



Colegio San Fidel N° 1034
Jose Manuel Balmaceda 4159 - Renca



Reglamento Interno

Escuela San Fidel

Año - 2025

***“Cultivando la semilla para
que produzca buenos frutos”***



REGLAMENTO INTERNO ESCUELA SAN FIDEL

Presentación:

Nuestra institución es una Escuela Particular Subvencionada, ubicada en el centro de la comuna de Rencá. Su enseñanza es mixta y se imparte en el período de vida de un niño iniciado en Educación Parvularia (2º Nivel Transición) y concluido (como institución) en Enseñanza Básica. Contempla dos jornadas una de mañana y otra de tarde.

El trabajo de nuestra institución educativa es con personas que sienten, piensan y actúan según **valores** y son estas personas las que fundamentan nuestra labor, para que este proyecto de persona pueda llevarse a cabo es fundamental que el hogar colabore y apunte hacia los mismos ideales que nosotros planteamos ya que son ellos los primeros y principales educadores y formadores de la persona.

Nuestra Visión:

“Queremos ser una institución formada y que forme personas responsables consigo mismas, con la sociedad y con el medio ambiente”

Nuestra Misión:

“Formar personas respetuosas, responsables y que sepan superarse constantemente.”

Fundamentación:

Este reglamento interno escolar es una herramienta de gestión, basado en la misión de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), que pretende “entregar a los estudiantes del colegio San Fidel una educación que les permita desenvolverse de manera constructiva en el medio en que viven tanto familiar como social”. En este sentido, contempla los procedimientos adecuados para hacer de la convivencia, un proceso formativo permanente y armonioso, con miras a lograr el propósito señalado.

CAPÍTULO 1. LEGALIDAD VIGENTE

1.1 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Este reglamento adopta la siguiente definición de convivencia escolar: *“Es la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”*

1.2 Marco legal

La política del presente reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan:

1. Decreto N° 100, de 2005, del ministerio Secretaria General de la presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la constitución política de la República de Chile(cpr).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el pacto internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del niño (Convención de Derechos del niño).
4. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
9. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
10. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009
11. Ley N° 20.845, de inclusión escolar.
12. Decreto con Fuerza de ley n° 2, de 1998
13. Decreto con Fuerza de Ley n° 1, de 1996
14. Decreto Supremo n° 315, de 2010 (Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial)
15. Decreto Supremo n° 112, de 1999.
16. Decreto N° 511 Exento, de 1997
17. Decreto Supremo N° 24, de 2005 Reglamenta consejos escolares.
18. Decreto Supremo N° 215, de 2009 Reglamenta uso de uniforme escolar.
19. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, Reglamento de evaluación y promoción escolar.
20. Decreto Supremo N° 524, DE 1990, Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes.
21. Decreto Supremo N° 565, de 1990, Reglamento General del Centro de Padres.
22. Circular N° 1, de 21 de febrero del 2014.
23. Circular N° 3, de 26 de Agosto del 2013.
24. Ordinario N°768, de 27 de Abril del 2017, derechos de niños y niñas trans. en el ámbito de la educación.
25. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre del 2013, actualización de reglamentos internos, en lo referido a convivencia escolar.
26. Ordinario Circular N°1663, de 16 de Diciembre del 2016, modelo de fiscalización.
27. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero del 2018, Bases de modelos de fiscalización.
28. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo del 2018, Instrucciones de aplicación progresiva de Modelo de Fiscalización con enfoque en derechos.
29. Resolución Exenta N° 193, del 2018, Circular de normativa de alumnas embarazadas.

CAPÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES

2.1 EXPLICITACIÓN DE DERECHOS

Los seres humanos vivimos en sociedad y conformamos comunidades, lo que significa un contacto permanente con otros. Para que la convivencia sea permanente y armónica, es necesario establecer ciertas normas que regulen el comportamiento, basados en los valores de nuestro PEI. La existencia de normas se basa en obligaciones de la persona hacia la comunidad y de la comunidad hacia la persona, para garantizar derechos que permiten relacionarse conforme a la dignidad.

2.1.1 Derechos de las y los estudiantes

1. Derecho a conocer el Proyecto Educativo Institucional.
2. Derecho a recibir una educación de calidad.
3. Derecho a ser respetado y valorado como persona.
4. Derecho de ser informado oportunamente de todo lo relacionado con la calidad de estudiante(a). Planes y Programas, Reglamento de Evaluación, Reglamento interno.
5. Derechos a participar en actividades curriculares, recreativas y otras organizadas por el establecimiento.
6. Derecho a los espacios adecuados que favorezcan el aprendizaje, y a la participación en las actividades que el establecimiento realice.
7. Derecho a ser apoyado en el proceso de crecimiento, desarrollo y formación por todo el personal docente del colegio.
8. Derecho a que se reconozca todo lo establecido en la Declaración Universal de los derechos humanos, en la Declaración de los Derechos del Niño, en la Constitución Política del Estado, las leyes y reglamentos actuales vigentes.
9. Derecho de participar en organizaciones estudiantiles.
10. Derecho a ser escuchado y atendido en el momento y lugar adecuado, siguiendo un conducto regular.
11. Derecho a ser informado oportunamente del rendimiento, anotaciones en la hoja de vida, por el profesor que corresponda.
12. Derecho a ser retirado del establecimiento, antes del término de la jornada por el apoderado en caso de enfermedad u otro imprevisto.
13. Derecho a solicitar libros en biblioteca durante los recreos y después de la jornada.
14. Derecho a ser evaluado en forma diferenciada, habiendo sido evaluado y diagnosticado por especialistas.
15. Derecho a hacer uso de las instalaciones de la escuela de acuerdo al horario y normas establecidas por la dirección.
16. Derecho a organizarse y crear instancias que canalicen las inquietudes del estudiante, en forma libre y democrática, respetando las normas vigentes y del establecimiento.
17. Derecho a acogerse a los beneficios del seguro escolar, respetando la normativa vigente.
18. Derecho a no ser discriminado por creencia, género, orientación sexual, situación económica o nacionalidad.
19. Derecho a la no retención de documentos por razones socioeconómicas, académicas o de comportamiento.
20. Derecho a recibir los beneficios otorgados por la JUNAEB (Junta Nacional de Ayuda Escolar y Becas) según correspondiere, sean estos alimentación, útiles escolares, pases escolares y/u otros beneficios establecidos por ley.

2.1.2 Derechos de los padres y apoderados

1. Derecho a conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Derecho a que su pupilo(a) reciba una educación de calidad.
3. Derecho a ser informado oportunamente del rendimiento académico del pupilo (a).
4. Derecho a conocer el aspecto conductual del pupilo (a) al interior del establecimiento oportunamente.
5. Derecho a conocer las medidas disciplinarias aplicadas su pupilo(a) y a apelar si la situación lo amerita y los conductos regulares lo señalen.
6. Derecho a ser informado de Planes y Programas de estudios vigentes.
7. Derecho a ser atendido y escuchado por los encargados correspondientes del colegio.
8. Derecho a poder plantear formalmente sugerencias.
9. Derecho a organizarse comunitariamente dentro del establecimiento. (Centro de padres y apoderados)
10. Derecho a ser informado de las diferentes actividades que desarrolla el establecimiento.
11. Derecho a ser elegido para un cargo directivo dentro de la organización de apoderados y centro general de padres y apoderados.

2.1.3 Derechos del personal docente y asistentes de la educación

- Los profesionales de la educación se registrarán en materias de accidentes en actos de servicio y de enfermedades contraídas en el desempeño de la función, por las normas de la Ley N° 16.744.

Teniendo los siguientes derechos:

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que 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.
2. Derecho a licencia médica, entendida ésta como el derecho que tiene el profesional de la educación de ausentarse o de reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de la salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un profesional de la salud según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso.
3. Derecho a participar en la realización y/o reflexión del proyecto educativo del establecimiento.
4. Derecho a proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Derecho a organizarse.

2.2 EXPLICITACIÓN DE DEBERES

Los deberes son las reglas, leyes y normas que regulan nuestra convivencia en la sociedad, por lo que es necesario que nuestra escuela establezca deberes de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa.

2.2.1 Deberes de las y los estudiantes

1. Respetar el presente Reglamento Interno Escolar.
2. Conocer y participar en la reflexión del Proyecto Educativo Institucional.
3. Cumplir con: horarios asignados, uniformes y presentación personal exigidos por el colegio.
4. Puntualidad: los estudiantes deben cumplir con los horarios de entrada y salida del colegio.
5. Usar vocabulario respetuoso.
6. Hábitos adecuados, tanto de aseo personal, como de su entorno.
7. Cuidar la escuela, tanto infraestructura como mobiliario.
8. Asistir a clases en forma regular.
9. Mostrar una actitud de honradez en las situaciones de evaluación.
10. Mantener una actitud de respeto hacia toda la comunidad educativa.
11. Dentro y fuera del colegio los estudiantes deberán hacer honor a su condición de estudiantes del establecimiento.
12. Todos los estudiantes deben portar diariamente los útiles correspondientes según horario.

2.2.2 Deberes de las y los apoderados

Los deberes de las y los apoderados son los siguientes:

1. Respetar los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Conocer, respetar y dar cumplimiento a las normas establecidas en este reglamento.
3. Mantener una actitud de respeto (verbal, física y en redes sociales) hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Fomentar los hábitos de estudio de las y los estudiantes y velar por el cumplimiento de sus actividades académicas.
5. Registrar en la libreta de comunicaciones su firma, la que debe ser idéntica a la registrada en la ficha de matrícula y la cédula de identidad.
6. Revisar y firmar constantemente la libreta de comunicaciones.
7. Actualizar sus datos en el registro del establecimiento.
8. Instalar el uso de la aplicación digital de contacto KIMCHE en sus equipos telefónicos.
9. Velar por la correcta presentación e higiene personal del pupilo(a).
10. Velar los horarios de entrada y salida de los estudiantes, que los trayectos se realicen de manera segura y así evitar conflictos o accidentes que se puedan enfrentar por modificar estas trayectorias al hogar.
11. Asistir a todas las reuniones programadas por el establecimiento.
12. Acudir a la escuela cuando sea citado por el personal docente, profesional no docente y equipo directivo de la escuela.
13. Facilitar la participación de las y los estudiantes en las actividades programadas por la escuela.
14. Proporcionar a los y las estudiantes los medios necesarios para que cumpla con sus responsabilidades escolares.
15. Justificar la inasistencia de las y los estudiantes por medio de la libreta de comunicaciones o personalmente en el establecimiento.
16. En caso de ausencia de su hijo por enfermedad, hacer llegar la licencia médica al profesor jefe.

17. Informar si hay cambio de domicilio o teléfono.
18. Cuando haya cambio de apoderado, comunicar de inmediato al profesor jefe.
19. Cancelar los daños materiales ocasionados por el pupilo(a) en el establecimiento.
20. Respetar los horarios establecidos por la Dirección de la escuela.
21. Solicitar autorización para ingresar al establecimiento. El ingreso a las dependencias de la escuela debe ser autorizado por la instancia correspondiente.
22. Presentar informes de especialistas, en los tiempos adecuados, en el caso que se les solicite.
23. Seguir el tratamiento indicado por el especialista para favorecer el Proceso de Enseñanza Aprendizaje del estudiante.
24. Promover el sentido de comunidad, camaradería y solidaridad entre los miembros de la comunidad educativa.

2.2.3 Funciones y deberes del personal del establecimiento:

DE LA DIRECCIÓN:

La Dirección es el organismo docente directivo responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y de velar porque las actividades se desarrollen en un ambiente de buena disciplina, bienestar y de sana convivencia. Está a cargo de la Directora, la cual es designada por la Corporación Educacional.

Funciones:

1. Propiciar un ambiente educativo armonioso, de respeto y buen trato según el PEI.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas del Reglamento Interno.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
4. Implementar las medidas para que se realicen normalmente las supervisiones e inspecciones, del Mineduc.
5. Generar actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles, conforme a la reglamentación vigente.
6. Presidir los diversos Consejos de Profesores y delegar funciones cuando estime conveniente o corresponda.
7. Organizar y supervisar el cumplimiento de actividades programadas por el establecimiento.
8. Velar porque el personal docente a su cargo cumpla con las funciones de planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
9. Fomentar la integración de padres y estudiantes junto con el profesorado en el PEI
10. Designar al docente que asesore al Centro de Padres y de Estudiantes.
11. Presidir el Consejo Escolar.
12. Facilitar el perfeccionamiento y capacitación de los docentes.

DEL COORDINADOR TÉCNICO PEDAGÓGICO:

Es la persona que tiene por misión la planificación, supervisión y evaluación de los planes y programas acorde a las necesidades características del PEI y conforme a las normativas vigentes y proponer directrices académicas en pos de la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes y alumnas del colegio.

Funciones:

1. Proponer estrategias pedagógicas que complementen la labor del docente.
2. Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.
3. Analizar resultados evaluativos internos y externos.
4. Ser el organismo de asesoría pedagógica del profesorado.
5. Calendarizar las actividades del año escolar con la participación del equipo docente-directivo.
6. Realizar visitas formales a las clases.
7. Unificar criterios para una adecuada evaluación.
8. Dirigir los Consejos Técnicos.
9. Revisar Libros de Clases en registros de contenidos, materias y evaluaciones.
10. Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y que sea de su competencia.

DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje del Colegio.

Funciones:

1. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno.
2. Activar el protocolo correspondiente en situaciones que lo ameriten según el reglamento interno del establecimiento.
3. Promover con diversas acciones la convivencia armónica de la comunidad educativa.
4. Revisar y actualizar periódicamente el Reglamento Interno y sus anexos en conjunto con los docentes.
5. Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al Equipo de Gestión.
6. Entrevistar y mediar en conflictos surgidos entre estudiantes de los diferentes cursos.
7. Atender a las madres, padres o apoderados frente a la situación disciplinarias.
8. Supervisar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento.
9. Detectar y monitorear situaciones de las y los estudiantes presentan inasistencias reiteradas.
10. Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y que sea de su competencia.

