la evaluación en caso de ser necesario.
- Repetir la instrucción de forma individual en caso de ser necesario.



- Clarificar dudas en torno a las instrucciones asegurándose de una buena comprensión de lo solicitado.
- Focalizar la atención del estudiante.
- Mediar o guiar la ejecución de la evaluación.
- No considerar errores específicos, ortográficos y/o caligrafía, en los casos debidamente indicados por el especialista.
- Interrogación oral cuando el caso lo amerite, según lo determine UTP.
- Presentaciones orales de forma individual sin exposición frente al curso.

- Medidas sugeridas por los especialistas que puedan ser aplicadas en el establecimiento.

Respecto a la forma en las que se pueden aplicar las distintas evaluaciones, éstas pueden ser:

Oral: Aplicar ocasionalmente de forma complementaria a la evaluación, a aquellos estudiantes que presentan habilidades en el ámbito expresivo, de vocabulario y comunicación.

Escrita: Pruebas estructuradas que eviten la fatigabilidad de aquellos estudiantes con dificultades en la creación espontánea.

Expositiva: Trabajos complementarios a la evaluación formal, que favorezcan la recolección de aprendizajes de los y las estudiantes que presentan facilidad en las áreas investigativas, creativas y con habilidades comunicativas.

DE LAS CALIFICACIONES

- La situación final de las y los estudiantes deberá estar resuelta al término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará al apoderado un Certificado Anual de Estudios con la situación final de la o el estudiante. El colegio no podrá retener el Certificado Anual de Estudio o Informes de Progreso de los estudiantes por ningún motivo.

- La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos las o los estudiantes que hubieren aprobado el 4º año Medio.



RETIRO DE LAS O LOS ESTUDIANTES

Debemos distinguir en el período que se realiza el retiro de la o el estudiante:

- Durante el año escolar. El establecimiento entregará informe de calificaciones parciales de la o el estudiante, el cual deberá solicitar el apoderado en la secretaría con tres días hábiles de anticipación. Al momento de la entrega, éste deberá firmar el libro de registro de retiro de documentación.
- A fin del año escolar. El colegio entregará al apoderado un certificado anual de estudios con la situación final de la o el estudiante y, al momento de la entrega, éste deberá firmar el libro de registro de retiro de documentación. De acuerdo al Proyecto Educativo Institucional que nos orienta, el colegio se declara de Orientación Humanista.

EVALUACIÓN CONCEPTUAL

Las asignaturas de consejo de curso y orientación podrán ser calificadas en escala numérica y en concepto en el Informe Final de acuerdo a la siguiente escala de equivalencia:

6.0 a 7.0	MB : Muy Bueno
5.0 a 5.9	B: Bueno
4.0 a 4.9	S Suficiente
1.0 a 3.9	I Insuficiente

El concepto no incidirá en el promedio final anual ni en la promoción escolar de las o los estudiantes.

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

Las calificaciones por semestre y asignatura se distribuirán de la siguiente manera:



EVALUACIÓN NUMÉRICA

Asignatura	Curso	Evaluaciones escritas 1° semestre	Evaluaciones Escritas 2° semestre	Porcentaje	Estrategias de evaluación (artículo 3.2) 1°/2° semestre	Porcentaje
Lenguaje y Comunicación	1° Básico	7 (3 pruebas de contenidos, 3 de lectura complementaria y 1 que corresponde al promedio del taller de inglés)	8 (3 pruebas de contenidos, 4 de lectura complementaria y 1 que corresponde al promedio del taller de inglés)	80%	2 / 2	20%
Lenguaje y Comunicación	2° a 8° Básico	7 (3 pruebas de contenidos y 4 de lectura complementaria)	7 (3 pruebas de contenidos y 4 de lectura complementaria)	80%	2 / 2	20%
Taller de inglés	1° a 4° básico	Promedio suma una nota a la asignatura de lenguaje	Promedio suma una nota a la asignatura de lenguaje			
Lengua y Literatura	1° a 3° Medio	7 (3 pruebas de contenidos y 4 de lectura complementaria)	7 (3 pruebas de contenidos y 5 de lectura complementaria)	80%	2 / 2	20%
Lengua y Literatura	4° Medio	7 (3 pruebas de contenidos y 4 de lectura complementaria)	6 (3 pruebas de contenidos y 3 de lectura complementaria)	80%	2 / 2	20%
Inglés	5° Básico 4° Medio	3 (2 evaluaciones escritas y 1 evaluación oral).	3 (2 evaluaciones de contenido y 1 de lectura)	80%	2 / 2	20%
Matemática	1° Básico a 2° Medio	3	3	80%	2 / 2	20%
Matemática	3° y 4° Medio	2	2	80%	2/2	20%
Ciencias para la ciudadanía	3° y 4° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

Educación ciudadana	3° y 4° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%
Filosofía	3° y 4° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%
Electivos	3° y 4° Medio	3	3	80%	2 / 2	20%
Ciencias Naturales	1° a 8° Básico	2	2	80%	2 / 2	20%
Ciencias Naturales (Biología, Física y Química)	1° y 2° Medio	2 (En cada asignatura)	2 (En cada asignatura)	80%	2 / 2 (En cada asignatura)	20%
Historia, Geografía y Cs. Sociales.	1° Básico a 2° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%
Historia, Geografía y Cs. So	3° y 4° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%
Artes, Música y Tecnología	1° Básico a 2° Medio	---	---		2 / 2	100%
Educación Física y Salud	1° Básico a 4° Medio	---	---		2 / 2	100%
Educación Física y Salud	3° y 4° Medio	2	2	80%	2 / 2	20%

- Las evaluaciones que los y las estudiantes rindan entre 1° básico y 6° básico deberán ser retornadas con la debida corrección en un plazo máximo de 10 días hábiles, antes de efectuarse otra evaluación, tiempo en el cual, se llevará a cabo la respectiva retroalimentación de los contenidos descendidos (entendiendo por contenidos descendidos, aquellos que tengan menos del 60% de aprobación del curso). El instrumento de evaluación debe ser firmado por el o la apoderado y entregada al docente.



- Los instrumentos de evaluación de 7° Básico a 4° Medio, serán entregados a las o los estudiantes y corregidos por ellos y/o en conjunto con el profesor, quien posteriormente se quedará con los instrumentos, con el fin de asegurar la disponibilidad de los instrumentos para cuando el o la apoderado lo requiera.
- Cuando la o el estudiante registre dos notas insuficientes en una misma asignatura, el profesor responsable de la asignatura citará a entrevista al apoderado y/o enviará una comunicación, informando dicha situación, quedando el registro en el libro de clases. En el caso de la asignatura de Lenguaje, que tiene nueve calificaciones al semestre, el profesor deberá citar cuando el estudiante registre tres notas insuficientes.
- Si existen dos o más asignaturas con calificaciones deficientes el Profesor jefe citará al apoderado, para informar la situación y dejar el registro correspondiente en la hoja de vida de la o el estudiante.
- Si al finalizar el primer semestre el o la estudiante mantiene un rendimiento académico insuficiente, que puede resultar en una repitencia, coordinación académica solicitará a la familia que redoble los esfuerzos para superar dicha situación. Además, se le entregará al apoderado una carta de aviso, informando el riesgo de repitencia y las sugerencias concretas para apoyar en casa. Dicha entrevista quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
- En el caso que un estudiante se encuentre en riesgo de una posible repitencia al mes de septiembre o de haber reprobado el año escolar, deberá tener un cuaderno de acompañamiento pedagógico donde llevará fichas de refuerzo mensualmente, en cada una de las asignaturas descendidas, las cuales serán revisadas y supervisadas por el profesor que realiza la asignatura correspondiente, las que serán evaluadas formativamente.
- Para este efecto, el o la apoderado firmará un documento, donde reconoce tomar conocimiento del acompañamiento que se realizará a su hijo(a) y que, a su vez, se comprometa e involucre en el cumplimiento de las actividades de refuerzo enviadas y, además, registrar su firma en cada una de ellas. Dicha acción será registrada en el libro de clases en la primera entrevista realizada por el profesor jefe para estudiantes que no han sido promovidos. Para estudiantes en riesgo de repitencia al mes de septiembre se citará de manera extraordinaria para que el o la apoderado tome conocimiento del plan de acompañamiento.
- Todos los promedios de notas serán aproximados al decimal superior si la centésima es igual o superior a 0,05.



- Las y los apoderados serán informados de las calificaciones de su pupilo al menos una vez en cada semestre, a través de un Informe de Avances, entregado en reuniones de apoderados.

DE LA PROMOCIÓN

- El colegio aplicará en plenitud el marco regulatorio emanado por las autoridades del Ministerio de Educación, sin perjuicio de realizar las modificaciones que los mismos marcos otorguen a los establecimientos de educación.
- En la promoción de los y las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

PROMOCIÓN POR LOGRO DE LOS OBJETIVOS:

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos las y los estudiantes de 1° año básico a 4° año medio que:

- Aprueben todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- En el caso que el o la estudiante tenga un promedio final en una asignatura 3.9 y que éste tenga incidencia en su promoción, se le aplicará un examen antes del término del año escolar en la asignatura descendida que contenga los contenidos y habilidades trabajadas durante el año. Otorgando de esta manera una oportunidad para que el o la estudiante pueda subir su promedio en la asignatura.
- El examen será calificado con una incidencia del 20% en el promedio de la asignatura descendida. El promedio de la asignatura descendida (3,9) tendrá una incidencia del 80%.

PROMOCIÓN POR ASISTENCIA: En relación con la asistencia a clases:

- Serán promovidos las y los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de las actividades establecidas en el calendario escolar anual.



CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA PROMOCIÓN:

- Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las y los estudiantes en eventos organizados por el establecimiento sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
- La directora del establecimiento, en conjunto con el o la coordinación académica consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de los y las estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.
- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, la directora y su equipo directivo, analizarán la situación de las y los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión de la o el estudiante, su padre, madre o apoderado.
- Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el o la jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor o profesora jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, considerará, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 - El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año.
 - La magnitud de la brecha entre los y las aprendizajes logrados por el o la estudiante, los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
 - Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.
- La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término del año escolar.



- Una vez aprobado un curso, el o la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

- El establecimiento durante el año escolar siguiente tomará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de las y los estudiantes que, según el artículo anterior hayan o no sido promovidos.
- Cada estudiante, deberá tener un cuaderno de acompañamiento pedagógico donde llevará fichas de refuerzo mensualmente, en cada una de las asignaturas descendidas, las cuales serán revisadas y supervisadas por el profesor que realiza la asignatura correspondiente, las que serán evaluadas formativamente.
- Para este efecto, el apoderado firmará una colilla, donde reconoce tomar conocimiento del acompañamiento que se realizará y que, a su vez, se comprometa e involucre en el cumplimiento de las actividades de refuerzo enviadas y, además registrar su firma en cada una de ellas.
- El apoderado será citado por el profesional correspondiente, al menos dos veces por semestre, para informarle de los avances obtenidos por el o la estudiante.

SITUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN:

La situación final de promoción de las y los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término del año escolar y esta será informada:

- A través de la entrega del Certificado Anual de Estudios con la situación final de la o el estudiante. Dicho documento se entregará antes del término del año lectivo.
- El colegio no podrá retener el Certificado Anual de Estudio o Informes de calificaciones de las y los estudiantes en ninguna circunstancia.

DEL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR:

- Los apoderados podrán manifestar la necesidad del cierre anticipado del año escolar por motivos médicos o psicológicos, siempre y cuando se presenten los siguientes documentos:
 - Informe médico que certifique la condición de salud del estudiante y que explicita la recomendación y/o solicitud de cierre del año escolar.
 - Informe psiquiátrico y/o psicológico que incluya la información correspondiente; evaluación psicodiagnóstica y psiquiátrica, diagnóstico, tratamiento y seguimiento,



además de las recomendaciones y la solicitud y/o sugerencia fundamentada del cierre anticipado.

- No se aceptarán certificados médicos, psicológicos o psiquiátricos que no contengan información detallada, fundada y suficiente sobre la situación del estudiante que justifique la necesidad del cierre anticipado del año.
- Al momento de entregar los informes, el apoderado será citado a una entrevista con el equipo directivo y/o el encargado de convivencia escolar, con el fin de conocer en profundidad la situación del estudiante y acordar los pasos a seguir.
- Durante dicha entrevista se propondrán las alternativas disponibles frente a la solicitud, tales como la entrega de material pedagógico y evaluaciones para desarrollar en el hogar, la rendición de pruebas mediante coordinación previa sin necesidad de asistir presencialmente a clases, entre otras medidas que se estimen pertinentes.
- Posterior a la entrevista con el apoderado, se llevará a cabo una reunión con el equipo de Coordinación Académica y el equipo directivo, con el propósito de presentar los antecedentes recopilados, analizar la situación del estudiante y evaluar la pertinencia de las acciones pedagógicas y administrativas propuestas. Esta instancia permitirá asegurar que la decisión final se adopte de manera fundamentada, coherente y en beneficio del proceso educativo del estudiante.
- El apoderado será citado a una nueva reunión con el fin de comunicarle las conclusiones del análisis realizado por el equipo directivo y de coordinación académica. En esta instancia se presentarán las alternativas evaluadas y acordará la opción que resulte más beneficiosa para la o el estudiante, considerando su bienestar, necesidades educativas y continuidad del proceso escolar.
- La decisión final respecto al cierre anticipado del año escolar será adoptada en conjunto entre el establecimiento y el apoderado, especialmente en aquellos casos en que exista una recomendación profesional, pero no una indicación obligatoria. El establecimiento podrá determinar ajustes según las posibilidades pedagógicas y administrativas.

ANTECEDENTES GENERALES

- El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media.
- La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los y las estudiantes que hubieren aprobado el 4º año Medio, esta permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.



- El presente Reglamento de evaluación, se dará a conocer a los y las apoderados y a toda la comunidad educativa, a través de la página web del establecimiento y al momento de la matrícula.
- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la directora del establecimiento en conjunto con el consejo de profesores.
- No podrá seguir como alumno regular aquel estudiante que obtenga una segunda repitencia por nivel en el establecimiento, cualquiera sea el curso.
- Será responsabilidad de los padres la nivelación y tratamientos psicológicos, psicopedagógicos u otros necesarios para sus hijos.
- El colegio exigirá y evaluará el cumplimiento de esta norma a través de la o el jefe de UTP.
- Aquellos estudiantes que se incorporen a lo largo del año escolar deberán presentar la totalidad de las calificaciones del establecimiento de origen, las cuales serán incorporadas en las asignaturas correspondientes y serán consideradas para todos los efectos de promoción final. La documentación de las y los estudiantes provenientes del extranjero deberá ser debidamente acreditada por el MINEDUC.
- El Ministerio de Educación, resolverá por intermedio de la Dirección de Educación que corresponda, las situaciones y criterios de validación de los y las estudiantes que hayan realizado estudios en el extranjero.

ACTIVIDADES DE DESPEDIDA Y LICENCIATURA DE ESTUDIANTES PROMOVIDOS DE IV° MEDIO

- Los estudiantes de IV° Medio que cumplan con los requisitos de promoción participarán en una actividad de despedida organizada exclusivamente por el Centro de Estudiantes. Dicho acto tendrá un carácter simbólico y formativo, y su planificación deberá ajustarse a las normas de convivencia y a las orientaciones entregadas por el equipo directivo.
- El establecimiento no se encuentra obligado a realizar un acto formal de finalización o ceremonia de licenciatura para IV° Medio. Su ejecución quedará sujeta a la disponibilidad institucional, considerando recursos, planificación anual, y eventuales contingencias que pudiesen surgir. Frente a cualquier determinación, se informará oportunamente a la comunidad educativa.



