

Masters College Valdivia

"To learn to make, learn to be, to learn to live united"

REGLAMENTO INTERNO

2026



19 de junio 407, Las Animas – Valdivia



www.masterscollegevaldivia.cl

Reglamento en proceso de actualización según circular 781-782
superintendencia de educación

Tabla de contenido

CAPITULO I: INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	6
ORGANIGRAMA	7
VISIÓN Y MISIÓN	8
SELLOS EDUCATIVOS.	8
VALORES	10
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	11
CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES GENERALES.	13
NORMAS REFERIDAS A LA ADMISIÓN, MATRICULA Y UTILES ESCOLARES.	13
DE LAS NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO	14
NORMAS REFERIDAS A LA ASISTENCIA, AUSENCIAS Y ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES	16
DE LA ASISTENCIA:	16
MEDIDA EXCEPCIONAL EN CASO DE INASISTENCIA PROLONGADA	16
DE LA INASISTENCIAS A CLASES Y JUSTIFICACIONES.	16
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS:	17
DE LA PUNTUALIDAD Y DE LOS ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES:	17
DEL RETIRO DE ALUMNOS DE EDUCACION BÁSICA Y MEDIA.	19
NORMAS REFERIDAS A LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y URGENCIAS MEDICAS Y LICENCIAS Y/O PROBLEMAS DE SALUD.	20
NORMAS REFERIDAS A LA ALIMENTACIÓN DEL LOS ESTUDIANTES	21
NORMAS REFERIDAS A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE APODERADO Y COLEGIO Y MEDIOS FORMALES DE COMUNICACIÓN.	23
NORMA REFERIDA AL USO DE TELÉFONOS CELULARES, SMARTWATCH, CÁMARAS Y REDES SOCIALES, USO DEL TELEFONO.	27
DE LA REORGANIZACION DE CURSOS	29
DEL CONSEJO ESCOLAR	29
CAPITULO III: NORMAS REFERIDAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL.	32
DEL USO DE UNIFORME	32
CAPITULO IV: NORMAS REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO EN EL AULA Y OTRAS DEPENDENCIAS	36
DEL ASEO Y CUIDADO DE LAS SALAS DE CLASES Y COLEGIO.	36
CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.	37
DEL USO DE BALONES EN LOS PATIOS INTERIORES	38
DE LA DECORACIÓN DE LOS TECHOS DE LA SALA	38
CAPITULO V: NORMAS REFERIDAS A LAS ACTIVIDADES QUE EJECUTE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	38
DE LA EVALUACION NUTRICIONAL DE ESTUDIANTES	39

DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS:	41
TÍTULO II:	43
NORMAS DE INTERACCIÓN	43
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	44
MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA.	44
CAPÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	46
CAPITULO VII: NORMAS RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ...	46
DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE.	46
DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.	48
DE LAS RESPONSABILIDADES	49
DE LA AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE AULA DURANTE EL HORARIO DE CLASES:	49
EXPRESIONES AFECTIVAS DENTRO DEL COLEGIO	50
CAPITULO VIII: NORMAS RELACIONADAS CON LOS PADRES Y APODERADOS.	50
DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.	50
DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:	54
DE LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS DE LOS APODERADOS.	55
PERDERÁ SU CONDICIÓN DE APODERADO	57
DE LOS DAÑOS A LAS SALAS DE CLASES.	58
TÍTULO III:	59
PROCEDIMIENTOS GENERALES, FALTAS Y	59
SANCIONES.	59
PROCEDIMIENTOS GENERALES, FALTAS Y SANCIONES.	60
MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS.	61
CRITERIOS PARA MEDIDAS PEDAGÓGICA, DISCIPLINARIA Y REPARATORIA.	61
DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y CONSECUENCIAS PARA CONDUCTAS INADECUADAS.	62
MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS:	63
MEDIDAS SANCIONATORIAS	64
MEDIDAS EXCEPCIONALES.	67
CRITERIOS ESPECIALES DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO	68
DE FALTAS REGLAMENTARIAS	70
FALTAS LEVES :	71
FALTAS GRAVES	71
FALTAS GRAVISIMAS	71
CATEGORIZACION DE LAS FALTAS POR NIVEL	72
FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS: CURSOS PREKINDER – KINDER – 1° BÁSICOS	72

FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS: CURSOS 2° BÁSICOS A 6° BÁSICO	79
FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS: CURSOS 7° BÁSICOS A 4° MEDIO	92
TÍTULO IV:	104
RECONOCIMIENTO Y	104
REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS.	104
RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS.	105
TÍTULO V:	108
DE LA SEGURIDAD ESCOLAR	108
DE LA SEGURIDAD ESCOLAR	109
DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES	110
NORMAS REFERIDAS A LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA.	111
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	122
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CYBERBULLYING Y GROOMING	124
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING	127
PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.	133
PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE QUE UN ALUMNO ESTE SIENDO VÍCTIMA DE ACOSO SEXUAL	136
PROTOCOLO EN CASO DE QUE UN ALUMNO ESTE SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL	138
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DEDERECHOS DE ESTUDIANTES	143
PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE CONDICIONALIDAD Y NO RENOVACIÓN DE MATRICULA.	148
PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE CANCELACION DE MATRICULA Y EXPULSION INMEDIATA	151
PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO	154
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANSGENERO.	156
PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS	160
ANEXO 1 CARTA COMPROMISO	164
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS	166
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMADES O SINTOMATOLOGIA DE ESTAS.	169
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES	171
PROTOCOLO REORGANIZACIÓN DE CURSOS.	175
PROTOCOLOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES. ..	177
PROTOCOLO SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO.	177
PROTOCOLO DE ACCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA	179
PROTOCOLO DE ACCIÓN INTENTO DE SUICIDIO	181
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SUICIDIO	183