DEL ADMINISTRADOR:

Es la persona encargada de administrar económicamente la institución siendo de su directa incumbencia el personal, la infraestructura del establecimiento y el mantenimiento de estos.

Funciones:

1. Supervisar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento.
2. Velar por el buen cumplimiento de las funciones de los estamentos a su cargo.
3. Mantener al día el SIGE tanto la matrícula como la asistencia.
4. Mantener en condiciones óptimas la infraestructura de la escuela.
5. Arreglar desperfectos y averías de manera oportuna y en tiempo prudente.
6. Adquirir, contratar y cancelar eficientemente los insumos y servicios necesarios para ejecutar el PME.
7. Cancelar remuneraciones del personal del establecimiento.
8. Encargado de la escuela frente a la JUNAEB y todos los programas asociados a esta.
9. Mantener los contratos del personal del establecimiento al día.
10. Evaluar en forma permanente el estado general de la Escuela, a través, de la inspección y visitas en terreno.

DE LA PSICÓLOGA:

Es el profesional que cuenta con el título pertinente encargado de apoyar a los integrantes de nuestra comunidad educativa que lo requieran en las aéreas emocional, social, conductual y formativa.

Funciones:

- Buscar soluciones junto al Equipo de Gestión y profesores a problemas de disciplina.
- Realizar apoyo según su competencia, a los niños que lo requieran y que hayan sido derivados por el equipo de gestión y profesor.
- Apoyar la formación permanente de nuestra comunidad escolar, mediante talleres.
- Evaluar a niños con dificultades conductuales y emocionales detectadas por los profesores y equipo de gestión.
- Orientar y guiar a padres, apoderados, profesores en el trabajo con los niños que trata.
- Realizar derivaciones a otros especialistas, en casos que lo ameriten.
- Entrevistar a padres y apoderados de niños que presenten dificultades remitidos por el equipo de gestión.
- Realizar observaciones en el aula respecto de su competencia.
- Mantener contacto con redes de apoyo, para retroalimentar monitoreo de avances.
- Emitir informes que sean solicitados por la directora.
- Trabajar en un enfoque preventivo a través de un asesoramiento a los agentes educativos.
- Desarrollar un trabajo dirigido a los objetivos transversales.
- Realizar evaluaciones psicométricas cuando se amerite.

DE TODO EL PERSONAL DOCENTE :

Es todo aquel docente que: o trabaja en aula, o tiene a cargo alguna asignatura, o tiene a cargo una jefatura, o realiza clases, o evalúa.

Funciones:

- Conocer, manejar y aplica el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Conocer y compartir la visión y la misión planteadas en el PEI.
- Conocer, manejar y aplicar, los Reglamentos Internos del establecimiento.
- Organizar, planificar y coordinar las actividades previstas en el Plan de trabajo, basado en los Programas de Estudios correspondiente.
- Asistir a los consejos técnicos que le correspondan.
- Mantener sus planificaciones al día.
- Registrar y llevar el control de las actividades y resultados obtenidos según la planificación en el libro de clases.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- Realizar otras tareas afín, que le sea asignada por las instancias superiores.
- Elaborar el material de apoyo necesario para el aprendizaje.
- Detectar dificultades de aprendizaje y buscar estrategias para superarlas.
- Participar de los procesos relacionados con el inicio, desarrollo y culminación del año escolar. (Actos, graduaciones, ceremonias litúrgicas u otros)
- Mantener, usar y cuidar el material asignado, plataformas virtuales y sitio de trabajo.
- Informar a la persona correspondiente, cualquier anomalía en el establecimiento.
- Participar en los consejos o reuniones a los cuales sea citado.
- Recibir y entregar los niños a la llegada y salida del colegio, según corresponda.
- Citar y atender a los apoderados, cuando sea necesario y dejar constancia escrita de lo tratado en el libro de clases.
- Elaborar informes pedagógicos, cuando sean requeridos y hacerlos revisar por algún integrante del equipo de gestión.
- Cumplir con turnos de patio, tanto recreos como en cambio de jornada.

DEL PROFESOR JEFE DE CURSO:

Es el docente que en cumplimiento de su función, se hace responsable de la marcha pedagógica administrativa y de orientación de su curso. Siendo el responsable final de los resultados obtenidos.

Funciones:

- Planificar sus clases entregando una copia con anticipación al coeducador.
- Informar a los padres y apoderados la situación de los estudiantes del curso a su cargo.
- Exigir a los docentes la mantención y actualización del Libro de Clases y demás documentos relativos a la función educacional.
- Dirigir reuniones de padres y apoderados.
- Archivar en orden y por curso las licencias médicas entregadas por la familia
- Informar a Convivencia Escolar cuando un estudiantes presentan más de 3 días correlativos de inasistencia, sin justificación.

DEL COEDUCADOR DE PRIMER CICLO:

Es el docente que tiene por objetivo, apoyar complementariamente con actividades educativas para que todos los niños y niñas del curso destinado, logren desarrollar su potencial y mejorar el rendimiento, atendiendo a la diversidad individual los mismos.

Funciones:

- Apoyar, tanto dentro como fuera de la sala, a estudiantes con distintos estilos de aprendizaje.
- Conocer la planificación del docente a cargo de la clase.
- Apoyar en la implementación del ambiente de aprendizaje en el aula.
- Apoyar procesos pedagógicos en el aula.
- Participar en el desarrollo de actividades de aula.
- Facilitar que los niños/as que se hayan ausentado, puedan ponerse al día con sus quehaceres escolares.
- Reforzar conductas y habilidades en el aula.
- En situaciones de ausencia del profesor titular: recepcionar y entregar a éste, las informaciones e inquietudes derivadas de los padres y apoderados.
- Participar en las reuniones de apoderados.

DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULO :

Es la persona que posee la certificación que la acredite para trabajar con niños y niñas en edad de párvulos, colaborando en las tareas destinadas potenciar su desarrollo, de acuerdo a sus capacidades y necesidades.

Funciones:

- Implementar ambiente de aprendizaje en el aula
- Organizar materiales de trabajo
- Acondicionar la sala y otros espacios educativos, tanto con sus recursos didácticos, como en orden y limpieza, almacenando y administrando los materiales propios del nivel.
- Preparar material pedagógico solicitado por la educadora.
- Apoyar procesos pedagógicos en el aula
- Conocer la planificación de la educadora previamente.
- Asistir a la educadora en el desarrollo de clases y actividades de aprendizaje.
- Reforzar aprendizajes en la sala, reconociendo verbalmente los logros de los niños, tratan a los niños y niñas con respeto, incentivando en ellos la responsabilidad y el espíritu de superación.
- Apoyar la formación de hábitos
- Guiar a los niños normas de comportamiento.
- Acompañar siempre a los niños en recreos y horas fuera de la sala. (los estudiantes no deben estar solos en ninguna dependencia del establecimiento)
- Atender situaciones emergentes, acompañando a los niños al baño, a la portería, enfermería o a la puerta cuando sean retirados antes del término de la jornada (u otras situaciones que puedan surgir).
- Realizar labores administrativas, como participar en consejos o reuniones de coordinación pertinentes.
- Colaborar en eventos, ceremonias, exposiciones etc.



- Participar en la primera reunión de apoderados del año y las que sean pertinentes.
- Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
- Informar a su jefe directo sobre accidentes o lesiones sufridas por los niños, y acompañarlos si requieren atención.

DEL TÉCNICO COMPUTACIONAL

Funciones:

- Mantener funcionando de manera óptima la red y sus diferentes elementos de la Sala de Enlaces.
- Revisar oportunamente los equipos portátiles asignados a los docentes o cuando el profesor lo requiera.
- Mantener en funcionamiento de manera permanente las impresoras existentes en el establecimiento.
- Imprimir fotografías, diplomas o materiales específicos solicitados por el equipo directivo.
- Mantener actualizada la página web del colegio.
- Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y que sea a de su competencia.

DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Funciones:

- Responsabilizarse del cuidado estricto de toda documentación administrativa del establecimiento y de mantener el debido secreto profesional.
- Recepcionar y distribuir la documentación, interna y externa del colegio, según el conducto regular.
- Elaborar la documentación cuyo formato se le solicite por parte del personal directivo del Colegio.
- Atender llamados telefónicos.
- Informar oportunamente los recados telefónicos recibidos, respetando la privacidad de ellos.
- Mantener actualizadas las bases de datos que esté manejando.
- Archivar en orden correlativo y por materia la documentación oficial que se emite o que ingresa.
- Emisión y entrega de diferentes certificados solicitados por los profesores, padres y/o apoderados. (Accidente escolar, matrícula, antigüedad, de notas y otros)
- Registrar salidas de estudiantes fuera de los horarios establecidos e informar al profesor correspondiente.
- Poseer un trato, deferente y una presentación personal adecuada al cargo.
- Distribuir y facilitar equipos de apoyo.
- Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y que sea a de su competencia.

DE LA SECRETARIA EDUCATIVA

Funciones:

- Responsabilizarse del cuidado estricto de toda documentación de los estudiantes y de mantener el debido secreto profesional.
- Recepcionar y distribuir la documentación, interna del colegio.
- Atender llamados telefónicos.
- Informar oportunamente los recados telefónicos recibidos, respetando la privacidad de ellos.
- Atender llamados telefónicos.
- Archivar en orden y por curso las licencias médicas entregadas por la familia.
- Poseer un trato, deferente y una presentación personal adecuada al cargo.
- Cualquier otra función que le sea encomendada y que sea de su competencia.
- Multicopiar documentos.
- Registrar salidas de estudiantes fuera de los horarios establecidos e informar al profesor correspondiente.
- Atender a los estudiantes del PAE
- Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y que sea a de su competencia.

DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS

Funciones

- Mantener el aseo y orden de todas las dependencias de la Unidad Educativa.
- Desempeñar, cuando corresponda, funciones de portero del establecimiento.
- Retirar, recibir y entregar correspondencia solicitada.
- Cuidar y responsabilizarse del aseo, conservación y mantenimiento de herramientas y maquinarias que se le hubiesen asignado.
- Efectuar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Ejecutar trabajos encargados, debidamente visados por la autoridad respectiva del colegio.
- Poseer un trato amable, presentación personal adecuada, haciendo uso siempre, del uniforme e implementos del colegio.
- Preocuparse por solucionar o dar aviso de las potenciales situaciones de riesgo como: restos de vidrios, alambres, clavos, latas, elementos cortantes y punzantes, interruptores defectuosos, cables eléctricos inseguros u otros.
- Preocuparse de manera especial de la integridad física de todos los estudiantes, evitándoles que se expongan éstos en actitudes o situaciones de riesgo personal.
- Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y que sea de su competencia.

CAPÍTULO 3. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

3.1 INTERACCIONES

3.1.1 De toda la comunidad escolar

La sana convivencia escolar, es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Para ello, se establece como derecho de todos los miembros de la comunidad educativa el que se resguarde su integridad física y psicológica.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

3.1.2 Encargado de Convivencia Escolar

Es el encargado de convivencia escolar, quien debe ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

El encargado de convivencia escolar será nombrado por la dirección y el sostenedor del establecimiento.

El encargado de convivencia escolar, debe ser profesional del área de la educación o afines, competente en la técnica de resolución pacífica de conflictos, escucha activa, mediación, negociación y arbitraje, además de manejar el marco teórico del enfoque de derechos.

3.1.3 Regulación relaciones afectivas en el establecimiento.

El ser humano es social por naturaleza, necesita a los demás desde su nacimiento hasta el final de su vida. Los seres sociales no alcanzan un desarrollo pleno si les falta la relación con los demás; su dimensión grupal es básica para desarrollarse completa y armónicamente.

Es fundamental para el desarrollo de la persona propiciar un ambiente sereno y de respeto mutuo que permita ir pasando de una etapa a otra de su ciclo vital, sin tensiones y con alegría. Logrando con ello, el equilibrio en su desarrollo emocional y moral.

3.1.4 Regulación relaciones estudiante – docente.

Todos los miembros de la escuela San Fidel son sujetos de derechos. Sin embargo, debido a que existe una relación asimétrica o desigual entre los adultos y los estudiantes. Fomentar y aplicar una buena y clara comunicación entre los estudiantes y los profesores es de vital importancia, siendo más responsables los adultos, respecto del modo de actuar entre las partes.

Respecto al trato de los estudiantes hacia los profesores(as), éstos deberán seguir una pauta de respeto, responsabilidad y autodisciplina.

3.1.5 Regulación entre estudiantes

Las demostraciones afectivas y amorosas entre los estudiantes y alumnas deben estar enmarcadas en su papel de compañeros. Teniendo siempre presente que este es un colegio donde conviven niños y jóvenes de diferentes edades, y que los estudiantes mayores deben ser ejemplo para los más pequeños.

3.1.6 Regulación ante casos de acoso escolar

Para enfrentar las acciones de hostigamiento permanente (acoso escolar) resulta fundamental aplicar el **protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa correspondiente.**

Una vez investigada y analizada cada situación de hostigamiento y determinados los niveles de responsabilidad:

- ✓ El estudiante(a) agredido(a) y el estudiante(a) agresor(a) recibirán las orientaciones para enfrentar y/o tratar las dificultades.
- ✓ El estudiante agresor recibirá una sanción acorde con la gravedad de los actos.