Artículo N° 29: PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

ANTECEDENTES GENERALES

- Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.
- El estudiante padre gozará de los mismos derechos de la estudiante embarazada o madre, en virtud del principio de corresponsabilidad.
- En consideración a lo establecido por la ley N° 20.370/2009 (LGE), 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.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

- La estudiante embarazada y/o madre o el padre tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación.
- Funciones del tutor: Ser un intermediario/nexo entre el o la estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la o el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.
- Si la o el estudiante se ausentara por más de un día, el apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- La o el estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Cada vez que se ausente por situaciones derivadas



del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Respecto del Reglamento Interno:

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y/o paternidad. Para esto existirá una carpeta que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

Respecto del periodo de Embarazo y Maternidad.

- La estudiante tendrá derecho a un periodo de prenatal de 42 días antes de la fecha probable de parto, pudiendo anticiparse este periodo si por razones de salud se requiera.
- El colegio debe promover el deber de la alumna de realizarse sus controles en las fechas estipuladas por su médico tratante.
- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente.
- El colegio dará a la madre y/o padre todas las facilidades pertinentes para ejercer su rol de madre o padre.

Respecto de los deberes del Apoderado.

- El apoderado (a) deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Deberán ser informados y notificados sobre los derechos y obligaciones, tanto de la o el estudiante como de la familia y el colegio.

Consideraciones Generales

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La o el estudiante tienen el derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada entre otras, en forma escrita o con trabajos de investigación, en casos calificados por el médico tratante.



Artículo N°30: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y EXPEDICIÓN SOCIOCULTURAL

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, que tiene por finalidad complementar el proceso de enseñanza y desarrollo integral de las y los estudiantes.

SALIDAS PEDAGÓGICAS: Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que alumnos de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente. Parte del Proyecto Educativo del colegio, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros estudiantes, es que se deben respetar los siguientes criterios:

CONDICIONES PREVIAS:

- El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar a la directora, el objetivo de la salida, la fecha, las y los estudiantes participantes, la forma de traslado, los costos involucrados. La directora, es quien aprobará la salida.
- Para salidas fuera de la comuna (en horarios de clases). El aviso debe ser, con un mes de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.
- El profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere traslado, deberá coordinar con una empresa de transporte, para establecer, número de pasajeros, horarios y costos. Será el profesor a cargo, quien vele porque el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.
- El profesor deberá informar en consejo de profesores, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los docentes, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.

Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar las mismas asignaturas.



- Si una o un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se empleará. Lo mismo en caso de talleres.
- El profesor o la profesora responsable de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación donde se indique: objetivo de la salida, profesor o profesores a cargo, fecha de la salida, horarios de salida y regreso, lugar de salida y retorno, medio de transporte, costos, condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc.)
- Autorización firmada por el apoderado: Es imprescindible que el profesor o la profesora a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos las y los estudiantes tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado.
- El profesor o la profesora a cargo debe dejar en dirección una lista de las y los estudiantes que participan de la salida pedagógica.
- En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de estudiantes, en secretaría del colegio.

CONDICIONES DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

- Los y las estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
- Los y las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de los y las estudiantes. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
- Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados.
- El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor a cargo y docentes de apoyo.
- Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
- Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.



- Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
- En caso que la salida tenga como destino la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), los y las estudiantes en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante, lo anterior, se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Como norma básica, siempre los y las estudiantes deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
 - Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.
 - Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.
 - Si observan que un compañero se siente mal.
 - Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
- Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas.
- Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los y las estudiantes un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
- Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

NOTA: EN RELACIÓN A LAS GIRAS DE ESTUDIOS:

El establecimiento educacional NO autoriza las giras de estudio, cualquier actividad de esta índole que un curso desee realizar se debe hacer fuera del periodo escolar del año en curso, por lo que no se gestionarán frente a la Provincial Sur de Educación el cambio de actividades ni estarán beneficiados por el seguro escolar.



EXPEDICIÓN SOCIOCULTURAL: La expedición sociocultural, es parte de las actividades propias del colegio, pensadas para los y las estudiantes de Sexto año básico a Segundo año medio (excepto alumnos que hayan recibido premio espíritu San Gennaro, que pueden ser de otros cursos) y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este contexto, la expedición sociocultural, también se regirán desde el momento de su autorización por parte del colegio por las directrices que menciona el presente documento.

- Desde el momento de inicio de la expedición, y hasta el término de ésta; los profesores encargados, son los responsables de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éstos tomen, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. Contabilizando un adulto por cada 10 alumnos.
- Entre los deberes del profesor a cargo se encuentran:
- Mantener contacto frecuente con la dirección del establecimiento.
- Ejercer autoridad y velar por el buen comportamiento de los y las estudiantes durante el viaje.
- Informar en forma inmediata a dirección posibles accidentes, imprevistos o cambios en el cronograma del viaje.
- Administrar recursos monetarios del grupo.

CONDICIONES GENERALES

- En caso de que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad el o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la expedición en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
- El profesor o profesora jefe en conjunto con dirección serán los responsables de verificar todos los detalles de viaje, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y



elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.

- También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la expedición. En caso de la expedición sociocultural todos los participantes del viaje, deberán acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de que el viaje se realice por avión, será necesario acreditar salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.
- Está estrictamente prohibido el consumo de drogas, alcohol y cigarrillos a todos los y las estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma en caso de expedición de estudio será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia. Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta grave según el Reglamento Interno de las y los estudiantes, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia.
- Está estrictamente prohibido llevar un teléfono móvil.
- Los y las estudiantes no podrán subirse a vehículos que no sean los contratados o designados por los adultos a cargo.
- Los y las estudiantes deberán hacerse cargo del pago de daños causados en los lugares visitados.
- Los y las estudiantes deberán hacerse responsables del cuidado de sus pertenencias y de dinero que lleven al viaje.
- Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
- En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados en caso de salida del país conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello, además de las autorizaciones para realizar actividades de turismo aventura que se incluyan en la expedición.
- Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.



- No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.
- Los adultos (personal del establecimiento) que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.
- En el caso de la expedición sociocultural el programa final del viaje debe ser presentado a la dirección del colegio con a lo menos 60 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
- Los y las estudiantes que se encuentren en situación de condicionalidad, no podrán participar.
- Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la dirección del colegio o quien la represente en el viaje.
- Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.
- Los recursos monetarios son de exclusiva responsabilidad de los apoderados de quienes participan. En caso de ser necesario, el establecimiento dará instancias para reunir fondos previa autorización de dirección.
- Los apoderados deben completar una ficha médica de su hijo o hija, indicando estado de salud, datos como uso de medicamentos permanentes, alergias, contraindicaciones, grupo sanguíneo, etc. Esta ficha será requisito para participar de la gira ya que será entregada al profesor o profesora jefe previo al viaje.
- La participación de los y las estudiantes es voluntaria, pero al ser un viaje de carácter institucional, se espera que el total de alumnos asistan. Solo en situaciones previamente notificadas y fundamentadas se entenderá su ausencia en el viaje.

PARTICIPANTES

La cantidad de vacantes es de un máximo de 20 alumnos que cumplan los siguientes requisitos: Requisitos generales:

1. Alumnos mayores de 12 años que se encuentren entre sexto básico y segundo año medio.



2. Alumnos que mantengan a la fecha de la salida, un promedio de asistencia igual o superior al 90%.
3. Alumnos que mantengan un promedio 5,0 en cada asignatura de aprendizaje.
4. Alumnos que no presenten problemas conductuales y/o condicionalidad. El viaje está destinado sólo a los alumnos, están excluidos padres y apoderados y alumnos mayores de 18 años.

CONSTITUCIÓN DEL GRUPO FINAL DEL VIAJE

Están llamados a postular alumnos de sexto a segundo año medio. Sin embargo, el cupo disponible es de 20 alumnos, por lo que se completará el número final en función de criterios de prioridad en el siguiente orden:

Criterios de prioridad.

A- Alumnos de sexto a segundo año medio que hayan sido reconocidos por su aporte y compromiso con la institución.

B- Alumnos que hayan recibido el reconocimiento “Espíritu San Gennaro”, independientemente del curso donde se encuentren.

C- Alumnos de sexto año básico a segundo año medio que hayan participado en la expedición sociocultural 2024.

D- Hermanos de alumnos de sexto año básico a segundo año medio que hayan participado en la expedición sociocultural 2024.

E- Alumnos de sexto año básico a segundo año medio que hayan participado en la expedición sociocultural anteriores.

F- Alumnos de sexto a segundo medio que quieran participar por primera vez.

TITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

El cumplimiento de las normas y reglas dentro de un establecimiento educativo es fundamental para garantizar un ambiente de respeto, seguridad y orden, tanto para los



estudiantes como para los docentes y el personal administrativo. Las normas no solo regulan el comportamiento, sino que también fomentan la convivencia armoniosa, el trabajo en equipo y el desarrollo integral de los estudiantes.

El reglamento interno de un colegio es una herramienta clave para establecer las pautas que guían la vida escolar, asegurando que todos los miembros de la comunidad educativa se respeten mutuamente y se responsabilicen de sus actos. Cumplir con estas reglas no solo es una obligación, sino una forma de formar ciudadanos conscientes de sus derechos y deberes, promoviendo valores como la puntualidad, la responsabilidad, el respeto y la disciplina, esenciales para el éxito académico y personal de los estudiantes.

Las faltas al reglamento interno son aquellos comportamientos o acciones de los estudiantes que infringen las normas y reglas establecidas por el establecimiento educativo. Estas faltas pueden ser de distintos tipos y grados, dependiendo de la gravedad de la infracción y de las políticas del colegio

PRINCIPIO QUE RIGE: PRINCIPIO DE LEGALIDAD.

- Solo se considerarán como faltas, los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tal. Por lo tanto, están prohibidas la facultad discrecional de la autoridad para determinar qué hechos serán considerados faltas y cuál será su gravedad.
- Se considerarán como faltas, los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tal. Por lo tanto, están prohibidas la facultad discrecional de la autoridad para determinar qué hechos serán considerados faltas y cuál será su gravedad, salvo que estas se relacionan con faltas ya existentes y/o se consideren como una variación o desglose de éste. En este caso, el equipo de convivencia podrá constituir la falta como una “extensión al Artículo 31” y se tomarán las medidas correspondientes acordes al reglamento interno.
- Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y gravísimas.
- Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan y que aquí están claramente expresadas y que deben ser correctamente aplicadas.

Artículo N° 31: DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVISIMA
------------	-------------	-----------------



<p>Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.</p>	<p>Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.</p>	<p>Se considerarán faltas gravísimas, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el Proyecto Educativo.</p>
<p>SON FALTAS LEVES:</p>	<p>SON FALTAS GRAVES:</p>	<p>SON FALTAS GRAVISIMAS:</p>
<p>Consumir todo tipo de alimento, ingerir bebidas y masticar chicle durante las horas de clases o mientras se le esté entrevistando. Presentar tareas incompletas. Cualquier acción que realice el estudiante y que altere o interrumpa el normal desarrollo de la clase. Botar papeles, restos de alimentos o residuos en lugares no habilitado para ello. Descuido de la vestimenta haciendo una presentación personal deficiente, sucia o con colores que no corresponden a lo estipulado en el reglamento. Presentarse al establecimiento con calzas y/o con uniforme incompleto o vestimenta deportiva cuando no corresponda. Usar implementos deportivos o jugar baby fútbol en espacios no permitidos como, por ejemplo, el pasillo, sala de clases, etc. Uso de gorro en la sala de clases. (excepto en invierno) Usar pantalones abajo, mostrando la ropa interior. No traer útiles esenciales del trabajo escolar.</p>	<p>Traer y utilizar en el colegio elementos tecnológicos tales como: teléfonos celulares, tables tablets, computadores, reproductores de audio, cámaras fotográficas, relojes inteligentes (Smart watches), audífonos sin autorización. No ingresar al establecimiento educacional. Permanecer fuera del establecimiento durante la jornada escolar sin justificación. Vender comida chatarra en los cursos (por el proyecto de vida saludable). Realizar convivencia en los cursos sin previa autorización de dirección. Romper cualquier pertenencia de un compañero o esconder objetos personales. Rayar o romper paredes, pasillos, bancos, sillas, mesas, puertas de salas, de camarines y baños, entre otros. Copiar en las pruebas o transmitirle a un compañero información de preguntas. Presentar trabajos que no sean de su propiedad. No realizar actividad designada por el profesor, convivencia</p>	<p>Manipular, acceder, intervenir, ingresar y extraer información de cualquier artefacto tecnológico de uso exclusivo del docente u otro funcionario del Establecimiento. Realizar bullying y/o cyber-bullying (acoso vía cualquier medio cibernético). Escribir, comentar situaciones, subir fotos, videos, audios o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa y dentro del establecimiento (alumnos, funcionarios) a través de las redes sociales (facebook, WhatsApp, blog, entre otras) sin autorización expresa de las personas involucradas. Lanzar cualquier objeto (mobiliario, piedras o elementos contundentes) con o sin intención de hacer daño a un estudiante o miembro de la comunidad educativa del establecimiento. Agredir verbal, psicológica y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ley 20.501). Falsificación o manipulación de instrumento público, esto es, falsificación de firmas, cambiar el estudiante sus notas del libro de clases, retirar hoja de vida del libro, publicar y compartir pruebas a rendir, falsificar la firma del apoderado. Portar y/o consumir drogas y/o alcohol al interior del colegio.</p>



<p>Utilizar maquillaje, cabellos decolorados, tinturados, desordenado o con figuras y adornos como piercing, expansiones, tatuajes, uñas pintadas y largas, pulseras, collares, pantalón de uniforme o buzo evidentemente ajustado, barba visible, insignias que no correspondan a las del establecimiento.</p> <p>Negarse a participar en trabajos grupales, sin justificación previa.</p> <p>Negarse a participar en clases cuando es solicitado por el docente.</p> <p>No tomar apuntes de la clase.</p> <p>Escribir contenido de la asignatura en cuaderno que no corresponde.</p> <p>Dormir en clases.</p> <p>Impuntualidad al ingreso a clases (al inicio de la jornada o después de los recreos).</p> <p>Inasistencia en actividades extraescolares o extra programáticas acordadas previamente.</p> <p>Ingresar al establecimiento sin uniforme, no teniendo justificación del hogar ni de la institución escolar.</p> <p>Rayar las manos o cualquier parte del cuerpo.</p> <p>Provocar desorden.</p> <p>No presentar agenda.</p> <p>Presentar justificaciones en la agenda de un compañero.</p> <p>Faltar a evaluaciones programadas oportunamente, sin justificación en UTP.</p> <p>Retirarse antes de una prueba sin justificación.</p>	<p>escolar o UTP considerado como medida formativa.</p> <p>Entregar prueba en blanco o negarse a desarrollar evaluación.</p> <p>Ausencia a clases sin justificación escrita y sin presencia de apoderado.</p> <p>Fuga interna (negarse o esconderse para no ingresar a clases).</p> <p>Venta de objetos o alimentos para su propio beneficio.</p> <p>Emitir groserías mediante verbalización o gestos</p> <p>Nombrar por sobrenombre o apodos a sus compañeros o a miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa y proyectar la situación a otros.</p> <p>Realizar manifestaciones afectivas, explícita de relación de pareja dentro y alrededores del establecimiento tales como abrazarse, besarse, caminar de la mano, apoyarse y/o sentarse sobre el otro.</p> <p>Escribir y/o dibujar groserías en cualquier parte del cuerpo, baños, paredes, pasillos, bancos, mesas, sillas, cuadernos, textos escolares, entre otros.</p> <p>Retirar hoja desde agenda, con el claro objetivo de ocultar información.</p> <p>Promover desorden en actos cívicos.</p> <p>Tomar fotografías y/o grabar audios o videos en el establecimiento sin consentimiento de éste.</p>	<p>Portar y/o consumir cigarrillos electrónicos o de cualquier tipo.</p> <p>Ingresar al establecimiento en estado etílico y/o drogado.</p> <p>Ser sorprendido comprando, distribuyendo y/o vendiendo drogas ilícitas dentro o fuera del colegio. Esta falta constituye un delito por lo cual el estudiante será derivado a las autoridades pertinentes.</p> <p>Apropiarse indebidamente de algo que no le pertenece (hurtar, robar).</p> <p>Proferir amenazas verbales en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Agredir físicamente o amenazar a compañeros a través de terceros en forma concertada y organizada dentro y fuera del establecimiento.</p> <p>Manipular, difundir, almacenar y/o traficar material pornográfico de tipo informático o gráfico de estos elementos.</p> <p>Abusar, acosar sexualmente a un estudiante y/o trabajador del establecimiento educacional.</p> <p>Sobornar a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Adulterar, sustraer o falsificar documentos.</p> <p>Portar armas blancas y armas de fuego.</p> <p>Agredir verbal o gestualmente, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse de compañeros o compañeras y/o personal del establecimiento, o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por situación socioeconómica, idioma, religión, vestimenta, pensamiento político, etnia, nombre, nacionalidad, edad, filiación, orientación sexual, identidad de género,</p>
--	--	---