3.1.7 Visitas de acompañamiento en el aula:

Las visitas al aula, tienen por finalidad, conocer cómo se desarrollan los procesos de enseñanza aprendizaje dentro de la sala de clases, estas serán realizadas por la Directora, Coordinador técnico pedagógico, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga, Docente o algún miembro del cuerpo profesional del establecimiento.

La visita será transcrita a un documento denominado pauta de observación, la que será retroalimentado con el docente que recibió la visita de observación, con la finalidad de mejorar las prácticas docentes.

3.2 REGULACIONES DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento cuenta con niveles de enseñanza Pre-básica (Nt1) en ambas jornadas, y educación Básica (1° básico a 8° básico)

Régimen de jornada: Sin jornada escolar completa.

3.2.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LA ESCUELA CON LOS PADRES Y

APODERADOS: Los mecanismos de comunicación con los padres y apoderados son libreta de comunicaciones, aplicación digital de contacto KIMCHE, contacto telefónico, entrevistas visitas domiciliarias en caso de ser necesarias.

3.2.2.MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LOS PADRES Y APODERADOS CON LA ESCUELA: Por escrito a través de la libreta de comunicaciones o de manera presencial en el establecimiento.

3.2.3 PROCESO DE ADMISION:

El proceso de Admisión la escuela San Fidel es un proceso centralizado que depende exclusivamente del SAE (Sistema de Admisión Escolar), por lo cual nosotros seguimos las indicaciones de este proceso, las cuales indica que se realiza a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE) www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde los apoderados podrán postular a sus pupilos(as) a nuestro Establecimiento Educacional. En el caso que su pupilo(a) no fue seleccionado a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl, puede solicitar una vacante en la misma plataforma (SAE), en las fechas que establecen, a través del módulo "ANOTATE EN LA LISTA".

3.2.4 LA PUNTUALIDAD:

La puntualidad es un hábito que constituye un importante logro educativo, se enmarca dentro del valor de la responsabilidad y refleja el respeto a la organización del trabajo personal y grupal. Por lo tanto, será solicitado a todos los miembros de la Comunidad Educativa respetar el cumplimiento de los horarios establecidos por el Colegio.

Teniendo presente lo anterior, recordemos que:

- _ El horario de inicio de clases es a las 8:00 hrs jornada mañana y 14:00 hrs jornada tarde.
- _ Entrada para la jornada de la mañana a las 8:00 y salida a las 13:00, (los cursos 7° y 8° tienen una séptima hora 3 días a la semana en que salen a las 13:40 horas).
- _ NT2 jornada mañana entrada 8,30 salida 12,30 hrs.
- _ NT2 jornada tarde entrada 14.00 salida 18.00
- _ Habiendo dos recreos durante la jornada de la mañana, el primero a las 09:30 (20 minutos) y el segundo a las 11:20 (10 minutos).
- _ La jornada de la tarde tiene su entrada a las 14:00 horas y la salida a las 19:00, habiendo dos recreos, el primero a las 15:30 (15 minutos) y el segundo a las 17:15 horas (15 minutos).
- _ Los estudiantes que lleguen con posterioridad a la hora de ingreso, se considerarán atrasados.
- _ Considerando que pueden presentarse situaciones imprevistas que dificultan el ingreso puntual a clases, se considera justificado el atraso cuando el apoderado explique personalmente, mediante llamado telefónico o comunicación en la libreta, el motivo del mismo.
- _ Los estudiantes que llegan al Colegio en Transporte Escolar no están eximidos de la situación de los atrasos, siendo el transportista quien deberá dar las excusas pertinentes.
- _ El establecimiento NO DEVUELVE NIÑOS AL HOGAR POR ATRASOS.
- _ Durante el desarrollo de la jornada, al término de los recreos, los profesores y estudiantes deberán ingresar puntualmente a clases.

3.2.5 LA ASISTENCIA:

Al igual que la puntualidad la asistencia a clases es un hábito que refleja la responsabilidad tanto del estudiante como de la familia. Considerando que es fundamental para la adquisición de los aprendizajes y valores que nuestra escuela fomenta en las alumnas y estudiantes, frente a esta situación se actuará de la siguiente forma:

- _ Cuando un estudiante se ausente de uno a cinco días se solicitará que su apoderado justifique por escrito esta situación o con una licencia médica cuando el estudiante se reincorpore al establecimiento.
- _ Los estudiantes que se ausenten por mayor cantidad de tiempo y no fuese posible comunicarse con su familia ya sea telefónicamente o por medio de KIMCHE o visitando su hogar, se realizará evaluación con equipo de gestión para crear los planes de apoyo pertinentes.
- _ Los casos de inasistencia intermitente y no justificada serán informados a la OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (ONL)

3.2.6 Del desarrollo de la jornada

- Los estudiantes (as) deben permanecer en su sala de clases durante el desarrollo de la misma.
- La salida de los estudiantes (as) de la sala durante el desarrollo de la clase, deberá ser por razones muy justificadas y con expresa autorización del profesor(a) correspondiente.

3.2.7 Las interacciones durante el recreo y cambio de jornada.

Deben ser bajo la vigilancia constante del personal adulto del establecimiento.

3.2.8 Funciones del profesor de turno

En el interés de que las interacciones durante los recreos sean reguladas, el establecimiento cuenta con un sistema de turnos, en que los profesores deben ponerse de acuerdo en la ubicación que tomará cada uno. Las funciones durante los turnos son las siguientes:

- Vigilar los patios, incluyendo los pasillos y escaleras.
- Revisar que las salas estén cerradas, a excepción de que esté un profesor o profesora con el curso o un grupo de estudiantes dentro de ella. (El profesor es responsable de que la sala quede cerrada una vez que salgan).
- En cada recreo, por razones de seguridad, UNA PROFESORA debe ingresar al baño de niñas y al baño de niños, al menos una vez.
- Si se produjera algún accidente, el profesor de turno debe avisar al profesor jefe del estudiante accidentado o al encargado de convivencia. El profesor jefe es quien debe solicitar el formulario de accidente escolar (cuando lo amerite) y de ponerse en contacto con el apoderado.

3.2.9 Uso de la infraestructura y los espacios comunes.

En todo lugar del Establecimiento: los estudiantes deben practicar valores como el Respeto, Honradez y Responsabilidad.

Durante su permanencia en la escuela, los estudiantes cuidarán de sí mismos, de las dependencias y de todo elemento de trabajo y/o diversión que esté a su uso. Todo deterioro significativo de mobiliario, dependencias, elementos de trabajo y/o recreación, así como la sustracción comprobada de alguno de los elementos descritos, serán de cargo del padre o del apoderado responsable del estudiante.

3.2.10 Del uso de la Biblioteca

La lectura tiene una importancia fundamental en la adquisición de conocimientos, formación personal y construcción de una cultura de mayor solidez, por esto el Colegio pone a disposición del alumnado la Biblioteca que entrega los textos en préstamo de consulta y domiciliario.

El estudiante debe respetar y cumplir el **reglamento correspondiente. (anexo)**



3.2.11 Del uso del comedor

Debido a que el tiempo asignado a la colación es también una instancia de formación, el comportamiento de los estudiantes(as) durante este período, deberá regirse por las siguientes normas:

Durante el tiempo asignado para el almuerzo, desayuno u once los estudiantes(as) deben permanecer en el comedor, tener una actitud respetuosa hacia sus compañeros, los profesores y el personal del comedor.

Respetar el horario asignado a cada uno de los cursos.

Mostrar y mantener hábitos que sean acordes a la instancia de compartir una mesa, como: mantener un lenguaje apropiado, no jugar, no lanzarse la comida, utilizar el servicio adecuadamente, etc.

Al hacer abandono del comedor los estudiantes(as) deben depositar la bandeja en los lugares recolectores.

3.2.12 Del correcto uso del vocabulario

Toda nuestra comunidad escolar deberá procurar el correcto uso del vocabulario utilizando el lenguaje formal correspondiente a toda institución educativa.

Evitar de palabra y por escrito, ya sea en el uso de correo electrónico, mensajes, chat u otros, grabaciones o videos por sí mismo o de terceros, las descalificaciones y bromas hirientes, groseras, el vocabulario soez.

Los “garabatos”, no se justifican dentro del establecimiento.

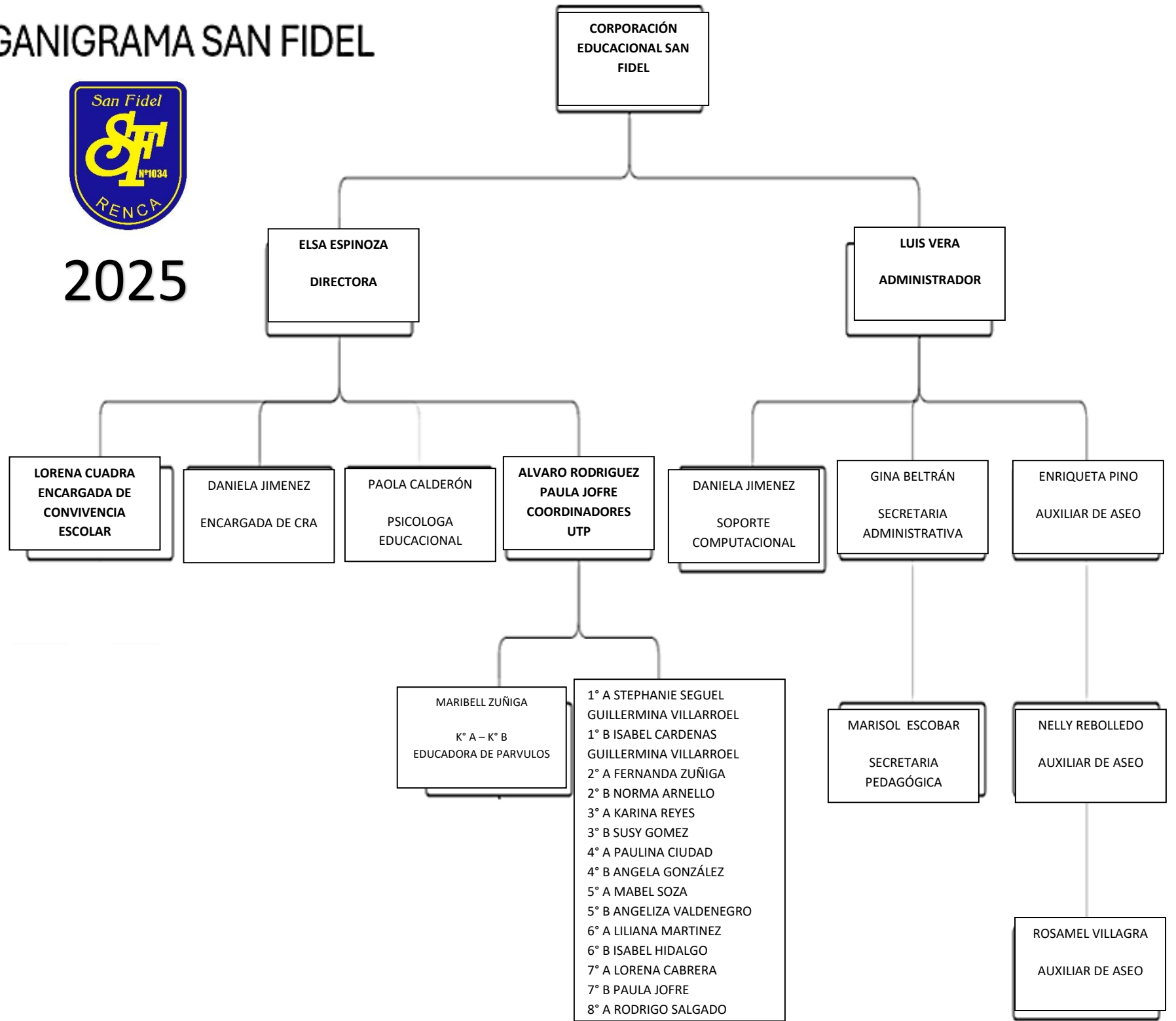
3.2.13 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



ORGANIGRAMA SAN FIDEL



2025





3.3 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

3.3.1 Salidas pedagógicas y actividades deportivas fuera del establecimiento

El Profesor deberá informar a la dirección del establecimiento, con 15 días de antelación la actividad pertinente considerando los siguientes aspectos:

- Objetivos pedagógicos a abordar.
- Lugar que se visita.
- Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
- Fecha, hora de salida y retorno.

3.3.2 Actividades extra programáticas

Se entenderá por extra programáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los estudiantes e informadas a los apoderados.

Toda actividad extraprogramática estará dirigida o asesorada por un profesor o monitor.

La inscripción en una actividad extraprogramática significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento.

3.4 INTERACCIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y EL ÁMBITO EXTERNO DEL ESTUDIANTE(A)

3.4.1 Personas externas al establecimiento

Se permite el ingreso al establecimiento solo a las personas **autorizadas** por el equipo de gestión, docente y/o administración.

3.4.2 Uso de transporte escolar

Es responsabilidad del apoderado informarse sobre los antecedentes de los transportista en (<http://apps.mtt.cl/consultaweb/>)

La escuela no tiene transporte oficial.

El transporte escolar es un servicio que debe adaptarse a los horarios del establecimiento y de cada curso.

Será responsabilidad del apoderado, dar aviso a los transportistas sobre las inasistencias a clases, cambios de horarios o cuando el estudiante sea retirado por él u otra persona, en horario de clases o al final de estas.

3.4.3 Procedimiento de seguro para accidentes escolares

La atención de accidentes escolares está normada por el **Decreto Supremo N°313 / 72**: Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la **Ley N°16.744**, modificada por el N° 41 / 85. **Cubre los accidentes ocurridos durante la jornada de clases y durante el trayecto.** El Servicio Nacional de Salud, otorgará Las prestaciones necesarias en forma gratuita, al niño afectado por algún accidente a través del Servicio de Urgencias del Hospital de la ciudad respectiva. (Hospital Felix Bulnes, dental Roberto del Río).

En caso de un accidente de extrema gravedad se debe asistir al estudiante al centro de salud más cercano (SAR) y realizar contacto familiar urgente.

Ver anexo: Protocolo de Accidentes Escolares



3.4.4 Atención de apoderados

Todo apoderado será atendido por el personal directivo, técnico y administrativo, esto siempre debe ser de acuerdo a la disponibilidad horaria de la persona requerida.

3.4.5 Reuniones de apoderados/as

Las reuniones de apoderados se efectuarán con un mínimo de 3 por semestre, pudiendo modificarse según las necesidades del establecimiento. Su **objetivo principal es informar de manera general a los apoderados acerca de los progresos y dificultades de los estudiantes en relación al rendimiento académico y diversos aspectos formativos**. Éstas constituyen una instancia privilegiada para entregar orientación y aunar criterios referidos a una formación integral de los y las estudiantes. Por lo tanto, el primer responsable de la reunión es el Profesor Jefe, quién facilitará las ocasiones adecuadas para la organización de los apoderados en las actividades que requieran, no interfiriendo con el objetivo primordial de la reunión, señalado anteriormente.

Las reuniones de apoderados tienen carácter general, es decir, las situaciones particulares relativas a cada estudiante, son atendidas en las entrevistas que sostiene el Profesor Jefe con el apoderado, a fin de entregar mayor información y la orientación específica que se requiera en cada caso.

El apoderado que no pueda asistir a reunión por razones de fuerza mayor deberá justificar por escrito dicha inasistencia antes de la realización de ésta y acudir a una entrevista con el Profesor Jefe, en caso de que así se solicite.

Si la inasistencia a reunión se reitera en una tercera oportunidad, el apoderado será citado a entrevista para resolver dicha situación, pues reviste gran importancia el trabajo coordinado Colegio-Hogar en la formación de los estudiantes(as) y si dicha situación no se resuelve, se solicitará el cambio de apoderado.

Si el apoderado es citado a entrevista, deberá concurrir oportunamente. La ausencia a una entrevista sin justificación tiene carácter grave, dejándose constancia de dicha situación en la hoja de vida del libro de clases

3.4.6 Retiro de estudiantes antes del término de la jornada

La asistencia a la jornada completa de clases es obligatoria. Los permisos para retirarse antes del término de la jornada deberán estar justificados por motivos relevantes y ser ocasionales, deben ser solicitados en secretaría donde quedará registrado el motivo, quién retira, hora en que lo hace, firma del apoderado y RUT.

Siendo el **protocolo de retiro** de las y los estudiantes, el siguiente:

- Se deben llenar todos los datos en libro de salidas.
- Se debe ir a buscar al estudiante/a a la sala, (NO deben ingresar apoderado o personas ajenas a la escuela).
- Se debe entregar al profesor que está en el aula, el nombre del niño y la hora en que se registra la salida.

3.4.7 Libreta de comunicaciones y aplicación digital de contacto.

Cada estudiante debe usar diariamente su libreta de comunicaciones. En ella se consignarán citaciones escuela-hogar, justificativos por atrasos, inasistencias, calendarios de evaluaciones, reuniones y toda aquella situación que, como su nombre lo indica, amerite su uso.

Los apoderados están obligados a actualizar sus datos en el registro del establecimiento, e instalar el uso de la aplicación digital de contacto KIMCHE en sus equipos telefónicos.



3.5 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

3.5.1 El uniforme para los y las estudiantes es:

- Buzo de la escuela.
- Polera "San Fidel"
- Bermudas azul, gris (verano)
- Zapatillas blancas o negras todos los días de la semana.
Sin logos fluorescentes y vistosos.
- Durante los meses de invierno se pueden usar parkas, gorros, guantes y bufanda azul marino, gris, negro.

3.5.2 El uniforme en clases de Educación Física

Los estudiantes(as) deberán usar:

- Buzo de la escuela
- Polera del colegio o blanca.
- Zapatillas blancas o negras deportivas.

1. Los apoderados tienen la libertad de adquirir el uniforme donde estimen conveniente.

3.5.3 PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE.

En lo que se refiere a la presentación personal e higiene, la correcta presentación personal supone la adquisición de hábitos de orden e higiene, implica el respeto a sí mismo y a quienes lo rodean. Por lo tanto la normativa indica:

CORTE Y LARGO DE PELO (APLICABLE A HOMBRES Y MUJERES)

Estará permitido el pelo largo siempre y cuando se presente limpio y totalmente amarrado, cara despejada. En caso de pediculosis, tratar a la brevedad. (piojos y liendres)

ACCESORIOS Y PIERCING: (APLICABLE A HOMBRES Y MUJERES)

_ Se permite a estudiantes hombres y mujeres el uso de aros pequeños (por seguridad) y piercing discreto sólo en las orejas siempre y cuando estén autorizados por el apoderado (de lo contrario es ilegal).

_ No se permite el uso de argollas grandes.

_ No están permitidos las expansiones en las orejas en concordancia a la normativa nacional que no los permite a menores de edad.

_ No se permiten piercing en nariz, labios, cejas y otras partes del cuerpo expuestos.

Está prohibido el uso de jockeys u otros que se le parezcan.

No se permite el uso de cadenas, collares, anillos.

MAQUILLAJE/ TINTURA DE PELO (APLICABLE PARA HOMBRES Y MUJERES)

Si bien se recomienda que no usen maquillaje, se permitirá el uso de maquillaje sutil sólo en pestañas y brillo labial.

Uñas cortas, limpias y pintadas con tonos claros y neutros.

No se permite el uso de uñas acrílicas, así como tampoco el uso de uñas largas (por seguridad)

No es recomendable el uso de tinturas en el cabello, por razones de salud de los estudiantes.



3.5.4 Uso de aparatos tecnológicos durante la clase

Está prohibido el uso de teléfonos celulares en los estudiantes de kínder a 6° básico

Frente a alguna emergencia la comunicación debe hacerse al teléfono de la escuela o desde este. (226413821-232992188)

Los cursos de 7° a 8°, con autorización de sus padres, podrán utilizarlo bajo la responsabilidad de estos el buen uso de la tecnología según indica el **Protocolo para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles 2025** (El celular no es una herramienta obligatoria o solicitada por el establecimiento).

El profesor jefe puede prohibir el uso de celular en su curso.

El teléfono celular es un aparato de alto costo, y la escuela no puede responder económicamente por la pérdida o daño de alguno de ellos, por lo tanto, es responsabilidad del estudiante el cuidado del aparato.



CAPÍTULO 4. ABORDAJE DE LA DISCIPLINA

I. DE LAS NORMAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, ACCIONES REMEDIALES Y PROCEDIMIENTOS

Las normas de convivencia escolar son acuerdos explícitos que regulan las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, directivos, apoderados), con el fin de asegurar un ambiente escolar sano, inclusivo, seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.

Se aplicarán a quienes incurran en faltas a las normas de la comunidad educativa y el Reglamento Interno Escolar, las conductas contrarias a la sana convivencia serán sancionadas para que los integrantes de la comunidad puedan reflexionar y superar dicha situación.

Las normas de nuestro establecimiento se categorizan de la siguiente manera:

NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS
Norma de Respeto a la Convivencia Escolar	Todo estudiante debe mantener una actitud de respeto hacia sus compañeros, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad escolar. Esto incluye el uso adecuado del lenguaje, respeto por la integridad física y emocional de los integrantes de la comunidad, respeto por la diversidad y la resolución pacífica de conflictos, las agresiones físicas, psicológicas no están permitidas en nuestro establecimiento.
Norma de Buen Uso del Lenguaje y la Comunicación	El lenguaje verbal, escrito o digital debe ser respetuoso. Están prohibidas las expresiones ofensivas, groseras o discriminatorias, tanto en forma presencial como a través de redes sociales o plataformas digitales.
Norma de Puntualidad y Asistencia	Los estudiantes deben ingresar puntualmente al establecimiento y asistir regularmente a clases. Toda inasistencia debe ser justificada por apoderado o certificado médico. Permanecer en clases según el correspondiente horario.
Norma de Presentación Personal y Uso del Uniforme	Se espera que los estudiantes asistan correctamente uniformados, según las normas del establecimiento, evitando el uso de accesorios no autorizados y manteniendo una presentación acorde al contexto escolar.
Norma de Participación Responsable en el Proceso Educativo	Cada estudiante debe participar activamente en clases, realizar las actividades pedagógicas y traer los materiales solicitados por el docente. Esta norma promueve el compromiso con el aprendizaje.
Norma de Responsabilidad Honestidad Académica	Se espera que cada estudiante actúe con integridad en sus evaluaciones y trabajos. Copiar, falsificar, suplantar o modificar notas constituye una falta a la ética escolar.
Norma de Uso Responsable de Recursos y Tecnología	Los estudiantes deben usar los recursos tecnológicos y materiales didácticos únicamente con fines educativos, respetando las instrucciones de los docentes y evitando accesos no autorizados o usos indebidos.



NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS
Norma de Cuidado de Infraestructura y Bienes Comunes	Es deber de todos cuidar el mobiliario, infraestructura, material escolar y pertenencias de la comunidad. Cualquier daño intencional será considerado una falta grave o gravísima.
Norma de Seguridad y Protección de la Comunidad	Está estrictamente prohibido portar, introducir o utilizar objetos peligrosos, sustancias dañinas, y realizar acciones que pongan en riesgo la integridad física o emocional de cualquier miembro de la comunidad.
Norma de Convivencia Digital y Ciberacoso	Toda forma de agresión digital (mensajes ofensivos, difusión de contenido indebido, acoso o amenazas en redes sociales o plataformas virtuales) será considerada una falta grave o gravísima, según la situación.

II. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias son acciones establecidas en el Reglamento Interno Escolar, orientadas a abordar comportamientos contrarios a las normas de convivencia de forma formativa y proporcional, considerando la edad, madurez, antecedentes y contexto del estudiante. Su objetivo principal es formar, reparar el daño causado y prevenir futuras situaciones conflictivas, más que sancionar de forma punitiva.

Las medidas disciplinarias deben tener una gradualidad que van desde las más leves a las gravísimas. Las medidas disciplinarias se pueden aplicar a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Formativas	Reparatorias:	Sancionatorias (en casos graves o reiterados, y siempre como última instancia):
Conversaciones pedagógicas Reflexiones guiadas Compromisos de cambio Talleres u orientaciones individuales o grupales	Disculpas públicas o privadas Restauración del daño material o simbólico Actividades de reparación con la comunidad educativa	Suspensiones temporales Condicionalidad de matrícula No renovación de matrícula Expulsión (en casos excepcionales y conforme al debido proceso)



4.2 CATEGORÍAS DE FALTAS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Las acciones remediales de cada falta presentan diferentes gradualidades

ACCIONES REMEDIALES

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
Conversación reflexiva: diálogo entre docente y estudiante para analizar la conducta y sus consecuencias. Amonestación verbal: advertencia sobre el comportamiento inadecuado. Comunicación al apoderado: informar a la familia para reforzar el trabajo conjunto. Registro en el libro de clases: para dejar constancia y monitorear repeticiones. Citación al apoderado: cuando la falta es reiterada o persistente.	Amonestación verbal y escrita: queda registrada oficialmente. Citación al apoderado: conversación formal para revisar la conducta del estudiante. Derivación a especialistas: psicólogo/a, dupla psicossocial, orientación, etc. Suspensión temporal: el estudiante no asiste por uno o más días, como medida educativa. Condicionalidad de matrícula: el estudiante mantiene su matrícula bajo ciertas condiciones de mejora. No renovación de matrícula: se aplica si no hay avances tras aplicar las acciones anteriores.	Citación inmediata al apoderado. conversación formal para revisar la conducta del estudiante. Derivación obligatoria a intervención especializada: puede incluir apoyo psicológico, médico o terapias. Suspensión prolongada o temporal. el estudiante no asiste por uno o más días, como medida educativa. Condicionalidad de matrícula: el estudiante mantiene su matrícula bajo ciertas condiciones de mejora. Condicionalidad de la matrícula del estudiante si a pesar de las acciones remediales aplicadas no hay un cambio de conducta. Expulsión: en casos extremos, según normativa del Ministerio de Educación. Expulsión del establecimiento educacional, solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. O en caso que la gravedad de la falta revista carácter de delito que atente contra la integridad de algún integrante de la comunidad educativa.

4.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS FALTAS LEVES:

Norma Asociada	Falta Leve	Medida Disciplinaria
Participación responsable del proceso educativo	Interrumpir la clase con actitudes inadecuadas (gritos, lanzar objetos, jugar cartas, dormir).	Conversación reflexiva. Amonestación verbal. Registro en el libro de clases si es reiterada.
Participación responsable del proceso educativo	Presentarse sin los materiales requeridos para el trabajo.	Conversación reflexiva. Registro si se reitera. Comunicación al apoderado.
Respeto a la convivencia escolar	Molestar a otros estudiantes.	Conversación reflexiva. Amonestación verbal. Comunicación al apoderado si se reitera.
Participación responsable del proceso educativo	Retirarse de la clase sin autorización.	Amonestación verbal. Registro. Comunicación al apoderado si se reitera.
Participación responsable del proceso educativo	Ingreso a la sala de clases después del horario sin justificación.	Amonestación verbal. Registro en el libro de clases. Citación si es reiterado.
Presentación personal y uso de uniforme	Presentarse sin uniforme.	Observación verbal. Comunicación al apoderado. Registro si es reiterado.
Participación responsable del proceso educativo	No desarrollar las actividades escolares dentro del horario de clases.	Debe presentar lo atrasado en la clase siguiente. Registro si no cumple. Citación si ocurre tres veces.
Puntualidad y asistencia	Inasistencias reiteradas sin justificación.	Comunicación al apoderado. Solicitud de información. Registro en libro de clases.
Puntualidad y asistencia	Inasistencias a pruebas fijadas sin justificativo.	Presentar justificativo. Registro. Posible reprogramación con validación.
Uso responsable de recursos y tecnología	Uso indebido de computadores (abrir sitios no solicitados).	Conversación reflexiva. Registro. Medida educativa.
Respeto a la convivencia escolar	Realizar ventas no autorizadas por la Dirección.	Retiro del material. Registro. Comunicación al apoderado.
Presentación personal y uso de uniforme	Uso de accesorios no permitidos con el uniforme.	Observación verbal. Solicitud de regularización. Registro si es reiterado.
Respeto a la convivencia escolar Presentación personal y uso de uniforme	Comer, maquillarse o realizar acciones personales durante clases.	Conversación reflexiva. Registro en hoja de vida si se reitera.
Seguridad y protección a la comunidad	Introducir juguetes que representen armas.	Retiro del objeto. Entrega al apoderado. Registro si se reitera.