<p>No asistir a una evaluación recuperativa. Mentir o negar un hecho Negarse a trabajar o no realizar alguna actividad pedagógica</p>	<p>Agredir verbal y/o físicamente a un o una compañero (a) con o sin intención y con posterior intención voluntaria de reparar el daño. Traer elementos que no corresponden o pueden ser peligrosos (corta cartón, silicona, encendedor) y utilizarlos Bajarle los pantalones a compañero (a) Sacar la silla mientras un compañero (a) se está sentando. Negarse a entregar Lanzar objetos a compañeros (papeles, gomas, lápices) Mentir o negar hecho que puede afectar a otros. Negarse a entregar el equipo tecnológico cuando se le solicita Rayar o romper material pedagógico como libros, textos, entre otros. Reiteración de tres faltas leves.</p>	<p>enfermedad, discapacidad, estado civil o cualquier otra circunstancia. Emplear trato irrespetuoso, provocativo y/o amenazante con sus compañeros, con los profesores y/o personal del colegio ya sea presencial o a través de las redes sociales. Mentir o negar hecho que puede comprometer o afectar a otros gravemente Utilizar el propio cuerpo o elementos peligrosos para amenazar o agredir con o sin intención. Retirarse del establecimiento sin la autorización respectiva, antes de la hora que corresponda o intentar ser retirado por personas no autorizadas (fuga externa) Amenazar verbalmente de golpes o acordar peleas dentro o fuera del establecimiento. Traer y utilizar celular o negarse a entregarlo por segunda vez. Sacar fotos o videos de material pedagógico como trabajos y evaluaciones y enviarlos. Sacar fotos o videos que perjudiquen la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o de la institución. Agredir físicamente a compañero, con o sin previa provocación o como respuesta a una agresión previa Burlarse, excluir, hostigar provocar o insultar de miembro de la comunidad educativa que tenga alguna condición. Impulsar, invitar y/o facilitar el ingreso a personas no invitadas, consideradas o autorizadas de manera sigilosa u oculta. Amenazas infundadas de denuncia a cualquier miembro de la comunidad educativa o al establecimiento educacional. Reiteración de tres faltas graves.</p>
---	---	---



Artículo N° 32: DEL PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS

FALTAS LEVES

La o el profesor realizará un diálogo personal con la o el estudiante, que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar.

La o el profesor deberá registrar los hechos que constituyen la falta en el libro de clases y se deberá comunicar al estudiante de la respectiva anotación, resguardando su privacidad.

El docente de asignatura informará al profesor jefe, a fin de que tome conocimiento de la falta cometida y si procede de la aplicación de medidas.

Estas al ser faltas leves, que transgredan los valores del Proyecto Educativo, se considerarán las medidas formativas.

La o el profesor jefe deberá informar al apoderado mediante la agenda escolar o entrevista cuando el o la estudiante tenga 3 faltas leves.

Derecho de apelación a la medida: El apoderado tendrá un plazo de 2 días hábiles para presentar sus descargos y presentar pruebas a la encargada de convivencia escolar mediante correo electrónico.

Se notificará mediante correo electrónico al apoderado de la apelación correspondiente.

Será la encargada de convivencia escolar la encargada de aplicar una medida formativa al estudiante, transcurrido el plazo de apelación o presentada apelación alguna.

FALTAS GRAVES

La o el profesor o profesora realizará un diálogo personal con la o el estudiante, que busca hacer reflexionar respecto de sus actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar.

La o el profesor o profesora deberá registrar los hechos que constituyen la falta en el libro de clases y se deberá comunicar al estudiante de la respectiva anotación.

La o el docente informará en un plazo no superior a 1 día de forma inmediata según la gravedad de los hechos a la encargada de convivencia escolar y coordinador académico (a) a fin de que tome conocimiento de la falta cometida.

Será la encargada de convivencia escolar establecer la o las medidas que se aplicarán respecto de la falta cometida y si procede apertura de protocolo.

La encargada de convivencia escolar citará al apoderado de la o el estudiante a una entrevista a más tardar en un plazo de 3 días hábiles, a fin de que tome conocimiento de los hechos cometidos por el o la estudiante, las medidas aplicables al caso.

Derecho de apelación a la medida: El apoderado tendrá un plazo de 2 días hábiles desde su notificación, para presentar sus descargos y presentar pruebas a la encargada de convivencia escolar mediante correo electrónico.

Si en el caso de la presencia de conductas que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, se deberá aplicar la medida disciplinaria excepcional que corresponda.

La encargada de convivencia escolar citará al apoderado del estudiante a una entrevista a más tardar en un plazo de 3 días hábiles, a fin de que tome conocimiento de los hechos cometidos por la o el estudiante, las medidas aplicables al caso.

Será la encargada de convivencia escolar la encargada de aplicar una medida al estudiante, transcurrido el plazo de apelación o presentada apelación alguna.

Derecho de apelación a la medida: El apoderado tendrá un plazo de 2 días hábiles desde su notificación, para presentar sus descargos y presentar pruebas a la encargada de convivencia escolar mediante correo electrónico.



siendo el comité de convivencia escolar con un quorum mínimo 3 miembros que sesione y revise la apelación presentada.

Será la encargada de convivencia escolar la encargada de aplicar la o las medidas al estudiante, transcurrido el plazo de apelación o presentada apelación alguna.



OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS: El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los estudiantes que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional: la directora, inspectora, miembros del Equipo de Convivencia Escolar y profesores del establecimiento.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público.
- Tribunal de Familia
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Artículo N° 33: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: En primer lugar, solo se aplicarán a las faltas leves, graves y gravísimas, las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, Por lo tanto, está prohibida la facultad discrecional de la autoridad para establecer otras medidas que no se encuentren establecidas.

Así mismo las disposiciones contenidas en este reglamento se ajustan a lo establecido en la normativa educacional vigente.

PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD: El criterio de proporcionalidad dice relación que pueden los estudiantes ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan son proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se



plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Artículo N° 34: DE LOS FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES

ATENUANTES:

- La buena conducta, evidenciada en la hoja de vida del estudiante.
- La confesión oportuna y clara de los hechos que motivaron la falta.
- El arrepentimiento y la iniciativa de reparar el daño causado con la falta cometida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.

AGRAVANTES:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- La reiteración del mismo hecho.
- La reiteración de una falta.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio
- El incumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante en sus deberes disciplinarios y actitudinales.
- Si la o el estudiante ha persistido en una conducta grave o muy grave que perturben el clima escolar.
- La falta de colaboración en la investigación de los hechos.
- La negativa a reparar el daño causado con la falta.



Artículo N° 35: DE LAS MEDIDAS

ANTECEDENTES GENERALES

- En el entendido de la Buena Convivencia Escolar como un bien jurídico que debe ser protegido, es tarea esencial de toda la comunidad educativa velar por la armónica relación entre los actores del proceso educativo.
- En el proceso de formación educativa, debemos distinguir entre las medidas de apoyo y las medidas disciplinarias, toda vez que la aplicación de las primeras siempre precederá y complementará a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.
- El propósito de aplicación de las medidas es aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de las y los estudiantes, generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.

PRINCIPIOS QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA

- Ser respetuosas de los derechos y dignidad de los estudiantes.
- Ser inclusivas y no discriminatorias.
- Estar definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta cometida.
- Estar ajustadas a la etapa del desarrollo de los estudiantes.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Ser difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa. Frente a situaciones contrarias a la sana convivencia

DE LAS MEDIDAS DE APOYO: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial 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 en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

OBJETIVO DE LAS MEDIDAS DE APOYO: Estas medidas tienen por finalidad que el o la estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.



- a) **TALLERES CON ESTUDIANTES:** Corresponde a acciones realizadas por la Coordinadora de Convivencia Escolar y/o profesor o profesora jefe, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros. Dichos talleres serán parte del plan de convivencia y realizadas en clases de orientación.
- b) **DIÁLOGOS FORMATIVOS:** Corresponde a acciones realizadas por la coordinadora de Convivencia Escolar, profesor (a) o de asignatura y/ o coordinadores académicos con el objetivo el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes, en el cual se promueve una conversación reflexiva, respetuosa y constructiva. Este tipo de diálogo se enfoca en la interacción entre los participantes para fomentar la comprensión, el análisis crítico y la mejora de habilidades, conocimientos o comportamientos, estableciendo acuerdos y compromisos.
- c) **TRABAJOS REFLEXIVOS Y FORMATIVOS:** Corresponde a acciones realizadas por la coordinadora de Convivencia Escolar, consideradas como actividades o tareas diseñadas para favorecer el aprendizaje, el desarrollo de habilidades y competencias, y la formación integral de los estudiantes. Su objetivo principal es promover la reflexión, la aplicación de conocimientos, y el desarrollo de habilidades socioemocionales y conductuales, dentro de un contexto educativo. Los trabajos formativos en el área educacional incluyen:
- **Proyectos de investigación:** Tareas que requieren que los estudiantes investiguen sobre un tema, reflexionen sobre los hallazgos y presenten sus conclusiones de manera crítica, lo que fomenta la capacidad de análisis y el pensamiento independiente.
 - **Estudios de caso:** Los estudiantes deben analizar un caso específico (puede ser real o hipotético), identificar problemas y proponer soluciones basadas en el conocimiento adquirido.
 - **Reflexiones escritas:** Escribir sobre una experiencia educativa, un tema estudiado o una situación vivida en el aula, permitiendo al estudiante analizar su propio aprendizaje y reflexionar sobre el impacto del mismo.
 - **Trabajos en grupo:** Promueven el trabajo colaborativo, en el cual los estudiantes comparten ideas, resuelven problemas conjuntamente y desarrollan habilidades de trabajo en equipo y liderazgo.
- d) **MEDIACIÓN:** Corresponde a acciones realizadas por la coordinadora de Convivencia Escolar el cual es un proceso de resolución de conflictos que se lleva a cabo dentro del entorno educativo, con el objetivo de promover la comunicación, el entendimiento mutuo y la cooperación entre los miembros de la comunidad escolar



(estudiantes, docentes, apoderados, personal administrativo, etc.). Este proceso se basa en la intervención de un mediador neutral, quien facilita la conversación entre las partes involucradas en un conflicto para que puedan llegar a una solución acordada, sin recurrir a sanciones o confrontaciones

- e) **TALLERES CON APODERADOS:** Corresponde a acciones realizadas por la Encargada de convivencia Escolar del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- f) **DERIVACIÓN A REDES DE APOYO EXTERNAS:** Cuando corresponda, y en estrecha comunicación con el profesor jefe, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como OPD, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde convivencia escolar y en conocimiento de éste con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor de la o el estudiante.
- g) **SOLICITUD A LOS PADRES DE ATENCIÓN DE ESPECIALISTAS:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Convivencia en comunicación con el profesor o profesora jefe podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento, y en especial al profesor, de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

PLAN DE ACCIÓN: Cuando corresponda, la encargada de convivencia podrá aplicar más de una de estas medidas apoyo mediante un plan de acción que buscará acompañar al o el estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Las medidas disciplinarias tienen como principal foco ser formativas, toda vez que los y las estudiantes se encuentran en proceso de formación y aprendizaje. La disciplina formativa permite avanzar hacia la construcción de espacios cada



vez más inclusivos, respetuosos, participativos y responsables entre los miembros de la comunidad educativa.

a. **MEDIDA REPARATORIA:** Tiene por objetivo que la o el estudiante y/o su apoderado realice una acción que repare algún daño físico o psicológico en una persona o en un bien material. Algunas de estas medidas incluyen:

- Disculpas públicas o personales hacia la persona afectada, dependiendo del contexto en que se originó la falta.
- Reponer los daños materiales causados a los bienes del establecimiento.
- Reponer especies o daños causados a los bienes de otros.

b. **MEDIDA COMUNITARIA:** Tiene por objetivo que el estudiante realice una acción positiva hacia la comunidad educativa, que implique un esfuerzo para la o el estudiante y un beneficio valorado para quienes la reciben. Las medidas comunitarias pueden ser:

- Limpiar, ordenar o mantener algún espacio del colegio.
- Ordenar materiales de alguna sala especial como biblioteca, entre otras.
- Ayudar en alguna labor a otros estudiantes del colegio.
- Apoyar a cuidar el buen comportamiento en el recreo.
- Participar de alguna actividad de acción social relacionada con la falta cometida.

c. **MEDIDA PEDAGÓGICA:** Tiene por objetivo que el estudiante que cometió la falta comprenda el impacto de la misma a través de un trabajo pedagógico realizado en horario libre del estudiante.

SEPARACIÓN DE ACTIVIDADES CON FINES PEDAGÓGICOS O FORMATIVOS: Podrá realizarse desde 1 y hasta por 3 días hábiles. Esta medida se aplicará cuando él o la estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso.

La suspensión podrá ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo.

MEDIDAS COMO REDUCCIONES DE JORNADA ESCOLAR, SEPARACIÓN TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DURANTE LA JORNADA EDUCATIVA O ASISTENCIA A SÓLO



RENDIR EVALUACIONES: Se podrán aplicar **excepcionalmente** si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando uno o una estudiante, haya cometido una nueva falta grave o gravísima. Este estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

La medida de separación de actividades con fines formativos incluye la realización de un trabajo formativo para el hogar, con el objetivo de utilizar el período para reflexionar y desarrollar estrategias socioemocionales, de resolución de conflictos, de adecuación a las normas y reglas, entre otras. Este trabajo deberá ser entregado el mismo día del reingreso del estudiante. El no realizar o entregar el trabajo se considerará una falta grave.

CONDICIONALIDAD: Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído u otros incumplimientos, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases, o por una falta gravísima.

Es propuesta por la encargada de convivencia escolar. La directora del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al consejo de profesores si lo estima conveniente.