El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o destrucción de objetos de valor que no correspondan a materiales solicitados en forma escrita por el profesor. Si se sorprende al estudiante con alguno de estos elementos, será retenido hasta que el apoderado se presente a retirarlos.



Una falta leve, pero que se prolonga en el tiempo y que ha pasado las Acciones Remediales Formativas en la gradualidad correspondiente, sin que la conducta sea corregida, pasará a pertenecer a la categoría de falta grave.

4.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS FALTA GRAVE:

Norma Asociada	Falta Grave	Medida Disciplinaria
Cuidado de infraestructura y protección de la comunidad	Dañar el bien común.	Citación al apoderado. Reparación del daño. Registro. Suspensión si es reiterada.
Honestidad académica	Falsear o corregir calificaciones.	Citación al apoderado. Amonestación verbal y escrita. Registro Suspensión si es reiterada.
Respeto a la convivencia escolar Uso de lenguaje y la comunicación	Ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación.	Citación al apoderado. Registro. Derivación a especialista. Suspensión si es grave o reiterado.
Respeto a la convivencia escolar	Agredir a otro miembro de la comunidad educativa.	Registro. Citación urgente. Derivación. Suspensión temporal si es grave o reiterado.
Respeto a la convivencia escolar Uso de lenguaje y la comunicación	Discriminar a otro integrante de la comunidad educativa.	Registro. Citación. Derivación a convivencia escolar. Suspensión si es grave o reiterado.
Honestidad académica	Copiar o suplantar documentos y trabajos de otros.	Amonestación escrita. Registro. Citación. Repetición de la actividad con condiciones.
Respeto a la convivencia escolar Uso de lenguaje y la comunicación	Insultar, ofender o realizar gestos groseros a cualquier miembro de la comunidad educativa (incluye redes sociales).	Registro. Amonestación escrita. Citación. Suspensión si es grave o reiterado.
Respeto a la convivencia escolar Cuidado de infraestructura y bienes comunes	Destruir pertenencias de compañeros.	Reposición o reparación. Registro. Citación al apoderado. Suspensión.
Cuidado de infraestructura y bienes comunes	Sustraer y/o destruir material didáctico.	Reposición del material. Amonestación. Suspensión si corresponde.



Norma Asociada	Falta Grave	Medida Disciplinaria
Puntualidad y asistencia	Ausentarse de clases sin justificación, permaneciendo en el establecimiento.	Registro. Amonestación. Citación. Supervisión durante el horario escolar.
Respeto a la convivencia escolar	Escupir a otro integrante de la comunidad educativa.	Registro inmediato. Citación. Derivación. Suspensión y seguimiento.

Una falta grave, pero que se prolonga en el tiempo y que ha pasado las Acciones Remediales Formativas en la gradualidad correspondiente, sin que la conducta sea corregida, pasará a pertenecer a la categoría de falta gravísima.

4.5 MEDIDAS DISCIPLINARIAS FALTA GRAVISIMA:

Norma Asociada	Falta Gravísima	Medidas Disciplinarias
Respeto a la convivencia escolar Buen uso del lenguaje y la comunicación	Agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa	Citación al apoderado Derivación a especialista Suspensión temporal, Condicionalidad Expulsión
Respeto a la convivencia escolar Buen uso del lenguaje y la comunicación	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa sostenidas en el tiempo (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)	Citación al apoderado Derivación a especialista Suspensión temporal Condicionalidad Expulsión
Respeto a la convivencia escolar Uso responsable de recursos y tecnología	Ingresar o ver material pornográfico y/o material que atente con los principios de establecimiento y de las personas.	Citación al apoderado Suspensión temporal Condicionalidad Expulsión
Respeto a la convivencia escolar Buen uso del lenguaje y comunicación Convivencia digital y ciberacoso	Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blog, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, facebook, Instagram, tik tok u otros que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.	Citación al apoderado Derivación a especialista Suspensión temporal Condicionalidad Expulsión
Respeto a la convivencia escolar Buen uso del lenguaje y comunicación Convivencia digital y ciberacoso	Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	Citación al apoderado Suspensión temporal Condicionalidad Expulsión

Norma Asociada	Falta Gravísima	Medidas Disciplinarias
Respeto a la convivencia escolar Puntualidad y asistencia	Fugarse del establecimiento, hacer la cimarra.	Citación al apoderado Derivación a especialista Suspensión temporal Condicionalidad si es reiterada
Respeto a la convivencia escolar	Sustraer objetos personales y/o dineros de sus pares o personal docente de la Unidad Educativa.	Citación al apoderado, suspensión temporal, condicionalidad, expulsión
Respeto a la convivencia escolar Buen uso del lenguaje y comunicación	Comportamiento inadecuado e incorrecto, vale decir conductas como riñas, agresiones que ocurran, en el trayecto del establecimiento al hogar y viceversa.	Citación al apoderado, derivación a especialista, suspensión temporal, condicionalidad
Respeto a la convivencia escolar Buen uso del lenguaje y comunicación	Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativas dentro o fuera del establecimiento.	Citación al apoderado, suspensión temporal, condicionalidad, expulsión
Cuidado de infraestructura y bienes comunes	Destruir infraestructura, mobiliario y dependencias del establecimiento.	Citación al apoderado, reparación del daño, suspensión temporal, condicionalidad, expulsión
Responsabilidad y honestidad académica	Falsificar firmar o adulterar documentos legales.	Citación al apoderado, suspensión temporal, condicionalidad, expulsión
Respeto a la convivencia escolar Buen uso del lenguaje y comunicación Seguridad y protección de la comunidad	Introducir o usar en el establecimiento objetos peligrosos tales como armas, explosivos, objetos cortopunzantes, corta cartones, ondas, manoplas u otros..	Citación al apoderado, derivación a especialista, suspensión temporal, condicionalidad, expulsión
Seguridad y protección de la comunidad	Introducir o usar sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas como pegamentos tóxicos o tolueno, medicamentos no autorizados por orden medica u otros.	Citación al apoderado Derivación a especialista Suspensión temporal Condicionalidad- Expulsión

4.6 Garantías del debido proceso

Con la finalidad de garantizar un debido proceso y que exista pertinencia entre falta y sanción adecuada, se procederá a evaluar las faltas cometidas y a considerar las sanciones que se aplicarán, también se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- *La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.*
- *La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.*
- *La conducta anterior del responsable.*
- *El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.*



4.7 Procedimientos para evaluación de faltas

Antes de la aplicación de una sanción serán considerados todas las versiones de los involucrados en el conflicto, serán considerados el contexto y la circunstancia en que se produjo la falta.

Será respetado el debido proceso para todos los involucrados, la presunción de inocencia y el derecho a apelación.

Será identificada la falta en su tipo de graduación, ya sea esta, leve, grave o gravísima.

Las sanciones tienen por finalidad que el estudiante tome conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilice de ellos y desarrolle compromisos genuinos de reparación.

4.8 Notificación de sanciones y medidas disciplinarias al apoderado

El apoderado será notificado de las sanciones dependiendo de la gravedad de la falta mediante los siguientes procedimientos:

- Citación al apoderado vía llamado telefónico o por aplicación Kimche para que sea notificado de la falta cometida por su pupilo y de la sanción que se aplicará..
- Entrevista y registro de la entrevista.
- Visita domiciliaria con acta de visita
- Carta certificada

Durante la entrevista con los apoderados se debe fomentar un espacio de conversación, en el que los padres, madres y apoderados puedan realizar consultas y conocer lo sucedido; garantizar estrategias de protección a los implicados y proponer las soluciones conforme a lo establecido en el reglamento interno escolar del establecimiento.

4.9 Protocolo de apelación a medida disciplinaria

Toda medida disciplinaria es susceptible de ser apelada, para esto se debe enviar o entregar una carta a la Dirección del establecimiento por parte del apoderado del estudiante(a), explicando los motivos de su apelación. (La redacción de esta carta debe ser en lenguaje, claro, formal y cordial).

4.9 De las medidas disciplinarias exclusivas frente a faltas del apoderado:

- De darse el caso que, un apoderado no cumpla con sus deberes sistemáticamente, se considerará negligencia, motivo por el cual, se solicitará cambio de apoderado.
- En el caso que tenga un comportamiento que vulnere los derechos de los niños, ya sea por: negligencia, omisión u otros (maltrato por ejemplo), el establecimiento velará por el bienestar del niño, solicitando cambio de apoderado y realizando las denuncias correspondientes en casos que lo ameriten según los protocolos del establecimiento.
- Los apoderados no pueden intervenir en conflictos entre estudiantes, esta responsabilidad corresponde a las instancias que la dirección del establecimiento destine para ello. Transgredir esta norma será considerada falta grave del apoderado.



4.10 Instancias de reconocimientos:

Cuando un estudiante ha tenido una participación destacada, se debe dejar registro en el libro de clases, además de realizarse el reconocimiento público dentro de su curso por parte del profesor jefe, o algún miembro del equipo docente.

Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y valóricos serán reconocidos públicamente.



CAPÍTULO 5. FORMALIDAD

1.1 Estructura del reglamento interno escolar

Este reglamento está compuesto de una portada, un índice y siete capítulos que pretenden abarcar la globalidad de los temas que deben ser tratados en la Convivencia Escolar.

Estas dimensiones son:

- Legalidad vigente, derechos y deberes, regulaciones, abordaje disciplinario, formalidad, sentidos pedagógicos.
- Además cuenta con un anexo el cual contempla los protocolos de actuación ante situaciones de maltrato, abuso sexual y otros.

1.2 Plazos y responsables

Este Reglamento Interno debe ser evaluado y revisado a lo menos una vez al año, en sesión exclusiva del Centro General de Padres y Apoderados, el Centro General de Estudiantes, el equipo técnico y el Consejo Escolar. En esta ocasión se deben realizar las correcciones, modificaciones y adecuaciones que sean necesarias.

Este documento debe ser recibido por todos los integrantes de la comunidad educativa, quedando como respaldo la firma de un acta de toma de conocimiento del contenido del reglamento.

En el caso de los estudiantes(as), debe ser su apoderado quien lo socialice en el hogar y los profesores en la escuela.

En caso de conflicto, debe ser revisado por la encargada de convivencia junto con los involucrados, a quienes se les explicará el procedimiento que deba seguirse, basándose en el mismo.

Además en el sitio web www.escuelasanfidel.cl de la escuela se encontrará el documento completo, que estará a disposición para ser leído.

1.3 El Centro General de Estudiantes:

Basados en el DECRETO N° 524, El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de los cursos: 5°-6°-7° y 8° de enseñanza básica de nuestra escuela. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Para ello sus representantes serán elegidos mediante elecciones democráticas que se realizarán anualmente.

El Centro de Estudiantes se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) La directiva
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) El Consejo de Curso
- e) La junta Electoral

Además el CGA, deberá contar con un reglamento, el que debe ser validado anualmente.



1.4 Centros de padres y apoderados

El Centro de Padres orientará sus a apoyar las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

1.5 Definición de Consejo Escolar

El Consejo Escolar es un equipo de trabajo que se constituye para aumentar y mejorar la participación de la comunidad educativa promoviendo una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer del establecimiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7° y siguiente de la ley 19.979. A este organismo le corresponde estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa.

CAPÍTULO 6. SENTIDO PEDAGÓGICO

6.1 De las evaluaciones

Consultar Manual de Evaluación.

6.2 Respecto a la repitencia y a la permanencia

Consultar Manual de Evaluación.

CAPITULO 7. PROTOCOLOS DE ACTUACION



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

Anexo 6. Circular N° 482, SUPEREDUC.

El presente protocolo considera por separado las siguientes situaciones:

- A. Maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
- B. Maltrato, acoso escolar o violencia entre un adulto a un estudiante.
- C. Maltrato o violencia entre apoderados.

1. INTRODUCCIÓN

- El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa del colegio, constituye el instrumento que guía los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a este tipo de situaciones de una manera rápida, efectiva y abarca a toda nuestra Comunidad Escolar.

2. OBJETIVOS

- Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar.
- Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones de violencia, maltrato o acoso escolar.
- Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.
- Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

3. CONSIDERACIONES GENERALES:

Conceptos claves:

Maltrato infantil físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño 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.

Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño 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.

Maltrato Escolar: 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 estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar o bullying: Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros 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 cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

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 y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.