El o la estudiante y su apoderado serán citados por la directora, profesor jefe y/o encargada de convivencia escolar para analizar la situación de la o el estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Se determinará por el colegio las medidas de apoyo que requiere el o la estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el apoderado y encargada de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD:

Respecto a la determinación de la condicionalidad, ésta será implementada bajo dos circunstancias generales:

a) Cuando él o la estudiante incurra en faltas graves o gravísimas, o en faltas leves de manera reiterada, según lo establecido en el Reglamento Interno, aun cuando se hayan aplicado previamente intervenciones, medidas formativas y disciplinarias, compromisos con apoderados y acompañamiento institucional, sin observar avances significativos en la modificación de la conducta.



b) Cuando la conducta presentada sea excepcionalmente gravísima, especialmente aquellas que comprometen la seguridad o la integridad física o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. Finalidad de la Condicionalidad

- Promover la reflexión del estudiante y su apoderado respecto del impacto de sus acciones.
- Establecer compromisos conductuales y de corresponsabilidad familia–escuela.
- Garantizar un clima adecuado para el aprendizaje y la convivencia del curso y del establecimiento.
- Condicionar la renovación de matrícula para el siguiente año escolar, de acuerdo con la evaluación del equipo directivo y los antecedentes acumulados.

3. Procedimiento de Aplicación

Para determinar la condicionalidad, el establecimiento deberá:

- a) Recopilar antecedentes y evidencias relacionadas con las conductas presentadas.
- b) Realizar entrevistas con el apoderado., emitiendo la notificación formal de condicionalidad, la cual deberá ser firmada por el apoderado y quedará registrada en el historial del estudiante asegurando el debido proceso y la oportunidad de presentar descargos.
- e) Establecer un Compromiso de Apoyo y Mejora, descritos en la notificación que incluirá acciones específicas, plazos y seguimiento.

4. Vigencia y Seguimiento

- La condicionalidad tendrá vigencia durante el periodo establecido en la notificación. Cada condicionalidad contempla un tiempo mínimo de evaluación de seis meses; por lo tanto, la evaluación comenzará a regir desde la fecha indicada en la notificación y será revisada en el primer Consejo Evaluativo de Profesores posterior al cumplimiento de dicho plazo.
- En virtud de lo anterior, la medida de condicionalidad puede tener continuidad de un año escolar al siguiente, dependiendo de los tiempos de evaluación y seguimiento establecidos.
- Se realizará un seguimiento periódico por parte de Convivencia Escolar y Coordinación Académica.

- Una vez cumplido el periodo, se evaluará la continuidad o cierre de la medida. El plazo máximo para determinar el cierre del proceso es el último Consejo Evaluativo de Profesores del año escolar posterior al cumplimiento de dicho plazo de un año.

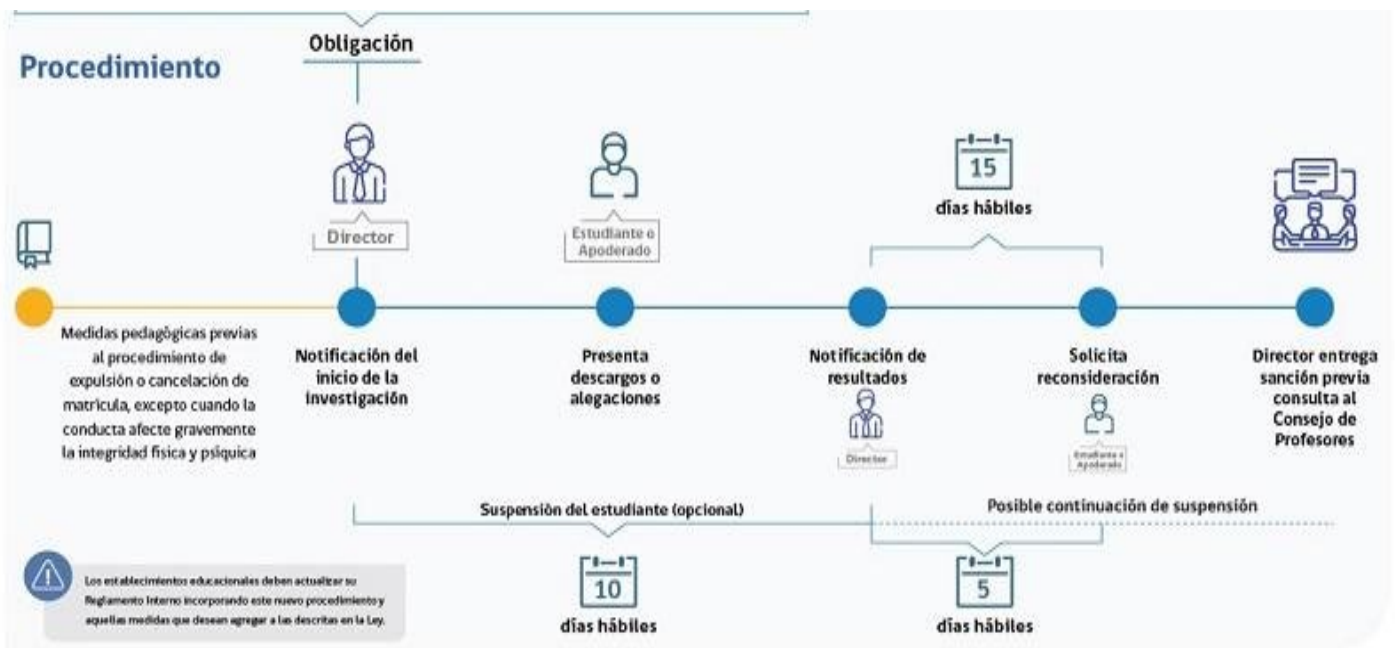
5. Comunicación a la Familia

Toda decisión relacionada con la condicionalidad será informada formalmente al apoderado mediante citación, entrevista y documento escrito. La familia deberá participar activamente en el proceso y en las medidas de apoyo definidas.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso a el o la estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente, y puede ser aplicada en cualquier momento del año lectivo, haciéndose efectiva al término del año escolar.

Es una medida de carácter excepcional y el procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley.

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA



Casos que se puede expulsar o cancelar la matrícula de una o un estudiante: Cuando sus acciones que causan 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.

En consecuencia, si los actos de la o el estudiante constituyen una falta grave a la convivencia, la directora del establecimiento una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informara a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

Artículo N° 36: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN

- En concordancia al racional y justo procedimiento se detalla el procedimiento para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.
- La infracción se encuentra contemplada en el reglamento interno.
- Notificación al estudiante en presencia de un asistente de educación o su apoderado de la infracción cometida.
- Derecho del estudiante a ser escuchado y entregar su versión de los hechos.
- +El estudiante en conjunto con su apoderado tiene derecho a la presentación de antecedentes durante el periodo de investigación.
- Una vez que le sea notificado la sanción aplicable a la infracción cometida, tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la medida de forma escrita en un plazo de 5 días hábiles.
- La revisión de la medida será realizada por una comisión que la integrará el profesor jefe, profesor de asignatura, encargada de convivencia escolar.
- Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.
- La medida no podrá ser aplicada mientras se encuentre en periodo de reconsideración.
- Los reglamentos internos deben, así mismo, detallar las conductas que merecen reconocimiento por parte de la comunidad escolar, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretenden promover el establecimiento educacional a través de su proyecto educativo.

TITULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PLAN DE GESTIÓN.



Artículo N° 37: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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 del objetivo de educativo de un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, y que el personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares en el interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

- Directora: Jeannette Hidalgo
- Representante de los Docentes: Ana Karem Álvarez
- Representante de los Asistentes de la Educación: Carolina Pérez
- Representante de los Padres y/o Apoderados: Cristian Molina
- Representante de los Estudiantes: Romina Romero
- Fundación sostenedora: Patricio Ibáñez

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Directora: Jeannette Hidalgo
- Coordinadora Convivencia Escolar: Sara Derkhiem
- UTP Básica: Carolina Hormazábal
- UTP Media: Miguel González

METAS AÑO 2025

- Contribuir a la formación personal y social de los y las estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
- Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa participativa, presencial, arraigada en los valores que promueve nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Colaborar en la formación de un espacio educativo presencial de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, tolerancia, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.

COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR



- El Colegio Particular San Gennaro de Paine cuenta con una coordinadora de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar e implementará el plan de gestión.
- Su designación su nombramiento se encuentra mediante contrato de trabajo.

Artículo N°38: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes y tiene un impacto directo en la calidad de los aprendizajes. Las conductas, actitudes y formas de convivencia basadas en la paz, la solidaridad, la responsabilidad y la justicia deben ser aprendidas y constituyen una constante en las prácticas de convivencia de toda la comunidad educativa. En este contexto, el Reglamento de Convivencia Escolar funciona como una herramienta que establece los lineamientos necesarios para regular el comportamiento de los estudiantes dentro del establecimiento.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar tiene como objetivo promover el respeto y la valoración de los demás, reconociendo sus diferencias en cuanto a ideas, creencias, sentimientos y formas de expresión. Además, busca fomentar la tolerancia, el respeto por los intereses ajenos y el diálogo, considerándolos como herramientas permanentes para la resolución de conflictos.

La responsabilidad de mantener una buena convivencia escolar recae sobre todos los actores de la comunidad educativa. Por ello, es esencial definir las responsabilidades y la participación de cada uno en la creación de un ambiente escolar que favorezca el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

ANTECEDENTES GENERALES

El presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar establece las acciones que llevará a cabo nuestra comunidad educativa con el fin de alcanzar las metas propuestas para este año. Este plan incluye las tareas necesarias para promover una convivencia saludable y prevenir la violencia escolar, detallando los responsables, las prioridades, los plazos, los recursos y los métodos de evaluación, con el objetivo de lograr los fines que la comunidad educativa considera fundamentales, en coherencia con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno y los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional.

En nuestro establecimiento, las reglas básicas de convivencia tienen como propósito la formación de estudiantes cuyo proceso disciplinario sea continuo y formativo. La



disciplina no se entiende como un conjunto de sanciones punitivas por el incumplimiento de las normas, sino como un proceso que motiva a los estudiantes a compartir objetivos comunes, identificarse como miembros de una comunidad y reconocer su rol, responsabilidades y el significado de sus acciones dentro de este contexto.

La formación integral de los estudiantes abarca tanto la construcción de conocimientos como el aprendizaje de los contenidos curriculares, en un entorno en el que las relaciones se basen en el respeto y la tolerancia. Este clima favorecerá el aprendizaje, de acuerdo con los valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo Institucional: Amor, Tolerancia, Respeto, Solidaridad, Responsabilidad, Cooperación, Empatía, Sinceridad, Paz y Justicia. Para alcanzar este objetivo educativo integral, aspiramos a que todos los miembros de la comunidad representen y vivan los valores que nos identifican, fomentando un entorno en el que todos se sientan bien tratados y en el que se promueva una cultura de respeto y tolerancia.

Los acuerdos de convivencia se ajustarán a las etapas de desarrollo de los estudiantes. Dado que los niños y jóvenes se encuentran en un proceso constante de crecimiento, la internalización de las normas y su adherencia no son permanentes. Por esta razón, las consecuencias frente a las transgresiones serán claras, lógicas y concretas, orientadas a reforzar el cumplimiento y la comprensión de dichas normas.

Las posibles transgresiones de los principios de convivencia serán consideradas faltas, pero también se abordarán como oportunidades formativas. El diálogo formativo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos son aspectos fundamentales de la convivencia escolar que, como institución, deseamos fomentar.

Nuestro objetivo es promover en los estudiantes el desarrollo de habilidades que les permitan ejercitar el respeto hacia sí mismos y hacia los demás, desarrollar autonomía, asumir la responsabilidad por sus actos u omisiones, comprender las consecuencias de sus decisiones y participar activamente en la generación e implementación de las reparaciones que resulten necesarias.

Es importante señalar que este plan debe ser entendido como una herramienta dinámica de gestión, sujeta a una evaluación constante para asegurar que responda adecuadamente a las necesidades de nuestra comunidad educativa y al contexto nacional.



DEFINICIONES

- a) Convivencia Escolar: “Se entenderá por Buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes” Ley 20.536, artículo 16 A, MINEDUC (2011).
- b) Acoso escolar: “Se entenderá por 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”. Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC (2011).
- c) Buen trato: “El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. JUNJI (2009).

Distinción entre agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar

En la convivencia cotidiana, inevitablemente surgen problemas derivados de la diversidad de intereses y formas de interacción entre los seres humanos. Muchas de estas dificultades suelen ser consideradas sinónimos, a pesar de que se refieren a situaciones y conceptos distintos. Con frecuencia, los términos agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar (también conocido como bullying, por su expresión en inglés) se confunden, cuando en realidad cada uno de ellos alude a realidades diferentes que requieren respuestas diferenciadas por parte de la comunidad educativa.

Se debe tener presente, por lo tanto, las siguientes definiciones:



- a) **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.
- Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- b) **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- c) **VIOLENCIA:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN: El principio de no discriminación se refiere a la garantía de igualdad de trato entre los individuos, sean o no de una misma comunidad, país o región. Es decir, vela por la igualdad de derechos y la dignidad de todas las personas.

OBJETIVO GENERAL

Favorecer la creación de espacios que permitan la práctica de una sana convivencia escolar, dando sentido de pertenencia a la comunidad educativa coordinando, planificando y ejecutando acciones que promuevan sanos modos de convivir entre los miembros de la comunidad educativa, actuando de manera preventiva, formativa, inclusiva, participativa, solidaria y tolerante en un ambiente de respeto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover el compromiso, participación y sentido de pertenencia de todos los integrantes de la comunidad educativa en la dimensión formativa de la Convivencia Escolar.
- Favorecer un positivo desarrollo socioemocional de los estudiantes y la práctica de una sana convivencia escolar a través de la prevención y promoción hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.



- Fomentar en todos los actores de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención de la violencia escolar y resolución de conflictos desde una perspectiva formativa.
- Favorecer el bien estar socio emocional de los y las estudiantes a través de la comunicación e interacción con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar instrumentos institucionales que permitan implementar y fomentar una convivencia que vivencie los principios y valores declarados en el PEI.

Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento educacional

Cargo	Nombre	Tareas y Responsabilidades	Funciones y horas para el cargo
Coordinadora de Convivencia Escolar	Sara Derkhiem Campos	Gestionar el cumplimiento de objetivos del Plan de Gestión	Coordinación 36 horas
Equipo de Convivencia Escolar	Nombres	Responsabilidades	Funciones en el EE
Miembros del consejo Escolar	Nombres	Responsabilidades	Funciones en el EE

OBJETIVO 1	Promover el compromiso y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la dimensión formativa de la Convivencia Escolar.
ACCIÓN	Actos cívicos y Celebraciones escolares
DESCRIPCIÓN	Realizar diferentes actos cívicos y celebraciones sobre diferentes temáticas y fechas importantes, tales como: Día de la mujer, día contra el ciber acoso, día del libro, etc.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Comunidad Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación. Libro de clases.



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

	Actas. Registro fotográfico. Trabajo de los estudiantes
MATERIALES	Material audiovisual Material didáctico (afiches, etc)

OBJETIVO 1	Promover el compromiso y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la dimensión formativa de la Convivencia Escolar.
ACCIÓN	Día de la Convivencia Escolar
DESCRIPCIÓN	Realizar una jornada de actividades recreativas y reflexivas que aborden la convivencia escolar; stand, juegos, actividades reflexivas en sala, entre otros
FECHA	29 de Abril
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar Comunidad Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Libro de clases. Actas. Registro fotográfico. Trabajo de los estudiantes
MATERIALES	Material audiovisual Material didáctico (afiches, etc)

OBJETIVO 1	Promover el compromiso y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la dimensión formativa de la Convivencia Escolar.
ACCIÓN	Actividades guiadas en patio.
DESCRIPCIÓN	Realizar diferentes actividades guiadas durante los recreos (poner música, realizar partidos de fútbol, zumba, entre otros) con el apoyo de los estudiantes.
FECHA	Abril a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar Estudiantes
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas. Registro fotográfico.
MATERIALES	Material audiovisual Material didáctico (afiches, etc)



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

OBJETIVO 1	Promover el compromiso y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la dimensión formativa de la Convivencia Escolar.
ACCIÓN	Entrega de Premiaciones y diplomas
DESCRIPCIÓN	Entregar diplomas una vez al mes a aquellos estudiantes que presenten un comportamiento integrador, participativo, respetuoso y dialogante durante los recreos.
FECHA	Abril a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas. Entrega de diplomas
MATERIALES	Diplomas

OBJETIVO 1	Promover el compromiso y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la dimensión formativa de la Convivencia Escolar.
ACCIÓN	Creación de Afiches y material didáctico
DESCRIPCIÓN	Crear afiches visuales que refieran a temáticas relacionadas con la Convivencia Escolar. Estos serán realizados mediante las reflexiones realizadas con los estudiantes y por creación en Convivencia Escolar
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar Estudiantes
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas. Trabajo de los estudiantes
MATERIALES	Material didáctico (afiches, etc)

OBJETIVO 1	Promover el compromiso y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la dimensión formativa de la Convivencia Escolar.
ACCIÓN	Reuniones colaborativas con centro de alumnos



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

DESCRIPCIÓN	Realizar reuniones con el centro de alumnos con el propósito de detectar necesidades y sugerencias para mejorar la convivencia escolar
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar Centro de alumnos
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas.
MATERIALES	Documentos

OBJETIVO 1	Promover el compromiso y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la dimensión formativa de la Convivencia Escolar.
ACCIÓN	Creación de material para apoderados en página web (boletines, otros)
DESCRIPCIÓN	Crear, buscar y subir información a los apoderados respecto a diferentes temáticas psicosociales y de convivencia escolar, entregando herramientas y estrategias para apoyar a los estudiantes.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar Sostenedor
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Página web
MATERIALES	Material digital: Afiches, guías, otros.

OBJETIVO 1	Promover el compromiso y participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en la dimensión formativa de la Convivencia Escolar.
ACCIÓN	Registrar y mediar la hora de ingreso de los estudiantes
DESCRIPCIÓN	Registrar los atrasos de los estudiantes, gestionar y tomar medidas con apoderados y estudiantes para que puedan asistir adecuadamente al establecimiento.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar Inspectoría Profesor jefe
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planilla atrasos Libro de clases



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

	Registro con apoderados
MATERIALES	Planilla atrasos

OBJETIVO 2	Fomentar un positivo desarrollo socioemocional y la práctica de una sana convivencia escolar, a través de la prevención y promoción hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Talleres para cursos
DESCRIPCIÓN	Realizar diferentes talleres planificados con los cursos en la asignatura de orientación, con temáticas atingentes preventivas y promocionales; Convivencia Escolar y normas, redes sociales, s,a,g, entre otros.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Libro de clases Trabajo de los estudiantes
MATERIALES	Material audiovisual Material didáctico

OBJETIVO 2	Fomentar un positivo desarrollo socioemocional y la práctica de una sana convivencia escolar, a través de la prevención y promoción hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Intervenciones y reflexiones cursos
DESCRIPCIÓN	Realizar intervenciones y actividades de reflexión de acuerdo a las necesidades de los cursos, pudiendo reforzar y prevenir temáticas que ocurren durante el año.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Libro de clases Trabajo de los estudiantes
MATERIALES	Material audiovisual Material didáctico



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

OBJETIVO 2	Fomentar un positivo desarrollo socioemocional y la práctica de una sana convivencia escolar, a través de la prevención y promoción hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Intervenciones y reflexiones a estudiantes o grupos de estudiantes
DESCRIPCIÓN	Realizar intervenciones y actividades de reflexión a estudiantes o grupos de estudiantes que hayan tenido alguna dificultad relacionada con la Convivencia Escolar, siendo un modo de tomar medidas tanto de faltas como de acciones.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Trabajo de los estudiantes
MATERIALES	Material didáctico

OBJETIVO 2	Fomentar un positivo desarrollo socioemocional y la práctica de una sana convivencia escolar, a través de la prevención y promoción hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Jornadas para profesores
DESCRIPCIÓN	Realizar talleres o intervenciones que apoyen la labor de los profesores en relación a los aspectos socioemocionales y de convivencia con los estudiantes, entregando visiones y estrategias.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Registro de asistencia
MATERIALES	Material didáctico Material audiovisual

OBJETIVO 2	Fomentar un positivo desarrollo socioemocional y la práctica de una sana convivencia escolar, a través de la prevención y promoción hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
------------	--



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

ACCIÓN	Talleres para padres y apoderados
DESCRIPCIÓN	Realizar talleres o intervenciones que puedan apoyar a los padres y apoderados, entregando estrategias y orientaciones respecto a temas como: Comunicación efectiva, creación de normas y reglas, entre otros.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Registro de asistencia
MATERIALES	Material didáctico Material audiovisual

OBJETIVO 2	Fomentar un positivo desarrollo socioemocional y la práctica de una sana convivencia escolar, a través de la prevención y promoción hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Charlas y Talleres con Instituciones externas, como PDI, Universidades, entre otras.
DESCRIPCIÓN	Contactarse con instituciones externas para que puedan asistir al establecimiento para dar charlas y talleres de temas de interés de los estudiantes y establecimiento.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Libro de clases
MATERIALES	Material didáctico Material audiovisual

OBJETIVO 2	Fomentar un positivo desarrollo socioemocional y la práctica de una sana convivencia escolar, a través de la prevención y promoción hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Apoyo en plan de orientación



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

DESCRIPCIÓN	Organizar los objetivos de aprendizaje de tal forma que sea similar para todos los cursos. Entregar material para las clases de orientación. Asistir a clases de orientación en caso de que el docente o el curso requiera de ese apoyo para ciertas temáticas.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar Coordinadores académicos
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Libro de clases
MATERIALES	Material didáctico Material audiovisual

OBJETIVO 3	Fomentar en todos los actores de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención de la violencia escolar y resolución de conflictos desde una perspectiva formativa.
ACCIÓN	Mediaciones entre estudiantes, padres y apoderados y otros.
DESCRIPCIÓN	Realizar mediaciones frente a las diferentes dificultades que se presenten entre estudiantes, entre estudiantes y profesores, estudiantes y apoderados, entre otros.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Libro de clases
MATERIALES	Documentos

OBJETIVO 3	Fomentar en todos los actores de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención de la violencia escolar y resolución de conflictos desde una perspectiva formativa.
ACCIÓN	Taller “resolución de conflictos” para profesores
DESCRIPCIÓN	Realizar una jornada para profesores en donde se analicen las definiciones, metodologías y estrategias



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

	de resolución de conflictos para que puedan aplicarlas con los estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa y prevenir la violencia escolar.
FECHA	Abril
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Registro de asistencia
MATERIALES	Material audiovisual Material didáctico

OBJETIVO 3	Fomentar en todos los actores de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención de la violencia escolar y resolución de conflictos desde una perspectiva formativa.
ACCIÓN	Taller cursos sobre resolución de conflictos
DESCRIPCIÓN	Realizar un taller con la temática puntual de “resolución de conflictos” para poder guiar a los estudiantes en la resolución de problemas y prevenir la violencia escolar.
FECHA	Abril - mayo
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Libro de clases
MATERIALES	Material audiovisual Material didáctico

OBJETIVO 3	Fomentar en todos los actores de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención de la violencia escolar y resolución de conflictos desde una perspectiva formativa.
ACCIÓN	Actividades guiadas en patio
DESCRIPCIÓN	Realizar diferentes actividades guiadas durante los recreos (poner música, realizar partidos de fútbol, zumba, entre otros) con el apoyo de los estudiantes



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

	que permitan un espacio seguro y sin violencia dentro del establecimiento
FECHA	Abril a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Registro fotográfico
MATERIALES	Material didáctico

OBJETIVO 3	Fomentar en todos los actores de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención de la violencia escolar y resolución de conflictos desde una perspectiva formativa.
ACCIÓN	Creación de afiches y material didáctico.
DESCRIPCIÓN	Crear afiches visuales que refieran a temáticas relacionadas con la resolución pacífica de conflictos y prevención de la violencia. Estos serán realizados mediante las reflexiones realizadas con los estudiantes sobre la resolución de conflictos y por Convivencia Escolar
FECHA	Abril a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de Convivencia Escolar
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Trabajo realizado por estudiantes
MATERIALES	Material didáctico

OBJETIVO 4	Favorecer el bien estar socio emocional de los y las estudiantes a través de la comunicación e interacción con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Consejo escolar
DESCRIPCIÓN	Plantear y revisar las situaciones de los estudiantes y cursos en Consejo Escolar, informando acciones y tomando medidas en conjunto para apoyar al y los estudiantes que presenten alguna dificultad.



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Docentes Directivos Coordinadores académicos Coordinadora de C.E
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Registro de asistencia
MATERIALES	Documentos

OBJETIVO 4	Favorecer el bien estar socio emocional de los y las estudiantes a través de la comunicación e interacción con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Reuniones permanentes entre coordinadora e integrantes de la comunidad
DESCRIPCIÓN	Realizar reuniones con profesores, directivos, coordinación, entre otros para abordar temas y dificultades de los estudiantes, tomando acciones y medidas para apoyarlo.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de C.E.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta
MATERIALES	Documentos

OBJETIVO 4	Favorecer el bien estar socio emocional de los y las estudiantes a través de la comunicación e interacción con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Entrevistas con apoderados.
DESCRIPCIÓN	Realizar entrevista con apoderados en conjunto o no con otros integrantes de la comunidad para gestionar, tomar medidas e informar situación de estudiantes con la finalidad de unificar familia-colegio en los apoyos.
FECHA	Marzo a Diciembre



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de C.E.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Libro de clases Registro de entrevista
MATERIALES	Documentos

OBJETIVO 4	Favorecer el bien estar socio emocional de los y las estudiantes a través de la comunicación e interacción con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Entrevista con estudiantes
DESCRIPCIÓN	Realizar entrevista con estudiantes para gestionar, obtener información y/o realizar acciones de reflexión y reparación de acuerdo a las faltas normativas u otra dificultad.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de C.E.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta
MATERIALES	Trabajo de los estudiantes Material didáctico Material audiovisual

OBJETIVO 4	Favorecer el bien estar socio emocional de los y las estudiantes a través de la comunicación e interacción con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Derivación interna a C.E, Seguimiento y retroalimentación de estudiantes.
DESCRIPCIÓN	Recibir derivaciones de los profesores jefes sobre aquellos estudiantes que presentan alguna dificultad. Intervenir y retroalimentar a al profesor que derivó la situación. Realizar seguimiento de los estudiantes.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de C.E.



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta Ficha de derivación
MATERIALES	Documentos

OBJETIVO 4	Favorecer el bien estar socio emocional de los y las estudiantes a través de la comunicación e interacción con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
ACCIÓN	Comunicación con instituciones y profesionales externos.
DESCRIPCIÓN	Comunicarse y gestionar reuniones con instituciones y profesionales que atienden a los estudiantes para mantener información y acordar diferentes acciones que puedan apoyar al estudiante en el establecimiento.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de C.E.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta
MATERIALES	Documentos

OBJETIVO 5	Desarrollar instrumentos institucionales que permitan implementar y fomentar una convivencia que vivencie los principios y valores declarados en el PEI.
ACCIÓN	Desarrollo e Implementación acciones de plan de Gestión
DESCRIPCIÓN	Realizar e implementar los objetivos y acciones propuestas en el plan de gestión durante el año escolar.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de C.E. Abogada Directivos Coordinación académica
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Plan de Gestión Actas Libro de clases



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

	Registros de asistencia Otros
MATERIALES	Documento institucional Plan de Gestión.

OBJETIVO 5	Desarrollar instrumentos institucionales que permitan implementar y fomentar una convivencia que vivencie los principios y valores declarados en el PEI.
ACCIÓN	Desarrollo e implementación de acción de planes establecidos por el ministerio.
DESCRIPCIÓN	Realizar e implementar los objetivos y acciones propuestas en los diferentes planes propuestos por el ministerio: Plan de Sexualidad, afectividad y género, Plan de inclusión, entre otros.
FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de C.E. Abogada Directivos Coordinación académica
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planes Actas Libro de clases Registros de asistencia Otros
MATERIALES	Documentos institucionales

OBJETIVO 5	Desarrollar instrumentos institucionales que permitan implementar y fomentar una convivencia que vivencie los principios y valores declarados en el PEI.
ACCIÓN	Desarrollo e implementación reglamento de convivencia escolar
DESCRIPCIÓN	Desarrollar e implementar el reglamento dentro del establecimiento, tomando los protocolos, medidas disciplinarias, entre otros que se ameriten en cada situación. Revisar y actualizar el reglamento de acuerdo con las necesidades



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

FECHA	Marzo a Diciembre
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de C.E. Abogada Directivos Coordinación académica
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Reglamento interno Actas Libro de clases Registros de asistencia Otros
MATERIALES	Documento institucional: Reglamento interno

OBJETIVO 5	Desarrollar instrumentos institucionales que permitan implementar y fomentar una convivencia que vivencie los principios y valores declarados en el PEI.
ACCIÓN	Socialización al docente sobre el área de trabajo de Convivencia Escolar y Reglamento a todos los integrantes de la comunidad educativa
DESCRIPCIÓN	Realizar un taller con los integrantes de la comunidad educativa (docentes, asistentes y estudiantes a través de los diferentes cursos) para dar a conocer los fundamentos y áreas de la Convivencia Escolar, así como también la importancia y elementos de reglamento interno.
FECHA	Marzo
CURSOS	1° Básico a IV° Medio
RESPONSABLE	Coordinadora de C.E.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas Libro de clases Registro de asistencia
MATERIALES	Material audiovisual Material didáctico.



TITULO XI: PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo N°39: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento propicia la utilización de estos procedimientos incentivando su uso.

Sin embargo, la participación en esta instancia será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

MEDIACIÓN

- Los conflictos son inherentes al ser humano y son una oportunidad para aprender a convivir. Es decisión de cada persona y comunidad educativa tratar de evitarlos y abordar de manera colaborativa las problemáticas que se les presentan en el quehacer diario. Por lo anterior, se considera la mediación como forma de abordar los conflictos. Cabe destacar que el establecimiento educacional debe ser el primero en actuar frente a un conflicto para intentar llegar a una solución. Si estos no logran ser resueltos entre sus integrantes, la Superintendencia de Educación pone a disposición la mediación como una herramienta de gestión colaborativa de conflictos.

¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN?

Es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias, los apoderados, los estudiantes y el establecimiento educacional, pueden conversar, escucharse, comprenderse y gestionar los conflictos que les afectan. El mediador es el profesional experto que facilita el espacio de diálogo, apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones.

¿QUÉ CONFLICTOS SE PUEDEN MEDIAR?

Los conflictos entre padres, madres y apoderados, autoridades o representantes del establecimiento relacionados con:

- Necesidades específicas del estudiante.
- Problemas disciplinarios.
- Participación de padres, madres y apoderados.



- Abordaje de situaciones de maltrato.

SITUACIONES QUE NO SE PUEDEN MEDIAR

Las situaciones que no son objeto de mediación son las referidas a:

- Materias técnico-pedagógicas.
- Infracciones a la normativa educacional.
- Incumplimiento laboral.
- En situaciones con relaciones asimétricas como víctima-victimario o adulto-estudiante, solo se puede mediar con profesionales expertos que utilicen diferentes estrategias para equilibrar a las partes o reparar el daño.