4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR

Las medidas preventivas del maltrato y acoso escolar pretenden promover relaciones de bienestar, de convivencia segura y de confianza, así como un clima escolar positivo, permitiendo focalizar los esfuerzos en desarrollar los factores protectores dentro de la comunidad escolar:

Responsables: Equipo de Gestión y educadores

Medidas preventivas

- Acompañar el proceso de desarrollo de los/las estudiantes, informando periódicamente a los padres o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar.
- Promover los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional y Manual de convivencia, en cuanto a la construcción de relaciones positivas de colaboración, respeto y compañerismo entre pares.
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias).
- Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de agresividad y violencia y que podrían constituir acoso escolar.
- Promover las relaciones de cercanía respetuosa con los adultos de la comunidad educativa, respetando la singularidad, la autonomía y la privacidad de cada estudiante.
- Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales orientadas al logro de metas y al desarrollo de habilidades para la resolución pacífica de conflictos, buscando el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Actualización, difusión y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos.
- Incentivar la realización y participación en juegos en los recreos.
- Uso de estrategias de resolución adecuada de conflictos.
- Realizar un diagnóstico para evaluar la convivencia escolar en los distintos cursos y niveles.
- Capacitar a los profesores y asistentes de la educación en Convivencia Escolar, resolución de conflictos y redes de apoyo externas.
- Incorporar este tema en los contenidos de las reuniones de apoderados.
- Implementación de elementos, adecuaciones de seguridad y tecnológicos que permitan resguardar un ambiente seguro y sano para toda la comunidad educativa, tales como asignación de turnos de patio, cámaras de seguridad .
- Revisión constante de antecedentes del personal del establecimiento.



5. OBLIGACION LEGAL DE DENUNCIAR

En caso de ser necesario para todos los protocolos presentes el establecimiento considerará los siguientes procesos ante una denuncia de vulneración de derecho de nuestros estudiantes.

a) Procedimiento de Información Formal a los Tribunales de Familia:

Cuando un funcionario del establecimiento tome conocimiento de un hecho que pudiera constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante (como maltrato físico o psicológico, negligencia grave, abuso, entre otros), deberá informar de manera inmediata y formal a la directora. La directora a su vez, tendrá la obligación de realizar la derivación formal al Tribunal de Familia competente, mediante escrito o plataforma habilitada, tan pronto como se advierta la situación, sin dilaciones injustificadas.

b) Deber de Denuncia ante el Tribunal de Familia: Todos los funcionarios del establecimiento tienen el deber legal y ético de poner en conocimiento del Tribunal de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos hacia un estudiante, en cuanto tomen conocimiento del mismo. Esta denuncia puede hacerse directamente o a través de la dirección del establecimiento, utilizando los canales establecidos por la ley (Ley N° 20.084 y Ley N° 19.968, entre otras).

c) Procedimiento de Denuncia ante el Ministerio Público u Organismos Policiales: Si existieran antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un estudiante o que haya tenido lugar dentro del establecimiento educativo, el funcionario que tome conocimiento deberá comunicar de inmediato a la dirección del establecimiento. La directora tendrá la responsabilidad de realizar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal penal competente, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal.



A. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a situaciones de agresión entre estudiantes, agresión a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

Protocolo de Acción

1. Denuncia de un caso de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes de la comunidad educativa del colegio. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia deberá denunciar este hecho a la Encargada de Convivencia del colegio o un integrante del Equipo de Gestión. Esta denuncia debe quedar registrada por escrito en ficha de activación de protocolo.

2. Derivación al Encargado de Convivencia.

El encargado de convivencia escolar realizará las siguientes acciones en un plazo de 10 días hábiles

- a) Realizará entrevista con cada estudiante o persona involucrada y levantará acta de cada entrevista que será firmada por los estudiantes.
- b) En caso de que la agresión, maltrato o acoso se produzca en el interior del establecimiento, se hará revisión de las cámaras de seguridad.
- c) Se entrevistará a cada estudiante denunciado como agresor, considerando su inocencia hasta el término de la investigación.
- d) Se realizará contacto con el apoderado del o los estudiantes involucrados, para informar los acontecimientos sobre la situación de maltrato, violencia o acoso escolar inmediatamente por medio de llamado telefónico inmediato, en caso de no concretar el contacto, se enviará mensajes por medio de la aplicación Kimche. En caso de no lograr contacto se enviará comunicación escrita y como última instancia se visitará el hogar de él o los estudiantes afectados dejando registro por escrito sobre la visita.
- e) Además, se establecerá un plan de seguimiento y acompañamiento con los apoderados, según sea necesario, para la resolución del conflicto y la protección del bienestar de los estudiantes."
- f) Si los actos de violencia se cometieron en redes sociales o través de internet, se propondrá a los padres del presunto agresor un compromiso de vigilar o limitar el acceso a éstas. El incumplimiento de este compromiso se considerará grave.
- g) El encargado de convivencia escolar revisará la información con los funcionarios pertinentes al caso, que pueden ser el profesor jefe o el equipo de gestión. Quienes revisarán el informe y concluirán si existe o no situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.



3. Cierre de la denuncia:

Si se resuelve que los hechos denunciados están equivocados o que no constituyen una situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, se informará en reunión de cierre de investigación a los estudiantes y a sus apoderados. Entregando a los padres involucrados documento que acredite el resultado del cierre de la investigación. Dependiendo la acción realizada, se evaluará la aplicación de una **medida disciplinaria**, distinguiendo **entre falta leve, grave, gravísima** de acuerdo con lo señalado en este reglamento.

4. Conclusión: En caso de concluir que sí hubo o hay situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, el director aplicará la medida correspondiente indicada según el reglamento interno. El encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de gestión del colegio evaluarán las medidas formativas y de resguardo a aplicar, pudiendo escoger entre:

MEDIDAS FORMATIVAS Y DE RESGUARDO

Medidas de resguardo	Se implementarán medidas de resguardo inmediatas para los estudiantes afectados, tales como: (acompañamiento de un adulto o profesional, cambio de turno o actividades). También se realizará un seguimiento para garantizar el bienestar del estudiante afectado y se evaluará la necesidad de medidas adicionales según el caso. Las acciones dirigidas al agresor incluirán medidas educativas y disciplinarias, conforme a la normativa interna, con el fin de prevenir futuros incidentes
- Medida reparatoria:	instancia de mediación y conciliación, por ejemplo pedir disculpas a quien corresponda, realizar una acción de apoyo a la víctima.
- Medida pedagógica:	realizar un trabajo pedagógico que diga relación con el respeto, la Empatía, y la convivencia escolar.
- Medida de apoyo a la convivencia escolar:	realizar acciones de apoyo a la convivencia escolar, por ejemplo apoyar a la hora de almuerzo a mantener el orden, apoyar en el orden del patio, ayudar a lograr el silencio en la sala de clases.
Apoyo psicosocial	En caso de que sea necesario apoyo psico-social para alguno de los involucrados, el establecimiento realizará las derivaciones pertinentes.

- Cualquier otra medida que se acuerde con el apoderado.
- El encargado de convivencia escolar hará seguimiento del cumplimiento de las medidas formativas y disciplinarias.
- Todas estas etapas serán registradas en las fichas de activación de protocolo.
- Sin perjuicio de lo anterior, y si los hechos son constitutivos de delito, como en el caso de presencia de lesiones, la Directora del establecimiento o quien lo subrogue o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho, conforme a la ley.

5. Apelación a la medida: Se recuerda que este reglamento contempla el derecho a solicitar reconsideración o apelación de toda medida disciplinaria por parte del apoderado, siendo esta por escrito.



B. PROTOCOLO DE MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

Introducción:

Este protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato realizado por un adulto de la comunidad escolar a un estudiante.

El adulto puede ser un funcionario del colegio, un miembro del equipo directivo, o un familiar de algún estudiante.

El director del colegio designará a un miembro del equipo gestión, para que, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, activen el protocolo.

DEFINICIONES DE MALTRATO ADULTO HACIA ESTUDIANTE:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que esta acción pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) estudiante(s).
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, utilizar calificativos, realizar un trato despectivo, etc.) a uno o más estudiantes. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) estudiante(s) o a través de medios tecnológicos.

Protocolo de Acción

1. Denuncia de un caso de maltrato o violencia:

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo víctima de maltrato de parte de un adulto de la comunidad escolar, deberá denunciar este hecho a la directora del establecimiento o un integrante del Equipo de Gestión.

2. Derivación al Encargado de convivencia o designado.

La directora del establecimiento deberá formalizar la denuncia por escrito e informar al encargado de convivencia escolar o designado para iniciar el proceso de investigación.

3. Proceso de investigación:

El encargado designado realizará las siguientes acciones en un plazo menor de 24 hrs, en caso de que se compruebe el delito, el director del establecimiento o encargado designado tiene la obligación legal de realizar la denuncia a los tribunales de familia en un plazo de 24 hrs.

- A. Informará por escrito al equipo directivo de la activación del protocolo.
- B. El encargado designado citará al estudiante afectado y a su apoderado, en conjunto o por separado por medio de llamado telefónico inmediato, en caso de no concretar el contacto, se enviará mensajes por medio de la aplicación Kimche. En caso de no lograr contacto se enviará comunicación escrita y como última instancia se visitará el hogar de él o los estudiantes afectados.
- C. Se levantará acta de las entrevistas, que serán firmadas por el apoderado y por el estudiante.
- D. Se entregará apoyo de la psicóloga del establecimiento a él o los estudiantes afectados
- E. Se entrevistará al adulto involucrado para conocer su versión de los hechos. Se le informa respecto del proceso. Se levantará acta de la reunión y se realizará la mediación correspondiente.
- F. Se tomarán las medidas de resguardo durante la investigación, que consisten en evitar el contacto entre el adulto acusado con el estudiante.
- G. En caso de que la normativa laboral no permita aislar al adulto, se acompañará al mismo en las clases por otro funcionario, dando de esta forma protección al estudiante afectado.

4. Finalización de la investigación.

- 1) El encargado designado entregará el informe de conclusión al apoderado del estudiante afectado, y le comunicará las medidas que adoptó el colegio en protección del menor en caso de que amerite.
- 2) **Denuncia Falsa:** Se aplicarán medidas formativas al estudiante en caso de que la denuncia sea comprobada como falsa:
 - _ Se le citará al apoderado y se solicitará por escrito las disculpas pertinentes al adulto afectado.
 - _ Se realizará derivación a especialista en caso de que la falta sea reiterada.
 - _ Si nuevamente se reitera la acción y se comprueba su falsedad, se aplicará el presente reglamento interno.
- 3) **Denuncia Comprobada:** Se le informa al adulto involucrado el resultado de la investigación quedando en manos del director y/ o sostenedor entregar las conclusiones y decretar las acciones pertinentes.
- 4) En el caso que esta acción de maltrato sea ejecutada por un funcionario de la escuela y sea comprobada dependiendo del nivel de gravedad se realizará :
(Amonestación escrita – cambio de funciones – término de contrato según la gravedad – solicitara apoyo de especialistas pertinentes en caso de que lo requiera)

NIVELES DE GRAVEDAD:	Violencia Verbal <i>"Hostilidad verbal en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza que puede ser ocasional, frecuente o crónica y es desarrollada por parte de cualquier actor de la comunidad educativa hacia otro(a)".</i>	Violencia Física <i>"Cualquier acción no accidental por parte de algún(os) actor(es) de la comunidad educativa que provoque daño físico a otro actor(es) educativo(s)".</i>
◇ Leve:	La(s) acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.	La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.
◇ Grave	La(s) acción(es) de violencia verbal son frecuentes y generalizadas por parte del violentador(es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento y/u otros ámbitos de la vida.	La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.



◇ Gravisimo:	La(s) acción(es) de violencia verbal son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.	La acción de violencia física ha generado que el violentado ha requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.
---------------------	---	---

- 5) En caso de que la acción de maltrato sea ejecutada por un apoderado del establecimiento, se solicitara cambio de apoderado, y se restringirá el acceso de este en el establecimiento.
- 6) Todas estas etapas serán registradas en las Fichas de activación del protocolo.
- 7) En caso de que se compruebe la acción de violencia de un adulto a un estudiante, con los antecedentes recolectados y estos constituyen delito, el Director del establecimiento o el encargado de convivencia escolar deberán realizar la denuncia respectiva en tribunales de familia, Fiscalía, Carabineros, PDI dentro de las 24 horas de conocido el hecho por medio de sus páginas web respectivas.



C. PROTOCOLO DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE APODERADOS

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Apoderado, ya sea titular o suplente, que se encuentre en el Colegio en representación de un estudiante, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- 1.- violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc.)
- 2.- violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc.)
- 3.- violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)
- 4.- violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redes sociales, etc.)
- 5.- vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

Protocolo de Acción

Ante una situación de violencia entre apoderados concordante con la descripción anterior se debe:

- 1.- Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile (plan cuadrante), seguridad ciudadana para que intervenga.
- 2.- Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado/a de Convivencia Escolar. Si este no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: Directora, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.
- 3.- Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados el equipo de gestión debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, tal como, lugar, hora, involucrados, causas de la agresión, tipo de violencia, etc.
4. Las medidas se adoptarán considerando la gravedad del hecho y podrán consistir, entre otras, en: disculpas formales personalmente o por escrito, con o sin la presencia de la Dirección del Colegio, en acuerdo con apoderado afectado; solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción del ingreso del apoderado al colegio.

En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infringido heridas de cualquier índole, deberá pedir disculpas por escrito a la víctima, ya sea de forma pública o privada, dependiendo del daño ocasionado.

Este daño será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de Whatsapp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por el director del Colegio.



5. Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados dejarán de manera inmediata su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el estudiante. Además se prohibirá la entrada al establecimiento para cualquier fin a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada.

El equipo de gestión, será el encargado de transmitir esta información a los adultos afectados.

Cabe señalar que el Colegio puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia en el Juzgado de Policía Local.

6. Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por el Colegio, e intentaran ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado, serán denunciados a Carabineros de Chile o a la entidad que corresponda.

7. Apelación de la medida: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Gestión dentro de cinco días.

Es importante señalar, que se espera que los apoderados de nuestra comunidad educativa, sean capaces de comprender y manejar situaciones conflictivas entre adultos, propias de las dinámicas grupales de un curso.



PROTOCOLO DE RESPUESTA A **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y** **CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**



INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

MARCO LEGAL

• Ley General de Educación (2009) • Ley de Inclusión Escolar (2015) • Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948) • Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990) • Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008) • La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad. • Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015 • Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Conceptos claves

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.



Trastornos del sueño: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

1. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio estudiante, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y funcionarios del establecimiento, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

ACTIVACION DE PROTOCOLO

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

1.1 Fase de contención emocional

1. El adulto más cercano, debe invitar al/a la estudiante a algún lugar contenedor (prefiriendo espacios abiertos y seguros tales como patios). Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos/as, se encuentren resguardados/as y tranquilos/as.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a la Encargada de Convivencia Escolar y Dirección. Mientras tanto ayudar al niño, niña o adolescente (NNA) a controlar la respiración, JAMÁS preguntar qué fue lo que sucedió. Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el NNA se auto agrede o agrede a otros), ésta debe realizarse con todos los cuidados.



3. La dirección o encargada de convivencia, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

- a. Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse.
- b. Quién avisará a Profesor/a jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.
- c. Quién se contactará con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al retiro inmediato

1.2 Fase de investigación o recopilación de antecedentes

1. Encargada de Convivencia en conjunto con el equipo de gestión, deben realizar entrevistas con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un **plan estratégico de acompañamiento**.

- **En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional:** Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana) La reiteración de estas conductas, deberá ser derivada a Convivencia Escolar, por parte del Profesor jefe.

El procedimiento por seguir es que la Encargada de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra)

- **En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional**, que esté con tratamiento con especialista externo.

- Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.
- Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario.
- Si la situación es reiterada en el corto plazo, el equipo de gestión podrá evaluar otras acciones, plan de trabajo adecuado a las diferencias de cada estudiante, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.
- Se deben registrar en la bitácora de desregulación los hechos y acontecimientos ocurridos en la causa de la desregulación de las y los estudiantes.

**EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL REGISTRO DE ESTUDIANTES CON
DIAGNOSTICOS Y CONTACTOS FAMILIARES.**



BITACORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

FECHA: _____

1. Identificación del estudiante/a:

Nombre:					
Edad:		Curso:		Profesor/ a jefe:	

Estudiante presenta diagnóstico ¿Cuál?	
--	--

2. Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado
	Acompañante Interno
	Acompañante externo

3. Identificación del apoderado y forma de contacto:

Nombre apoderado:			
Número de contacto		Otro teléfono:	
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y protocolo reglamento interno):			



	Autoagresión
	Agresión a otros estudiantes
	Agresión hacia docentes
	Agresión hacia asistentes de la educación
	Destrucción de objetos / ropa
	Gritos/agresión verbal
	Fuga
	Otros:

	Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
	Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.





7. Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

8. Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

	Enfermedad ¿Cuál?
	Dolor ¿Dónde?
	Insomnio
	Hambre
	Sueño
	Otros:

9. Probable Funcionabilidad de la DEC:

	Demanda de atención
	Demanda de objetos
	Frustración
	Rechazo al cambio
	Intolerancia a la espera
	Incomprensión de la situación
	Otra:



10. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

	Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
	Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?

11. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

--

12. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

--

13. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

--



14. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

15. Plan de acción:



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES
SEXUALES Y HECHOS DE
CONNOTACIÓN SEXUAL
QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD
DE LOS ESTUDIANTES.
Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.

INTRODUCCION

Este protocolo establece cómo debe actuar el colegio frente a una posible situación de vulneración de derechos de índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de los mismos hechos, en atención a que se trata de menores de edad en donde no comienza a correr la fecha de prescripción de los delitos asociados hasta que cumplen 18 años.

OBJETIVOS:

- _ Permitir adoptar medidas de protección pertinentes en situaciones donde los niños, niñas y adolescentes sean afectados por hechos relacionados con connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a los organismos competentes.
- _ Generar acciones de promoción preventiva y permanente que realiza el establecimiento educacional frente a situaciones de vulneración de derechos.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Conceptos claves:

Abuso sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y estudiante, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

- a) **Abuso sexual propio:** Es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.
- b) **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- c) **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).
- d) **Estupro:** Es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Por tanto, toda vez que exista sospecha de que un estudiante de nuestra comunidad educativa fue o es expuesto a algún tipo de vulneración (violación, prostitución, pornografía, abuso y/o vejación sexual, estupro, sexting que se refiere al envío de mensajes sexuales u otro), este protocolo debe ser activado.

Si una persona toma conocimiento o sospecha de un abuso sexual a un menor de edad, deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio. El denunciante y la Dirección deberán mantener reserva de la situación para no entorpecer los procesos legales correspondientes y proteger el interés del menor.

Existe obligación de denuncia de los funcionarios del colegio. Los directores, equipo directivos y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel están obligados por ley a denunciar en el Ministerio Público los delitos que afecten a los estudiantes. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho (Código Procesal Penal 175 a 177).



Se considera que las personas idóneas para hacer la denuncia ante el Ministerio Público son el Director, Encargada de Convivencia Escolar, quienes deberán llevar un informe resumido de los hechos y antecedentes del caso.

Como en todos los casos, si el presunto agresor es funcionario del establecimiento, se debe respetar la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. Por tanto, la denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo al Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención en miras de proteger al menor, como por ejemplo: realizar otras labores dentro del colegio que no impliquen contacto con estudiantes, o cualquier otra medida de protección del menor que se acuerde con el Director.

ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

1.- Detección o conocimiento del hecho por el establecimiento.

Todos los docentes, asistentes de la educación y directivos estarán atentos para detectar o recibir denuncias agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual por parte de las y los estudiantes. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades y no indagar sobre la situación.

2.- Activación del protocolo e intervención.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar o Directora, dejando constancia escrita del caso. Se forma un expediente con todos los antecedentes recibidos, fechado.

La Encargado de convivencia escolar deberá recolectar los antecedentes de la situación detectada o denunciada, intentando dilucidar si se trata de una situación de connotación sexual entre pares, que debe ser abordada pedagógicamente o si se está frente a una agresión sexual que debe ser denunciada. Para esto, debe:

- _ Entrevistar de forma privada y confidencial al afectado y/o involucrados.
- _ Revisar la hoja de vida del libro de clases del o el estudiante involucrado.
- _ En el caso de que el estudiante haya sido tratado por algún profesional del establecimiento, se solicitará la emisión de un informe sobre el trabajo realizado. Si el estudiante ha sido tratado por algún profesional externo, se tomará contacto a la brevedad con el profesional.
- _ Si se trata de una situación de connotación sexual entre pares, tales como, caricias eróticas o relaciones sexuales entre estudiantes, masturbación o juegos eróticos individuales o grupales, etc. El equipo de gestión del establecimiento preparará un plan de orientación y acompañamiento pedagógico para esos estudiantes o para el curso completo de dichos estudiantes según sea el caso.
El equipo de gestión citará a los apoderados respectivos, para informarles de la situación ocurrida, orientarlos sobre cómo acompañar a sus estudiantes. De igual manera se les presentará el plan de trabajo que se llevará a cabo. Así como también se tomarán las medidas y sanciones contempladas en nuestro reglamento interno escolar.
- _ Si se sospecha de que se trata de una agresión sexual contra algún estudiante, la directora del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- _ Si el estudiante presenta señales físicas de maltrato o abuso, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.



Con todos los antecedentes recibidos se formará un expediente del caso fechado, con cada una de las actuaciones que establezca, medidas urgentes que debe adoptar, derivaciones a organismos externos, denuncia si correspondiere, dejando registro de las entrevistas.

3.- Del seguimiento del caso.

Se debe llevar un registro del seguimiento del caso, constancia de las notificaciones, derivaciones, entrevistas de seguimiento con adultos a cargo y docentes jefes.

4.- Del cierre del protocolo.

La determinación del cierre del protocolo, una vez concluidas todas las acciones descritas en su procedimiento e implementadas las acciones de intervención y seguimiento, evaluando las condiciones de protección y riesgo en las que se encuentre el niño.

5. - Plazo para la resolución:

_ De ser un caso de sospecha de vulneración en un plazo de 2 días hábiles, se deben recabar antecedentes para efectuar la derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

_ Si existe evidencia física, se deberá constatar las lesiones en el centro de salud correspondiente.

_ El Art. 175 del Código Procesal Penal, que señala que estarán obligados a denunciar los directores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

_ La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

_ El plazo para efectuar la denuncia en fiscalía o tribunales de familia es de 24 horas. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

6.- Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:

_ Los padres, madres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el estudiante.

_ La comunicación con los padres, madres y apoderados será a través de entrevistas en el establecimiento, guardando siempre la confidencialidad de la información.

_ De no presentarse el apoderado a la citación de la entrevista. Se efectuarán las siguientes medidas: Contacto telefónico, 2° citación a través de aplicación Kimche, Visita domiciliaria, Carta certificada.

_ Las entrevistas personales, efectuadas pueden cumplir diversos objetivos.

Entrevista de información.

Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.

Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante.

Entrevistas con equipo de apoyo.

Entrevistas de seguimiento.

Siempre se deberá dejar registro o constancia de las acciones en el expediente.

7. - Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

_ Derivación interna: El caso se derivará a los profesionales con que cuenta el establecimiento.

_ Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Equipo de Gestión en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.



_ Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la psicóloga del establecimiento, con seguimiento mensual durante el semestre.

_ Derivación externa: Si el equipo de gestión estima conveniente, se derivará al estudiante a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otra institución competente, por medio de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición todos los antecedentes del caso recopilado.

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto se realizará a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

8.- Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

_ Cuando el docente o asistente de la educación reciba el relato deberá tener una actitud acogedora, libre de juicios, entregando tranquilidad y confianza al estudiante.

_ En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los niños o estudiantes involucrados.

_ Se debe evitar la sobreexposición del o los estudiantes hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

_ Según sea el caso, la dirección del establecimiento debe determinar los tiempos y formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

_ Es relevante tener presente que todas las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente del o los afectados.

9.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento educativo.

_ Reunirse con los docentes que se estime conveniente, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.

_ Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.

_ Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.

_ Derivar al estudiante a atención psicológica externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo. Además, se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en el apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

10.- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

Es necesario precisar:

_ Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

Obligación de denunciar:

_ Se debe 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 afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomen conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

_ No obstante, lo anterior y a fin de velar por el interés superior del estudiante, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño, niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

_ Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo. Sin perjuicio de ello, los funcionarios deberán además regirse según su propio estatuto, conforme a su calidad.

_ Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.

11.- Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

_ Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un hecho de connotación sexual, el establecimiento deberá comunicar dicha situación a las autoridades competentes. Esta comunicación la realizará, el equipo de gestión, por medio de la dirección del establecimiento a través de oficio, carta, medios electrónicos o cualquier otro medio idóneo que permita poner en antecedente a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afecten a las y los estudiantes del establecimiento.

_ Desde que se toma conocimiento de la situación se debe resguardar, tanto la intimidad e identidad de las y los estudiantes involucrados, así como la del supuesto agresor.

_ Además de no olvidar que los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados.

_ Dentro de 48 horas la directora del establecimiento entregará información de lo sucedido a las personas que estime conveniente, a través de una reunión formal, resguardando la confidencialidad y protección, tanto del o los estudiantes involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.



Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el sostenedor, deberá informar a las demás familias y apoderados, de lo acontecido en el establecimiento, optando por las siguientes modalidades:

- Reunión de apoderados por curso
- asambleas generales
- correo institucional
- circulares informativas

En cualquiera de estos casos, los objetivos serán:

- _ Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- _ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- _ Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

12. Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- _ Teléfono del apoderado informado en la ficha de matrícula.
- _ Aplicación Kimche, se realizarán las citaciones.
- _ Entrevistas presenciales, las que serán registradas.

13.- Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de estos hechos, el establecimiento podrá comunicar dicha situación presencialmente, o través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente a la autoridad correspondiente, sobre la situación ocurrida y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante.

Están legalmente obligados a denunciar: director, encargada de convivencia escolar, profesores, asistentes de la educación en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada (número de parte).

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener presente que, los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas.

La investigación y recopilación de pruebas es responsabilidad de los organismos especializados, como Tribunales de Familia y/o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.



Cabe señalar que a fin de prevenir situaciones en nuestro colegio se establecen:

1. Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, o cámaras, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
2. Los funcionarios del establecimiento deben tener un trato respetuoso y formal, manteniendo su rol de adultos, cuidando el límite del contacto físico en las manifestaciones afectuosas con los estudiantes.
3. El uso de baños y camarines de los estudiantes está prohibido para personas externas y adultos durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.

Al tener la sentencia del tribunal, se aplicarán las medidas que entrega el presente reglamento.



PROTOCOLO DE SALIDAS
PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO
Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.



I. INTRODUCCION

Son aquellas actividades que forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje que se realizan fuera del colegio debidamente planificada, informada y autorizada por el establecimiento, a la Provincial de Educación y particularmente por los apoderados que correspondan.

Esta actividad va en directo beneficio de los aprendizajes integrales de los estudiantes. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas.

Toda salida debe contar con las exigencias establecidas por el Mineduc, en donde se debe informar a su provincial previamente la realización de la actividad, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- El establecimiento NO realiza giras de estudio.
- El docente debe comunicar la salida pedagógica con lo menos 15 días de anticipación, a la dirección del establecimiento, solicitando la autorización por escrito en libro de bitácora de salidas pedagógicas:

Fecha
Lugar
Hora de salida y llegada
Adultos responsables
Otros.