VENTAJAS DE LA MEDIACIÓN

- Busca solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal.
- Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados.
- Fomenta la creatividad y la autonomía, puesto que son las propias personas y comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto.
- Uno de sus objetivos es la reconstrucción de la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el establecimiento y la familia.

PRINCIPIOS QUE SE BASAN

- Voluntariedad: Participar en el proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas: aceptar participar, permanecer en las sesiones y llegar a un acuerdo.
- Igualdad: En la mediación se cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar decisiones en conjunto.
- Confidencialidad: Lo que se conversa en las reuniones es confidencial con el fin de garantizar un espacio seguro. El mediador está amparado por el secreto profesional.
- Imparcialidad y equidistancia: El mediador actúa protegiendo los intereses y necesidades de todas las partes y sobre todo la del estudiante.

¿CÓMO SOLICITAR UNA MEDIACIÓN ESCOLAR?

- Si el padre, madre o apoderado y el establecimiento educacional, han intentado resolver el problema sin resultados, se puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la Superintendencia o a través de sistema de atención ciudadana: supereduc.cl/atención-ciudadana.



Artículo N° 40: ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El procedimiento 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, madres y/o apoderados; entre funcionario del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital entre miembros de la comunidad educativa.

DEFINICIONES PREVIAS:

- a) Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- b) Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niños se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.



- c) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo.

Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

- d) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- e) Maltrato escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

- f) Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.



- g) **Violencia Escolar:** 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/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente con lleva 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.
- h) El artículo 16 D de la Ley General de Educación, establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTE

ACCIONES

- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia: Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra o entre un niño, niña o adolescente, asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando a la encargada de convivencia escolar, jefe o jefa de UTP del establecimiento educacional inmediatamente.

Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar o a cualquier otro miembro señalado en el párrafo anterior.



- Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente a la encargada de convivencia escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente a la encargada de convivencia escolar, jefe o jefa de UTP.
- En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento.
- Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido a la encargada de convivencia escolar, jefa o jefe de UTP a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
- Las denuncias podrán ser realizadas a nombre de terceros únicamente cuando se presente un documento formal que acredite la representación correspondiente. En ningún caso un apoderado podrá efectuar una denuncia en nombre del hijo, hija o grupo de estudiantes de otro apoderado.

OBLIGACION Y DEBER DE INFORMAR: Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).

En caso de denuncias y/o derivaciones: Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

- Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24



horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de la o el afectado o afectada.
- Si uno o una estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.
- Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR AL TRIBUNAL DE FAMILIA COMPETENTE: Para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

DERIVACIÓN A OTRAS ENTIDADES: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos, aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los y las estudiantes involucrados.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN: todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo serán mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, documento escrito, llamado vía teléfono y permita dejar constancia de su realización en el expediente.



REGISTRO DE LA DENUNCIA

Una vez que la Encargada de Convivencia Escolar o el responsable designado por el Establecimiento es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- Constituir un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital.
- La Dirección del establecimiento determinara de la pertinencia de informar de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.
- Comunicar la denuncia a la directora del establecimiento y de existir algún o alguna estudiante involucrado, a su profesor o profesora jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

EVALUACIÓN/ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES: Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.

Una vez que la dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la evaluación y adopción de medidas urgentes respecto de los o las estudiantes involucrados/as.

MEDIDAS DE RESGUARDO

- Proporcionar contención emocional a los y las involucradas por parte de los funcionarios del Establecimiento.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.



- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se pueden adoptar las siguientes medidas:
- Suspensión temporal durante el proceso de investigación.
- En caso de tratarse de apoderados/as, medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- Suspensión de funciones: Proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

MEDIDA DISCIPLINARIA

Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo aplicará medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno.

MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus recursos internos proporciona a un/a estudiante involucrado/a 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 en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas buscarán que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y si fuere posible reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Luego de adoptadas las medidas urgentes, se investigarán los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario.

Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados.



Antes de formalizar el inicio de la investigación, se analizará según los hechos, la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

Se adoptarán todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.

PERSONA RESPONSABLE: Encargada de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.

PLAZOS

- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia: Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
- Registro de la denuncia: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Evaluación/adopción de medidas urgentes: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Solicitud de investigación: directora del Establecimiento: 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, notificar al apoderado de los involucrados a través de entrevista
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.



- Las entrevistas serán realizadas por la coordinadora de convivencia escolar, en presencia de una asistente de educación y, de ser necesario, del apoderado del estudiante

Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.
- En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as.
- Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes, siendo parte de la investigación la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.

Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horario razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas

PERSONA RESPONSABLE: Encargado de la investigación según determine la directora.

PLAZOS: 05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

Prórroga del Plazo: 5 días hábiles.

INFORME DE CIERRE



- Transcurrido el plazo de investigación, la o el encargado de la investigación deberá:
- Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- Este informe debiera contener al menos:
- Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de la o el encargado sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias de la o el encargado para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- El informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento quien evaluará si corresponde la entrega de copia a las o los profesores jefes de estudiantes involucrados, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.
- Incorporar sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buen del cual, se requerirán nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del Establecimiento.

Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

PERSONA RESPONSABLE: Encargado de la investigación según determine la directora.

PLAZOS: 03 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.

Prórroga del Plazo: 3 días hábiles.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

- De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:
- Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Establecimiento, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- Citar a el o la integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas



pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a las o los apoderados respectivos a convivencia escolar.

- En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se establecerá el plazo para el seguimiento del caso, dentro En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

PERSONA RESPONSABLE: directora del Establecimiento Educacional.

PLAZOS: 02 días hábiles desde que se recibe el informe.

Prórroga del Plazo: 2 días hábiles.

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Se notificará a los estudiantes y a sus respectivos apoderados, respecto al informe final de la investigación y las medidas o sanciones establecidas en el Reglamento Interno.

Plazo de notificación: 02 días hábiles.

Artículo N°41: PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.

Con el objetivo de no obstaculizar el proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros



estudiantes, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta Unidad Educativa, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) disponible en nuestra página web, informamos que el siguiente protocolo registrará para las y los estudiantes en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico.

Prohibición de su uso dentro del establecimiento.

- a) Está prohibido el uso del celular y aparatos tecnológicos durante la jornada escolar; para las y los estudiantes que requieran asistir al colegio con celulares existe la posibilidad de que al inicio de la jornada dejen sus dispositivos portátiles en secretaría y los retiren al momento de la salida.
- b) Está prohibido utilizar el celular y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento, aunque sea posterior o anterior a la jornada escolar.
- c) La o el estudiante que sea sorprendido con un celular durante clases o recreos, deberá entregarlo al profesor, quien posteriormente se lo entregará a la encargada de convivencia escolar.
- d) Durante los recreos los celulares u otros aparatos tecnológicos serán solicitados por directivos, profesores, asistentes u otro funcionario, los cuales harán entrega del aparato a la encargada de convivencia escolar. En este caso, es la coordinadora quien consigna la observación en la hoja de vida.
- e) Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de la encargada de convivencia escolar, debido a que la o el estudiante fue sorprendido usándolo, solo podrán ser retirados por el apoderado y consignado en la hoja de vida de la o el estudiante.
- f) La o el estudiante sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor o profesora u otro funcionario, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por la encargada de convivencia escolar en un día y horario específico. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave.
- g) Se informará al apoderado al final de la jornada escolar, el cual podrá retirarlo al día siguiente, salvo el día viernes que podrá retirarlo el mismo día durante la jornada.

Consideraciones

- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando las o los estudiantes



que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.

- El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.
- Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan manifestar las o los estudiantes en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaria.
- Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica. El docente será el responsable del control y uso del celular u otro aparato tecnológico en su clase.
- A los padres se les comunicará oficialmente (vía agenda escolar) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.
- En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor pedirá a los alumnos guardar dichos objetos.

Graduación de la falta:

Falta grave: Se considera cuando el/la estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente u otro funcionario:

- Es sorprendido usando el celular u otro aparato tecnológico
- Se niega a entregar el celular u otro aparato tecnológico cuando se le solicita

Se consignará una observación en su hoja de vida. Secretaría informará sobre la situación a apoderado al final de la jornada escolar y el aparato será entregado al apoderado al día siguiente, exceptuando los días viernes, en los que podrá ser entregado durante la misma jornada escolar

Falta gravísima: Se considera cuando el/la estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente u otro funcionario:

- Es sorprendido utilizando el celular u otro aparato tecnológico por segunda vez
- Se niega a entregar el celular u otro aparato tecnológico por segunda vez
- Cuando utiliza el celular u otro aparato tecnológico, aunque sea primera vez para hacer publica grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución
- Cuando utiliza el celular u otro aparato tecnológico, aunque sea primera vez para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota,



ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros, entre otros.

Se consignará una observación en su hoja de vida. Secretaría informará sobre la situación al apoderado al final de la jornada escolar y el aparato será entregado al apoderado al día siguiente, exceptuando los días viernes, en los que podrá ser entregado durante la misma jornada escolar

Coordinadora de Convivencia Escolar citará al apoderado a una entrevista para abordar la situación y tomar las medidas correspondientes.

Artículo N° 42: PROTOCOLO RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

PRESENTACIÓN: En virtud de la Resolución Exenta 0812 de 2021 de la Superintendencia de Educación, que establece garantiza el derecho de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, se establece el siguiente protocolo, de carácter vinculante dentro del ámbito de la convivencia escolar, del Colegio Particular San Gennaro de Paine.

El objeto de este protocolo es asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales, y colectivas creando espacios educativos y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

DEFINICIONES.

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



PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ESTUDIANTES TRANS.

- A. Dignidad del ser humano
- B. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente
- C. No discriminación Arbitraria
- D. Principio de integración e inclusión
- E. Principios relativos al derecho de la identidad de Género.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

- **Solicitante del Reconocimiento:** Padre, madre, tutor(a) o tutor(a) legal y/o apoderado(a) del (la) estudiante.
- **Qué solicita:** Solicita al Establecimiento el reconocimiento de la identidad de género del (la) estudiante, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual éste(a) transita.

Procedimiento propiamente tal.

- Solicitar entrevista con directora, coordinadores y/o profesor (a) del establecimiento quien tendrá que concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles; entendiéndose por días hábiles de lunes a viernes y con previa información del motivo de la solicitud.
- El día de la reunión o entrevista se deberá levantar un acta simple que incluya: acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar el establecimiento, en caso de niñas, niños y adolescentes que soliciten usar su nombre social¹.

Se deberán adoptar como mínimo las siguientes medidas básicas de apoyo; las que deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del (la) estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por su integridad física, psicológica y moral:

- **Apoyo al (la) estudiante y a su familia:** Las autoridades del Establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el (la) Profesor(a) Jefe o quien cumpla labores similares, el (la) estudiante y la familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Ejemplo, utilización de lenguaje inclusivo en la comunidad educativa.

¹ Punto 6 del Ordinario 0768 de 27 de Abril de 2017; de la Superintendencia de Educación.



- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa para garantizar la promoción y resguardo del (la) estudiante trans. (uso de nombre social).
- **Uso del nombre Social en todos los espacios educativos:** El (la) estudiante trans (uso de nombre social) mantiene su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en su certificado de nacimiento.

Sin embargo, para velar por el respeto a su identidad de género:

- Las autoridades del Establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al cual pertenece el (la) estudiante trans (uso de nombre social) para que usen el nombre social correspondiente.
- Esto será impartido a todos los funcionarios y funcionarias del Establecimiento procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del(a) estudiante trans. (uso de nombre social).

- **Uso del nombre legal en documentos oficiales.**

El nombre legal del(la) estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media entre otros, en tanto no se realice el cambio legal. Sin embargo, el Establecimiento Educativo podrá: " Agregar en el libro de clases el nombre social del (la) estudiante trans, para facilitar su integración y su uso cotidiano. Asimismo, podrá utilizarse el nombre social en cualquier otro tipo de documento afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- **Presentación personal.**

El (la) estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de su situación legal. Esta medida debe ser constante en el tiempo. En caso de que se produzcan cambios durante el proceso, los apoderados deben informar al establecimiento sobre las nuevas acciones. Además, el estudiante debe usar el uniforme y el buzo deportivo de acuerdo con las normas establecidas respecto a los días de uso.

- **Utilización de servicios higiénicos.**

Se deberá dar las facilidades al (la) estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad



de género. El Establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del niño, niñas y adolescente, su privacidad, integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.



Artículo N° 43: PROTOCOLO DE INASISTENCIA ESCOLAR.

Antecedentes Generales: El Colegio Particular San Gennaro de Paine frente a situación de inasistencia escolar de niños, niñas y jóvenes del establecimiento, elabora el presente protocolo mejorando el procedimiento y compromisos entre estudiantes, padres y apoderados frente a la responsabilidad que compete a las inasistencias reiteradas. Según la ley No 20.370 General de Educación, y de acuerdo con lo establecido en el artículo N°4 de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

ALCANCE: Este procedimiento aplica a todo el personal Directivo, Equipo de Convivencia, docentes y no docentes, estudiantes y familias de la comunidad escolar.

RESPONSABILIDADES: Para la correcta implementación y funcionamiento de este procedimiento existen las siguientes responsabilidades:

- Directora: Asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación adecuada del protocolo.
- Coordinación académica y/o convivencia escolar: Monitorea el registro de asistencia diaria.
- Profesor o profesora jefe: Monitoreo de estudiantes con baja asistencia diaria, semanal y mensual.

Acciones para estudiantes con inasistencias reiteradas.

Detección:

- Revisión mensual del libro de clases por parte del equipo de convivencia escolar.
- Informar al profesor jefe de la situación de estudiantes con reiteradas inasistencias.
- Considerar que los estudiantes deben cumplir con un 85% mínimo de asistencia para ser promovido. La ausencia a clases deberá ser justificado dentro de 24 horas.

Es importante señalar que el justificativo presentado explica la inasistencia, pero en ningún caso la elimina.

Indagación:

- Mantener comunicación efectiva entre equipo de convivencia escolar y profesor jefe



con relación a la inasistencia de la o el estudiante.

- Profesor jefe corrobora con equipo de convivencia si el alumno asiste regularmente a clases.
- De no asistir, la encargada de convivencia escolar y/o UTP deberá establecer contacto con padres o apoderado responsable para indagar los motivos y el porqué de la inasistencia.
- Fijar citación con padres o apoderado para abordar la situación de su pupilo/a.

Compromiso:

- Propiciar un espacio de entrevista por parte de la encargada de convivencia escolar, señalando los aspectos que conlleva la inasistencia reiterada, posteriormente se establece la firma de un compromiso con la o el apoderado y el o la estudiante (Anexo1), para la mejora de la asistencia, donde se mantendrá un seguimiento de la situación de la o el estudiante.
- En caso de que él o la estudiante no cumpla a lo firmado con el compromiso, se derivará el caso a dirección.

Seguimiento:

- El seguimiento y monitoreo será responsabilidad de profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
- De no establecer contacto con la o el apoderado o un cercano responsable, informar a dirección con la finalidad de tomar acciones respecto a la situación de la o el estudiante.
- Realizar visita domiciliaria por parte de convivencia escolar, y establecer entrevista con la o el apoderado para conocer aspectos que estén influyendo en la inasistencia de la o el estudiante.
- En el caso de no ubicar a la o el apoderado, ni dar con el paradero de éste, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia de la o el estudiante.