- La dirección del colegio informará a la dirección provincial de educación correspondiente.
- El docente responsable de la actividad deberá ser acompañado por adultos que podrán ser funcionarios del establecimiento y/o apoderados. La cantidad de adultos acompañantes depende del total de niños que asistan a la actividad:

Primer Ciclo: un adulto cada 6 estudiantes.

Segundo Ciclo: un adulto cada 10 estudiantes.

- Durante la actividad se le asignan funciones específicas a cada adulto responsable con el fin de atender los eventos que se presenten durante la salida (transporte, baño, alimentación, actividades, etc.). Deben prevenir la ocurrencia de accidentes o extravíos, también deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y tránsito durante los recorridos.
- El apoderado debe firmar la **AUTORIZACIÓN (FORMATO OFICIAL)** en donde expresa si autoriza a su estudiante para participar de la salida, la cual debe ser enviada, firmada, con la anticipación requerida por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad.
- No se permitirá la participación de estudiantes (as) cuyos apoderados no envíen el documento de autorización oficial.
- Los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado no podrán realizar la



salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento realizando actividades lectivas supervisadas por el jefe de UTP. En ningún caso se aplicarán medidas disciplinarias por la inasistencia a la salida pedagógica.

- No se aceptan autorizaciones telefónicas, a través de comunicaciones o por correo.
- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.
- El profesor responsable, debe entregar a cada estudiante de 5° a 8° un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío. Y en los estudiantes de kínder a 4° básico, los estudiantes utilizan una credencial de identificación y atención en caso de urgencia. Los apoderados que acompañan a los estudiantes también deben llevar credencial con su nombre y apellido.
- Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares, por lo tanto en caso de producirse algún accidente se procederá según el protocolo de Accidentes Escolares. El profesor encargado debe informar sobre el tipo de accidente al establecimiento, vía telefónica inmediatamente ocurrido y la dirección emitirá de inmediato el formulario de accidentes del seguro escolar.
- El profesor responsable de la salida pedagógica debe considerar los elementos de seguridad o auxilio, para ser utilizados en el caso de accidente leves (caídas – raspones - golpes leves)
- Las disposiciones de Convivencia Escolar indicadas en el Manual de Convivencia, regirán para todos los estudiantes durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al establecimiento. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al encargado de convivencia escolar, por parte del profesor responsable, siendo este el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
- Durante la salida pedagógica la autoridad máxima es el docente de asignatura o profesor jefe, por lo tanto, todas las personas (estudiantes, apoderados, asistentes de la educación) deben responder a las normas establecidas por él. El profesor a cargo es responsable de todos los estudiantes con los que salga y regrese al establecimiento.
- Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- El profesor encargado debe de registrar en la bitácora de salidas pedagógicas los datos del medio de transporte, el cual debe contar con los permisos de circulación al día, identificación del conductor, seguro de accidentes, copia de los cuales debe quedar en el establecimiento.



- Al regreso de la actividad, el profesor debe evaluar formativamente los aprendizajes adquiridos por los estudiantes durante el viaje, dejando registro de ello en la bitácora de salidas pedagógicas.



PROTOCOLO DE ACCIDENTES **ESCOLARES**

Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.



INTRODUCCION:

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Conceptos claves:

Autocuidado: capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
Prevención de riesgos: son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el colegio.
Accidente: Es toda lesión que un estudiante sufre a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
Accidente a causa de los estudios: cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
Accidente con ocasión de los estudios: cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
Acción insegura: es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
Condición insegura: es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del colegio, por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

ACTIVACION DE PROTOCOLO:

Plan de acción ante la ocurrencia de un accidente: En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a un estudiante, que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante.
2. El adulto que atienda al accidentado deberá informar inmediatamente al equipo gestión, acudiendo alguno de sus integrantes para la evaluación del accidente distinguiendo:

- Riesgo de vida del estudiante.

Cualquier miembro del equipo directivo llamará a una ambulancia. Si en el colegio algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.

- No hay riesgo de vida del estudiante pero requiere atención médica.

El equipo directivo organizará el traslado del estudiante al centro de salud más próximo al colegio (SAR y otros), contactando al apoderado inmediatamente para que cumpla con su deber de acompañar a su pupilo.

- accidentes leves, que requieren atención de primeros auxilios.(abrasión, contusión, etc.)

Se realizará la atención de primeros auxilios y se hará el contacto telefónico a la familia, en caso de no lograr contactar al apoderado se tendrá al estudiante en observación.



Es importante que los padres se presenten en el centro de atención, debido a que los médicos solicitan antecedentes médicos de sus hijos para su atención hospitalaria.

3. El adulto que atienda al estudiante, solicita el formulario de declaración de accidente, dependiendo de la gravedad del accidentado. Posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.

El profesor debe informar vía telefónica o escrita el tipo de accidente del estudiante.

_ Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

_ Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

NOTA: Frente a una enfermedad del estudiante se contactará al apoderado para informarle que debe retirar al estudiante.
--



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A **DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION** **DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**



INTRODUCCION:

Este protocolo se activa cuando cualquier funcionario de la escuela San Fidel (ya sea docente, administrativo o directivo) tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (0 a 18 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del establecimiento, la cual se debe informar al Director a la mayor brevedad posible.

Se considera que las personas idóneas para hacer la denuncia son el Director, Encargada de convivencia escolar, quienes deberán llevar un informe resumido de los hechos y antecedentes del caso (este informe es obligatorio). Se solicita no delegar esta función en otros funcionarios de la comunidad educativa por la responsabilidad que esto conlleva. Es el Director quien asume toda la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta tarea en otro funcionario.

CONSIDERACIONES GENERALES

Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia: cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas, se entenderán como tal:

- _ Descuido o trato negligente como desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene.
- _ No estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere.
- _ No se brinda al menor protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- _ No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- _ Existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- _ En general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor.

ACTIVACION DEL PROTOCOLO

Los pasos a seguir son:

- a) Al Tribunal de Familia corresponden los casos de violencia intrafamiliar y estados de vulneración de derechos. Cual podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.
- c) En el Ministerio Público se debe realizar toda denuncia sobre la comisión de un supuesto delito, por ejemplo: abuso sexual de menores, violación, lesiones leves u otros.
- e) En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia, el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia.



PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE **CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES** **2025**



INTRODUCCION:

El presente protocolo busca establecer los procedimientos específicos para regular la utilización de celulares y otros dispositivos móviles al interior del establecimiento, respondiendo a la ley y aprobación por la Cámara de diputados la prohibición de celulares en los colegios en educación parvularia y de 1° a 6° básico. Para los niveles 7° y 8° la iniciativa plantea un uso gradual y adecuado (Agosto 2024)

Se considera también en este protocolo la importancia de crear espacios que fomenten una sana interacción social entre los estudiantes, así como también salvaguardar su integridad y bienestar dentro del entorno educativo.

OBJETIVOS:

- _ Fortalecer el proceso de enseñanza – aprendizaje de las y los estudiantes.
- _ Fomentar una convivencia escolar adecuada en un ambiente de respeto.
- _ Regular la utilización de celulares y otros dispositivos móviles al interior del establecimiento.
- _ Evitar elementos que generen distracciones y problemáticas entre nuestros estudiantes.

FUNDAMENTACION:

La implementación de este protocolo se basa en la importancia de fomentar una mayor interacción social entre los estudiantes, así como en salvaguardar su integridad y bienestar dentro del entorno educativo, **conforme lo establece nuestro reglamento interno.**

A continuación, se detallan los argumentos que respaldan esta medida:

1. Fomento de la interacción social:

Al restringir el uso del celular y otros dispositivos tecnológicos durante el horario escolar, se fomenta la interacción directa entre los estudiantes, lo que estimula el desarrollo de habilidades sociales, el trabajo en equipo y la comunicación interpersonal.

Esta limitación de distracciones digitales no reguladas permite que los estudiantes se concentren en establecer relaciones interpersonales más profundas y significativas, contribuyendo así a la creación de un ambiente escolar más cohesionado y solidario.



2. Reducción de conflictos y distracciones:

El uso excesivo de celulares y dispositivos tecnológicos puede dar lugar a conflictos entre los estudiantes, así como a distracciones que impactan negativamente su rendimiento académico y su participación en actividades escolares.

3. Creación de un ambiente seguro y protegido:

Al prohibir la presencia de celulares y dispositivos tecnológicos en el colegio, se disminuye la exposición de los estudiantes a riesgos asociados con el uso irresponsable de la tecnología, como el acceso a contenidos inapropiados, el ciberacoso o la pérdida de privacidad.

Esta medida contribuye a establecer un entorno escolar más seguro y protegido, permitiendo que los estudiantes se enfoquen en aprender y crecer sin preocupaciones relacionadas con la seguridad digital.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Ante cualquier problema de gravedad que puedan tener los y las estudiantes en el colegio, se contactará directamente al apoderado a través de llamado telefónico del personal de la escuela.
2. Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos en 7° y 8° años 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 en su clase.
 - El docente informará a los apoderados(as) vía comunicación la utilización del celular u otro aparato tecnológico en su asignatura.
3. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando 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 establecimiento, así como en actividades planificadas o coordinadas por el establecimiento.
4. En caso de ser necesario comunicarse con el estudiante por parte del apoderado o del colegio, el canal oficial de comunicación será a través de los teléfonos con los que cuenta el establecimiento: 226413821 - 232992188



5. Este protocolo entra en vigor a partir de la fecha de su publicación y será de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes matriculados en nuestra institución educativa.

6. El canal oficial de comunicación es a través de los teléfonos disponibles en el establecimiento 226413821 - 232992188, donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer.

8. La aplicación Kimche es el medio oficial de comunicación entre docentes - Padres o Apoderados para tratar aspectos académicos y conductuales de los/las estudiantes.

ACTIVACION DE PROTOCOLO

A. Prohibición del uso de celulares y dispositivos tecnológicos:

1. Los estudiantes de Kinder a 6° básico no pueden usar teléfonos móviles y cualquier otro dispositivo tecnológico dentro del establecimiento.

2. Los estudiantes de 7° y 8° años, podrán utilizar teléfonos móviles de manera gradual y adecuada, considerando las siguientes normas:

_Al inicio de cada clase, los estudiantes deben guardar su teléfono celular apagado, silenciado en una caja dispuesta en cada sala de clases.

_Los aparatos serán devueltos 5 minutos antes de cada recreo y al finalizar la jornada.

En caso de que algún estudiante sea encontrado utilizando o portando un celular o dispositivo tecnológico, este será confiscado por el personal docente o entregado a Convivencia escolar.

B. Procedimientos:

1. Si un estudiante es sorprendido utilizando un celular dentro del establecimiento educacional, así como en actividades planificadas o coordinadas por la institución, este será confiscado y entregado a la encargada de convivencia escolar, quien los custodiará y llamará al apoderado para que lo retire en horario establecido.



_ Aquel estudiante que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar a la encargada de convivencia.

_ Durante los recreos los estudiantes no pueden realizar grabaciones, ni tomar fotografías.

_ Los docentes que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del estudiante la observación correspondiente.

2. El estudiante no puede realizar y recibir llamados, enviar y responder mensajes en el horario de clases.

3. El estudiante sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor durante los recreos, se le registrará una observación negativa en su hoja de observaciones, y su apoderado será citado de inmediato por profesor jefe o encargada de convivencia escolar en un día y horario específico.

4. Cualquier estudiante que sea sorprendido utilizando un celular o dispositivo tecnológico por segunda vez será citado junto con su apoderado para una reunión con la encargada de convivencia escolar, donde se evaluarán las medidas disciplinarias correspondientes.

5. El celular es un elemento de cuidado y control de los padres a sus hijos/as, por lo que sólo podrán llamarlos fuera del horario de clases. La responsabilidad sobre este aparato es del niño/a y su apoderado, cualquier pérdida o problemas por préstamos, trueques, etc. que éste genere, la escuela no se hará responsable ni intervendrá en las soluciones.

Los horarios en que los estudiantes podrán recibir mensajes o llamados son:

1er Recreo: 9.30 a 9.50

2do Recreo: 11.20 a 11.30

6. Está prohibido grabar imágenes o audio y sacar fotos durante las clases o recreos a compañeros/as o personal de la escuela sin su autorización (Marco Legal en Chile, Artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982).

7. Si se detecta un uso inapropiado será informado a Convivencia Escolar para aplicación de medidas definidas en nuestro reglamento interno.



C. Graduación de la falta y Sanciones:

1- Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un docente infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al apoderado por parte del profesor jefe.

2- Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un docente infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a entregar su celular.

3- Falta gravísima: se considera cuando un estudiante es sorprendido por un docente infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y/o cuando hace pública grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al nombre de la institución.



PROTOCOLO DE GESTION **PEDAGOGICA Y PROTECCION** **A LA MATERNIDAD Y** **PATERNIDAD**



INTRODUCCION

Con la finalidad de garantizar el derecho a educación de las estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, nuestra comunidad educativa adopta las siguientes medidas:

- a) Toda vez que su condición justifica la imposibilidad de asistir regularmente a clases, el coordinador de UTP establecerá un sistema de evaluación alternativo el cual explicita fechas, contenidos y metodología de las evaluaciones.
- b) Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. Esta condición no la exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares.
- c) Se autorizarán salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico, siempre que estén debidamente acreditadas.
- d) Se autorizará a la estudiante embarazada a asistir al baño según sea su necesidad.
- e) En casos de estudiantes embarazadas y en condición de maternidad, se flexibiliza el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del niño menor de un año), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia.
- f) La estudiante madre de un lactante deberá coordinar con Dirección sus salidas del colegio o los horarios de amamantamiento.