Derivación a redes:

- De no presentarse el o la estudiante junto a su apoderado a las citaciones fijadas, el establecimiento procederá a analizar la situación de la o el estudiante, ya que podría estar ocurriendo una vulneración de derecho fundamental que todo niño, niña y joven debe tener en la educación.
- Es por esta razón que al detectarse una situación como la que se describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo, corresponde a la red de



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

protección, el cual sería la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Se realizará derivación a Tribunal de Familia de la jurisdicción, en los siguientes casos:

- En caso de que la o el apoderado no se presente a las citaciones realizadas por docentes, jefaturas, o directivos.
- No presentar documentación que certifique la inasistencia de su pupilo/a.
- Que se evidencie una situación de vulneración de Derechos en la esfera de la educación, o de otra índole.



Artículo N° 44: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA Y OTRAS CONDICIONES.

ANTECEDENTES GENERALES

Este protocolo se rige conforme a la legislación vigente, en particular a la Ley N° 21.545, titulada Ley del Trastorno del Espectro Autista (TEA), del Ministerio de Salud, así como a la Resolución Exenta N° 0586 de la Superintendencia de Educación.

El objetivo de este protocolo es establecer lineamientos que faciliten una adecuada atención en la educación integral, inclusión e interacción de los estudiantes con TEA. Además, busca prevenir y orientar en la detección y respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), tanto a nivel general como individual. Lo anterior, en coherencia con nuestra misión como establecimiento educativo, cuyo propósito es formar a los estudiantes de manera integral, promoviendo un ambiente de sana convivencia.

Con el fin de abordar de manera integral las necesidades de los estudiantes, este protocolo contempla un enfoque preventivo, un protocolo de acción para situaciones de desregulación emocional y conductual, y un plan de acompañamiento emocional y conductual individual (PAEC) para cada estudiante. Todos estos elementos serán detallados a lo largo de este documento.

DEFINICIONES

A) Trastorno del Espectro Autista (TEA): Es una variación en el neurodesarrollo típico que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantenimiento de la interacción y comunicación social al interactuar con diversos entornos. Además, se caracteriza por conductas o intereses restrictivos y repetitivos.

Zpersonas, independientemente de sus condiciones, características, necesidades, intereses, potencialidades y limitaciones. Se fundamenta en principios de tolerancia, respeto y solidaridad entre todos los miembros de la comunidad.



c) Neurodiversidad: Se refiere a la variabilidad natural en el funcionamiento cerebral de las personas, que se manifiesta en diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, así como en otras funciones neurocognitivas.

d) Autonomía progresiva: Principio según el cual todo niño, niña o adolescente ejercerá sus derechos conforme al desarrollo de sus facultades, tomando en cuenta su edad, madurez y el grado de desarrollo que manifieste.

f) Desregulación emocional y conductual (DEC): Es la respuesta motora y emocional ante ciertas situaciones, en la que el niño, niña o adolescente, debido a la intensidad de las emociones experimentadas, no logra comprender ni expresar sus emociones o sensaciones de manera adecuada. Presenta dificultades para autorregularse y retornar a un estado de calma. Esta situación no desaparece tras uno o más intentos de intervención docente, y es percibida por varios observadores como una situación de "descontrol".

DIAGNÓSTICOS CON ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA:

Para los efectos de este protocolo, se considerará como estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA) a aquel cuyo apoderado entregue la documentación correspondiente que acredite dicha condición, a través de:

a) Calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009 del Ministerio de Educación.

c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente del sistema de salud público o del sistema de salud privado.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Medidas disciplinarias: en concordancia con Resolución exenta N°0586, los estudiantes con TEA se encuentran afectos, al que igual que el resto del estudiantado, a las medidas disciplinarias que conllevan sus faltas, salvo que estas se fundamenten por su diagnóstico.



Prohibición de horarios diferidos: en concordancia con la Resolución exenta N°0586, no se permitirá el ingreso o salida del estudiante TEA en forma diferida al resto del curso que integra. Solo se tendrá en consideración en caso de tratamiento médico.

Es requisito del establecimiento que el apoderado se comprometa formalmente a acudir cuando se les llame frente a ciertas circunstancias relacionadas con la DEC.

El apoderado es responsable del bienestar emocional, social, conductual y físico del estudiante. Por ello, debe presentar un informe médico y detallar el tratamiento a seguir, con el fin de permitir que el estudiante se reincorpore a su rutina escolar de manera adecuada. En este sentido, el apoderado se compromete a enviar la documentación necesaria, así como las recomendaciones del personal terapéutico que esté a cargo del proceso, con el objetivo de colaborar en la elaboración del PAEC.

Este protocolo también es aplicable a estudiantes que presenten desregulación emocional y conductual asociada a otras condiciones o diagnósticos, los cuales serán comunicados oportunamente a los apoderados.

En el caso de estudiantes que presenten desregulación emocional-conductual sin un diagnóstico formal, se procederá a derivarlos a profesionales externos. Es responsabilidad del apoderado asistir a la derivación, informar al establecimiento sobre el diagnóstico y tratamiento, y presentar los informes pertinentes.

EJE PREVENTIVO:

- a) Conocer a las y los estudiantes: Identificar sus características cognitivas y socioemocionales y de su contexto social y familiar.
- b) Crear un vínculo seguro y clima de aula adecuado.
- c) Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios y estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- d) Favorecer el uso de audífonos que cancelan el ruido (audífonos que niños con trastorno del espectro autista suelen utilizar por sensibilidad al ruido) cuando un estudiante lo requiera o el especialista lo sugiera.



e) Reconocer señales previas al DEC: Estar atentos a indicadores emocionales, ejemplo; mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención, aislamiento, retraimientos, entre otros y que se manifiesten más que lo habitual. Observar el lenguaje corporal y solicitar información a las personas que interactúen con el estudiante, por ejemplo, apoderados, profesores, asistentes de aula, entre otros.

d) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden al DEC: entornos sobre estimulantes, cambio de actividades, nivel de exigencia, mayor tiempo en alguna actividad, entre otros.

e) Otorgar tiempos de descanso a estudiantes que tienen riesgo de DEC.

En caso de que se perciba incomodidad:

f) Redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante, posibilitando que realice otra actividad que sea motivadora para él.

g) Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, por ejemplo, preguntando directamente: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?”.

h) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual

i) Realizar ejercicios de respiración en el nivel que sea pertinente.

j) Acordar indicaciones de aula en el caso que un estudiante TEA se sienta incómodo o presente desregulaciones.

PROTOCOLO DE RESPUESTA A UNA DEC

Este protocolo entrega orientaciones generales en caso de que un estudiante TEA tenga una desregulación emocional y conductual, considerando lo siguiente:

a) Posterior a cualquier evento de desregulación, el encargado de cada estudiante se dejará registro en su PAEC e informará a través de llamado telefónico y/o vía agenda a su apoderado durante el transcurso de la jornada.



- b) Durante las etapas I y II, en el caso de que el estudiante no logre regularse y/o no logre regresar a sus actividades normales o vuelva a tener un DEC posterior durante el transcurso del día, se llamará al apoderado para que lo retire.
- c) Durante la etapa III, se llamará al apoderado para que retire al estudiante, aunque se haya logrado calmar y regular.
- d) En circunstancias extremas, como que se requiera trasladar al estudiante a centros de salud, será explicitado y acordado con cada apoderado previamente.

1. ETAPA I: Desregulación emocional y conductual inicial

El estudiante que sufra una desregulación y el docente o asistente de aula no logre regular al estudiante dentro del aula, se permitirá que salga del espacio y será trasladado a algún lugar seguro por el tiempo que sea pertinente para facilitar manejo de la ansiedad y autorregulación.

En ese caso, la persona encargada trasladará al estudiante un espacio seguro e intentará calmarlo con palabras adecuadas, un tono de voz pacífico e invitará exprese que le sucede o cómo se siente, entre otros.

Cuando el estudiante logre sobreponerse a la situación, la encargada lo llevará nuevamente a la sala y estará pendiente en caso de que vuelva a ocurrir.

Finalmente, encargada del estudiante registrará lo sucedido en el PAEC y solicita a secretaría que llame al apoderado para informar lo ocurrido y/o se mandará una comunicación.

ETAPA II: Aumento de la desregulación emocional y conductual.

En esta etapa, el estudiante puede presentar dificultades inhibitorias en el manejo cognitivos, riesgo para sí mismo/a o terceros, no responden a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros y al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

En ese caso, la persona encargada inmediatamente trasladará a un espacio seguro e intentará regular y calmar al estudiante. Se sugiere lo siguiente:



- a) Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación y reducir, en lo posible, los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.
- b) Retirar elementos potencialmente peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- d) Acompañarlo sin intervenir; estando cerca, ayudándolo a respirar, diciendo suavemente “calma, tranquilo”, etc.
- e) Calmarlo con palabras adecuadas, un tono de voz pacífico, ejercicios de respiración, expresión emocional, entre otros.
- f) Invitarle a que exprese que le sucede o cómo se siente.
- g) Cuando el estudiante logre sobreponerse a la situación, la encargada lo llevará nuevamente a la sala y estará pendiente en caso de que vuelva a ocurrir.

Finalmente, encargada del estudiante registrará lo sucedido en el PAEC y solicita a secretaría que llame al apoderado para informar lo ocurrido y/o se mandará una comunicación.

2. ETAPA III: Desregulación emocional y conductual con manifestaciones físicas y riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, ya sea con golpes o con objetos, por lo que se realizará solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante u otra persona de la comunidad educativa por el profesional encargado o algún otro que esté capacitado y con previa autorización por el apoderado.

En este caso, la encargada deberá contener al estudiante, de ser necesario con la ayuda de los demás asistentes a cargo. El o la estudiante será contenido y trasladado a un lugar seguro.

Se contactará al apoderado inmediatamente vía telefónica para que asista al establecimiento a retirarlo. Mientras se espera la asistencia del apoderado, se tomarán estas sugerencias:



- a) Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación y reducir, en lo posible, los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.
- b) Retirar elementos potencialmente peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- d) Acompañarlo sin intervenir; estando cerca, ayudándolo a respirar, diciendo suavemente “calma, tranquilo”, etc.
- e) Calmarlo con palabras adecuadas, un tono de voz pacífico, ejercicios de respiración, entre otros.
- f) Esperar y acompañarlo hasta que el apoderado lo retire.

Finalmente, encargada del estudiante registrará lo sucedido en el PAEC.

3. INTERVENCIÓN POSTERIOR A LA DESREGULACIÓN.

El establecimiento educativo podrá implementar las siguientes medidas de acompañamiento y apoyo hacia los estudiantes con TEA, después de una desregulación, actuando de la siguiente manera:

- a) Demostrar afecto y comprensión hacia el estudiante, dialogar con él o ella sobre lo sucedido para entender la situación y prevenir que se repita.
- b) Es fundamental trabajar la empatía en este proceso, abordar la relación causa-consecuencia de nuestras acciones y promover el reconocimiento y la expresión adecuada de las emociones.
- c) En lo que respecta a la reparación hacia terceros, esta debe llevarse a cabo en un momento en que el estudiante haya recuperado su calma. Este proceso puede ocurrir en minutos, horas, o incluso al día siguiente de la desregulación. La reparación en los aspectos morales, materiales y conductuales será comunicada al apoderado.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

El plan de acompañamiento tiene como finalidad de acompañar y atender las necesidades de cada estudiante TEA en forma oportuna, tanto en forma preventiva, identificando posibles factores que puedan afectar al estudiante, como reactiva, determinando las acciones a



desplegar en caso de una situación que generen una conducta vulnerable y/o desafiante por parte de este.

Se entenderá como un documento escrito, se mantendrá en una carpeta individual, el cual será confidencial y solo podrán tener acceso los coordinadores y directivos.

El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para su hijo/a. Dentro de este plan se incluirá:

- a) Identificación del estudiante y antecedentes individuales.
- b) Diagnóstico e indicaciones de profesionales externos.
- c) Observaciones, indicaciones y estrategias utilizadas por el grupo familiar y establecimiento.
- d) Identificación del encargado de PAEC que acompañará en la recuperación de su estado de bienestar y estrategias del acompañamiento emocional a utilizar.
- e) Marco de actuación de los profesionales del establecimiento.
- f) Estrategias de prevención, intervención y/o acompañamiento que se realizará con el estudiante
- g) Registro de cuando el estudiante presente un DEC.



Artículo N° 45: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE HURTO Y/O ROBO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Este protocolo tiene como objetivo asegurar la formación de los estudiantes en base al valor del respeto, la responsabilidad y compromiso con la comunidad, esenciales para el adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje, el bienestar colectivo y la sana convivencia escolar.

En el ámbito escolar, la convivencia armónica y el respeto mutuo son pilares fundamentales para el desarrollo de un ambiente educativo seguro y positivo. Para garantizar estos principios, es esencial contar con normativas claras que regulen las conductas dentro del establecimiento, especialmente en lo que respecta al respeto por las pertenencias ajenas. El hurto y robo de objetos dentro del colegio son considerados faltas gravísimas, ya que no solo atentan contra la confianza y el bienestar de la comunidad escolar, sino que también vulneran los valores de respeto, honestidad y solidaridad que la institución busca promover en sus estudiantes.

Es importante destacar que, dentro de las normativas del reglamento interno, está estrictamente prohibido retirar pertenencias de otros estudiantes o de cualquier parte del establecimiento, ya sea de manera intencional o no. Esta medida tiene como objetivo principal prevenir situaciones que puedan generar malestar o desconfianza entre los miembros de la comunidad educativa. Cabe aclarar que este protocolo está dirigido exclusivamente a situaciones ocurridas dentro del establecimiento educativo y no fuera de él.

ALCANCE: Este procedimiento aplica a todo el personal directivo, equipo de Convivencia, docentes y no docentes, estudiantes y familias de la comunidad escolar.

Establecimiento aplicará el protocolo correspondiente, siguiendo los procedimientos establecidos. Sin embargo, se recuerda que no se hace responsable por pérdidas de objetos personales, los cuales deben estar debidamente marcados. Asimismo, no se asumirá responsabilidad por pertenencias u objetos no permitidos dentro del establecimiento.



ETAPAS DEL PROTOCOLO

FASE 1

- El estudiante, apoderados o docentes deberán informar la situación al profesor jefe, quien conversó con los estudiantes involucrados o con el curso en general, en caso de no haber responsables evidentes, con el fin de determinar si se trata de un malentendido y aclarar lo sucedido. Si se llega a una aclaración, el profesor enviará una comunicación escrita o realizará una entrevista para informar a los apoderados sobre lo ocurrido.
- El mismo día, el profesor jefe informará a convivencia escolar para que esté en conocimiento de la situación

PERSONA RESPONSABLE: Profesor jefe

FASE 2

- Si no se obtienen resultados satisfactorios en la aclaración inicial, la coordinadora de convivencia procederá a investigar la situación, en un plazo máximo de 3 días hábiles. Los apoderados serán notificados sobre lo sucedido a través de una comunicación escrita o citación a entrevista.
- A partir los resultados de la investigación, se decidirán las medidas correspondientes, que podrán ser formativas y/o disciplinarias con que serán acordadas con el equipo directivo.
- La resolución y las medidas correspondientes serán comunicadas a los apoderados de los involucrados mediante entrevista y a los estudiantes.

PERSONA RESPONSABLE: Coordinadora de Convivencia Escolar

En caso de denuncias y/o derivaciones: si se trata de hechos que pueden constituir delitos que apliquen a la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

- Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de la o el afectado o afectada.



Artículo N° 46: PROTOCOLO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

El colegio San Gennaro entiende que la falsedad documental es lo contrario de un documento verdadero. Cometer falsedad es crear un documento falso, es decir, un documento inexistente que no tiene validez ni utilidad. Por lo tanto, no se le puede reconocer ningún valor legal o institucional.

En el concepto de falsedad documental, se incluye cualquier documento elaborado con la intención de obtener un beneficio que contravenga los principios de buena fe o la fe pública.

Por estas razones se entenderá como falta grave la alteración parcial o total de los siguientes documentos:

- Comunicaciones
- Certificados Médicos
- Certificados Psicológicos
- Entradas a eventos escolares
- Invitaciones
- Evaluaciones

ALCANCE: Este procedimiento aplica a todo el personal Directivo, Equipo de Convivencia, docentes y no docentes, estudiantes y familias de la comunidad escolar.

RESPONSABILIDADES: Para la correcta implementación y funcionamiento de este procedimiento existen las siguientes responsabilidades:

- Directora: Asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación adecuado del protocolo.
- Convivencia Escolar: Aplicación de medidas en función de la calificación de la falta.
- Equipo de Convivencia, docentes y no docentes, estudiantes y familias de la comunidad escolar Profesor o profesora, asistentes de la educación : Informar a la



escuela a través de la coordinadora de convivencia escolar frente a un hecho que responda a esta naturaleza.

La responsabilidad por la falta, así como las medidas correspondientes, recaen sobre el apoderado. Las sanciones pueden incluir citación a entrevista, cambio de apoderado, derivación a instancias externas y/u otra medida establecida con el apoderado.

Se realizará derivación a Tribunales de la jurisdicción, en los siguientes casos:

circunstancias:

1. Alteración de documentos que vulneren los derechos del estudiante: Si se detecta que un documento ha sido alterado de tal forma que afecta o viola los derechos de un estudiante, se procederá con la derivación al Tribunal de Familia para su evaluación y resolución.
2. Alteración de documentos que dañen la honra de algún miembro de la comunidad educativa: En situaciones en las que los documentos modificados atenten contra la honra o el honor de cualquier miembro de la comunidad educativa, se llevará el caso al Tribunal de Familia para investigar el impacto y las medidas correctivas.
3. Alteración de documentos que contradicen las normas establecidas en el reglamento institucional: Si los documentos falsificados o alterados entran en contradicción con las reglas y políticas establecidas por el reglamento institucional.
4. Documentos falsos que sean fraudulentos o punibles: Cuando se detecten documentos falsificados con intención de fraude o que constituyan un acto punible según la legislación, el caso será remitido al Tribunal de justicia para que determine las acciones legales pertinentes.

Esta derivación se realiza con el fin de asegurar el cumplimiento de los derechos de los involucrados y de mantener la integridad de la comunidad educativa.



Artículo N° 47: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, SANCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO (LEY N° 21.675)

1. Objetivo

Este protocolo tiene la finalidad de establecer procedimientos para prevenir, detectar, investigar, sancionar y erradicar la violencia de género en el Colegio San Gennaro conforme a la Ley N° 21.675., garantizando la protección y el acompañamiento de las víctimas, y promoviendo una cultura institucional basada en el respeto, la equidad y la no discriminación.

Este protocolo se aplicará en caso de situaciones de violencia de género que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionario del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital entre miembros de la comunidad educativa.

2. Definiciones

- Violencia de género: Cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, ya sea en el ámbito público o privado.
- Victimización secundaria: Re-victimización que puede ocurrir durante los procesos de denuncia, investigación o sanción, cuando no se toman las medidas adecuadas para proteger a la víctima.

3. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a toda la comunidad educativa del Colegio San Gennaro, incluyendo estudiantes, docentes, personal administrativo, directivos, apoderados y cualquier otra persona que interactúe en el entorno escolar.

4. Procedimientos

4.1. Mecanismos de Denuncia



- Canales de denuncia: Las denuncias pueden realizarse de manera verbal o escrita ante cualquier miembro del equipo directivo, docente o encargado de convivencia escolar.
- Confidencialidad: Se garantizará la confidencialidad de la identidad de la víctima y del denunciante, salvo que la ley disponga lo contrario.
- Accesibilidad: Se dispondrán medios accesibles para facilitar la denuncia, considerando la edad, idioma y capacidades de las personas involucradas.
- Los hechos deberán registrarse en el libro de clases y derivarse al equipo encargado o en un registro de entrevista.

4.2. Investigación

- Equipo responsable: El equipo de convivencia escolar, junto con el equipo directivo, será responsable de iniciar una investigación interna inmediata y objetiva.
- Plazos: La investigación deberá realizarse en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia.
- Medidas cautelares: Se podrán implementar medidas provisionales para proteger a la víctima durante la investigación.

4.3. Sanción

- Determinación: Si se comprueba la existencia de violencia de género, se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Interno, considerando que serán proporcionales a la gravedad de los hechos.
- Derecho a defensa: Se garantizará el derecho a defensa del presunto agresor durante todo el proceso, pudiendo apelar a la medida hasta 5 días después de ser informada.
- Si corresponde, se podrá proceder a la desvinculación del agresor.

5. Protección de la Víctima



- Acompañamiento: Se brindará apoyo psicológico y emocional a la víctima a través de profesionales capacitados.
- Evitar victimización secundaria: Se adoptarán medidas para evitar la re-victimización durante el proceso, como entrevistas en espacios seguros y con personal capacitado.
- Medidas de seguridad: Se podrán implementar cambios en horarios, espacios o actividades para garantizar la seguridad de la víctima.

6. Derivación y Coordinación Interinstitucional

- Instituciones competentes: En casos que lo ameriten, se derivará a la víctima a instituciones públicas o privadas especializadas, como:
 - Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
 - Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez)
 - Carabineros de Chile
 - Policía de Investigaciones
 - Centros de atención a víctimas
- Protocolos de actuación: Se establecerán convenios y protocolos de colaboración con estas instituciones para asegurar una respuesta integral.

7. Deber de Información

- Obligación de informar: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de violencia de género deberá informar al equipo directivo o de gestión, conforme al Reglamento Interno.
- Información a la víctima: Se entregará a la víctima información clara y accesible sobre sus derechos y las instituciones disponibles para su atención y protección.

8. Casos Involucrando a Niñas o Adolescentes



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

- Protección especial: Se dará cumplimiento al deber de información y se asegurará la protección de la víctima, considerando su edad y madurez.
- Derivación obligatoria: En estos casos, se procederá a la derivación a los órganos competentes, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.430 y la Ley N° 21.302 .

9. Formación y Sensibilización

- Capacitación: Se realizarán capacitaciones periódicas para todo el personal del colegio sobre prevención y abordaje de la violencia de género.
- Educación no sexista: Se promoverá una educación basada en la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

10. Revisión y Actualización

Este protocolo será revisado y actualizado anualmente, o cuando las circunstancias lo requieran, para asegurar su eficacia y adecuación a la normativa vigente.



Artículo N° 47: **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES LEY N° 21.801**

I. MARCO JURÍDICO:

La Ley N° 21.801, publicada el 13 de abril de 2024, modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

La ley establece una prohibición general del uso de dispositivos móviles personales durante la jornada escolar, con excepciones fundadas y reguladas. Además, establece la educación digital como principio del sistema educativo.

II. OBJETIVO:

Este protocolo busca equilibrar la necesidad de un ambiente de aprendizaje ordenado con las oportunidades que ofrece la tecnología, siempre en el marco del respeto, la seguridad y el cumplimiento de la normativa vigente.

Regular el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en los establecimientos de educación parvularia, básica y media, con el fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio, fomentar la concentración y resguardar a los estudiantes de los riesgos asociados al uso inadecuado de la tecnología, como el ciberacoso, específicamente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación de uso personal para fines no contemplados en algunas de las excepciones.

III. ALCANCE DE LA LEY:

El artículo único de la Ley N° 21.801 incorpora un nuevo inciso final al artículo 11 de la Ley General de Educación, estableciendo la obligación para todos los establecimientos de incluir en su reglamento interno medidas para la regulación del uso de dispositivos digitales.



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

Se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, con deberes y responsabilidades diferenciados según su rol:

- Estudiantes.
- Docentes y directivos.
- Asistentes de la educación.
- Madres, padres y/o apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.

IV. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO: Este protocolo se fundamenta en los siguientes principios:

- a) **PRINCIPIO DE FINALIDAD PEDAGÓGICA:** El uso de dispositivos digitales en el aula es excepcional y debe estar estrictamente subordinado a los objetivos de aprendizaje definidos por el docente en conjunto con la directora.
- b) **PRINCIPIO DE ENTORNO PROTEGIDO:** El establecimiento debe velar por la creación de un espacio seguro, libre de distracciones y de conductas de acoso o violencia digital.
- c) **PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD:** Las medidas disciplinarias aplicadas en caso de incumplimiento deben ser proporcionales a la falta cometida, respetando siempre el debido proceso y el interés superior del estudiante.
- d) **PRINCIPIO DE CORRESPONSABILIDAD:** La regulación del uso de tecnología es una responsabilidad compartida entre el establecimiento, los docentes, los estudiantes y sus apoderados.
 - Establecimiento Educativo: Elaborar el presente protocolo y actualizar Reglamento Interno.
 - Padres y/o apoderados: Dar cumplimiento al presente protocolo, supervisar y acompañar el uso fuera del horario escolar, promover hábitos digitales saludables, colaborar con el establecimiento.



V. DEFINICIONES:

- a) Dispositivos: Para efectos regulatorios, se entienden por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para interactuar con otras personas y consultar contenidos o plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), relojes inteligentes (smartwatches), tablets, computadores portátiles, reproductores de música y cualquier otro artefacto con capacidad de conexión a internet, grabación de audio/video o comunicación.

- b) Espacio y Tiempo: La regulación se aplica durante toda la jornada escolar, incluyendo las horas de clase, los recreos, los almuerzos y cualquier actividad curricular o extracurricular organizada por el establecimiento, tanto dentro como fuera de sus dependencias.

VI. ROL DE LAS FAMILIAS:

La ley establece como deber de las familias supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

Las familias, por tanto, tienen la obligación de acompañar la formación de hábitos digitales fuera del horario escolar y refuerzan los acuerdos comunitarios. Lo que ocurre en el hogar es tan importante como lo que sucede en la escuela para construir una relación equilibrada con la tecnología.

VII. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y MEDIDAS ESPECÍFICAS:

REGLA GENERAL: PROHIBICIÓN DE USO

La prohibición de uso se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

Se prohíbe el uso de los siguientes dispositivos digitales durante la totalidad de la jornada escolar.:

- a) Teléfonos celulares.
- b) Teléfonos inteligentes (smartphones).
- c) Relojes inteligentes (smartwatches).
- d) Tablets.
- e) Computadores portátiles.
- f) Reproductores de música.
- g) Cualquier otro artefacto con capacidad de conexión a internet, grabación de audio/video o comunicación.

Los establecimientos educacionales que impartan educación básica o media deberán informar a sus estudiantes, así como a toda la comunidad educativa, sobre el empleo responsable de los dispositivos móviles y los riesgos asociados, y promover instancias formativas que prevengan su uso indebido o la comisión de delitos mediante tales medios.

EXCEPCIONES A LA REGLA GENERAL

El uso de dispositivos digitales será permitido únicamente en las siguientes circunstancias taxativas:

- a) Uso con fines pedagógicos.
- b) Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- c) Condiciones de salud que requieren monitoreo.
- d) Emergencias, desastres o catástrofes.
- e) Solicitudes fundadas y temporales por razones de seguridad personal o familiar.

ANTECEDENTES GENERALES DE LAS EXCEPCIONES:

1. Las excepciones se evalúan caso a caso, las cuales se deben encontrar debidamente fundadas.



2. Estas serán acotadas por un tiempo determinado.
3. Requieren la autorización de la Dirección del establecimiento.
4. No existen permisos generales, automáticos ni permanentes.
5. La Directora autorizara las respectivas excepciones.

A) USO CON FINES PEDAGÓGICOS:

1. Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.
2. El docente a cargo de la clase en la que deba utilizar dispositivos como herramienta de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, deberá solicitarlo por escrito y debidamente fundado a la dirección del colegio.
3. La solicitud debe ser específica para una actividad y un tiempo determinado.
4. El docente deberá supervisar activamente que el uso se limite a los fines pedagógicos indicados (ej. investigación, acceso a plataformas educativas, uso de aplicaciones específicas).

B) APOYO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

1. En el caso que un estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.
2. El apoderado deberá presentar una solicitud formal a la dirección del establecimiento, acompañada de un certificado médico o de un profesional competente que acredite la necesidad.
3. Las circunstancias deberán ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, Se entenderá por profesional competente, el idóneo que se encuentre inscrito en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

4. La dirección emitirá una autorización por escrito, especificando las condiciones de uso.

C) CONDICIONES DE SALUD QUE REQUIEREN MONITOREO:

1. Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles.
2. El apoderado deberá presentar una solicitud formal a la dirección del establecimiento, acompañada de un certificado médico que acredite la necesidad.
3. La dirección emitirá una autorización por escrito, especificando las condiciones de uso.

D) SOLICITUDES FUNDADAS Y TEMPORALES POR RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR:

1. Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.
2. El apoderado deberá presentar una solicitud formal a la dirección del establecimiento, acompañada de un certificado médico que acredite la necesidad.
3. La dirección emitirá una autorización por escrito, especificando las condiciones de uso.

E) SITUACIÓN DE EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE:

VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de este protocolo será considerado una falta al reglamento interno y dará lugar a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, de manera progresiva:

- 1.- El docente o inspector deberá solicitar el dispositivo al estudiante para entregarlo a Inspectoría General, donde quedará bajo custodia en un lugar seguro.



COLEGIO PARTICULAR SAN GENNARO DE PAINE

2.- Se citará al apoderado para una entrevista y el dispositivo solo será devuelto a este último, quien deberá firmar un acta de recepción y compromiso. Serán los padres y/o apoderados quienes serán responsables y garantes del proceso formativo y reforzar la norma.

3.- Se aplicarán las sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar para las faltas muy graves, que pueden incluir la suspensión temporal del estudiante. Se considerará falta grave el uso del dispositivo para grabar, fotografiar o difundir imágenes de miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento, o para realizar actos de ciberacoso.

Se procederá en razón de la Protección de la comunidad educativa y aplicación de las normas sobre convivencia escolar y responsabilidad penal adolescente, si correspondiera.

IX. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN:

El establecimiento se compromete a:

1. Informar anualmente y por escrito a los apoderados sobre este protocolo al momento de la matrícula.

2. Realizar jornadas de capacitación para docentes sobre el uso pedagógico de la tecnología.

Desarrollar talleres para estudiantes sobre ciudadanía digital, uso responsable de la tecnología y prevención del ciberacoso.



TITULO XII: REGLAMENTO INTERNO.

Artículo N°49: APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO: Los padres y apoderados al momento de realizar la matrícula en el Establecimiento educacional, firmarán la recepción del Reglamento Interno. Adhiriéndose irrestrictamente a lo establecido en este documento.

ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

- Respecto a las modificaciones o actualizaciones del presente reglamento, deberán ser consultadas al consejo escolar, no teniendo esta consulta carácter vinculante.
- La corporación sostenedora o directora deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo escolar acerca de su elaboración y /o modificaciones en un plazo de 30 días.
- Anualmente se deberá realizar las actualizaciones correspondientes según las normativas vigentes.

Artículo N° 50: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- Estará disponible el reglamento interno y sus modificaciones en la secretaria del colegio.
- Se publicará en la página web del colegio.
- Así también los padres y apoderados podrán solicitar su copia digital, la cual será enviada mediante correo electrónico.

Artículo N°51: ENTRADA EN VIGENCIA:

El presente reglamento Interno tiene como fecha de entrada en vigencia desde el 01 de agosto del 2023.