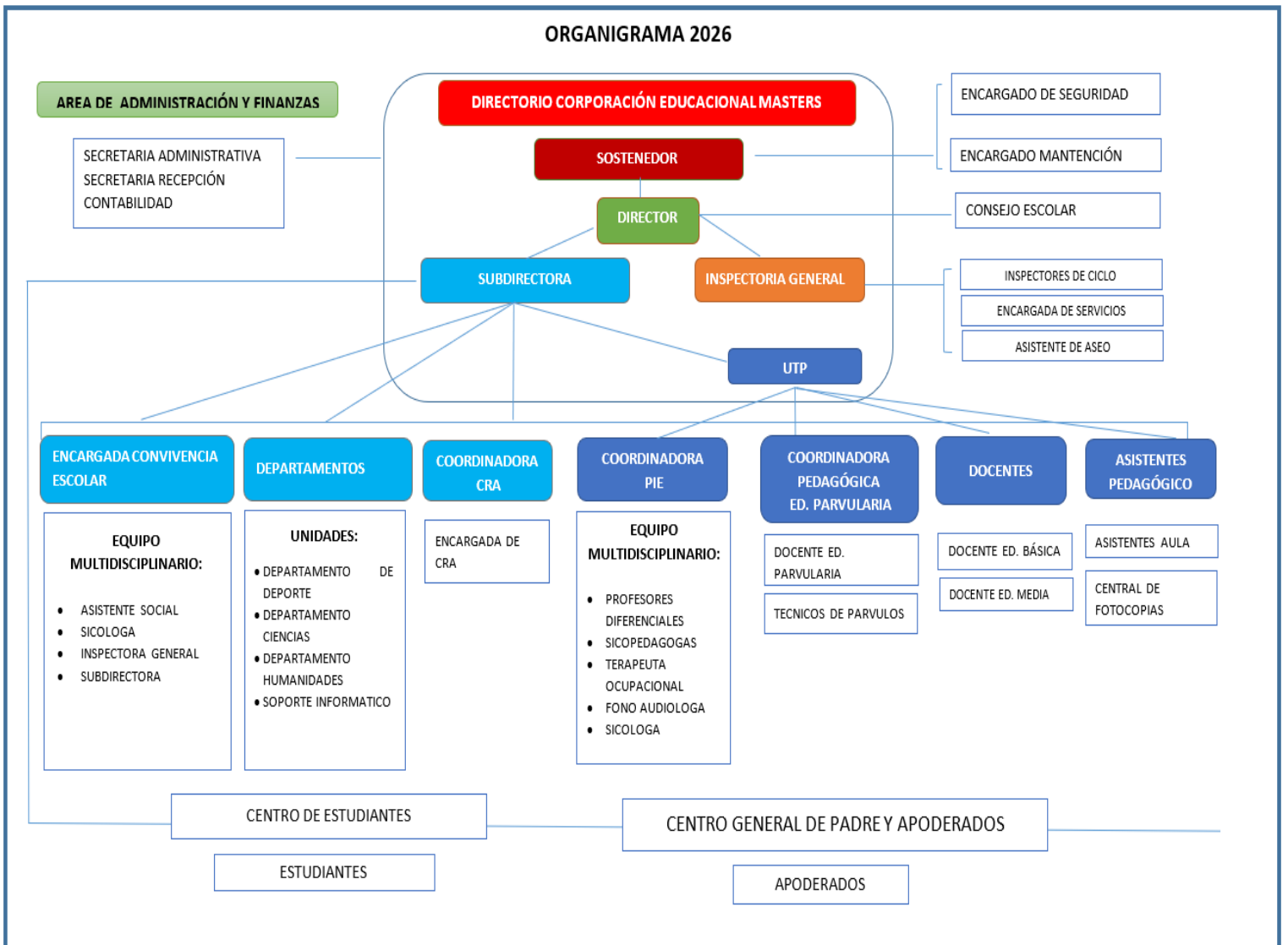
PROTOCOLO POR SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.....	184
PROTOCOLO AUTOLESIONES	186
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE PEDICULOSIS.	188
PROTOCOLO SUBCENTROS O DIRECTIVAS DE CURSO AÑO 2025	193
CONSEJOS PARA GRUPOS DE WHATSAPP.	195
PROTOCOLO EDUCACIÓN FISICA 2026.....	196
PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS	198
PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN Y/O APODERADOS).	204
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.....	208
PROTOCOLO MALTRATO ESCOLAR EFECTUADO POR ADULTO A UN ESTUDIANTE.	212
PLAN DE INTERVENCIÓN PARA CURSO CON PROBLEMÁTICAS DE CONVIVENCIA.....	218
UNIFORME INSTITUCIONAL OFICIAL 2026	223
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE APODERADOS CONDUCTAS CONFLICTIVAS.....	225
PROTOCOLO INSTITUCIONAL LEY 21.801	228
REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA	235

CAPITULO I: INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Nombre	Masters College Valdivia
Dirección	19 de Junio 407, Villa Progreso, Las Animas.
Comuna:	Valdivia
Región:	De los Ríos
Teléfonos de contacto	(63) 2276818
Email	secretaria@masterscollegevaldivia.cl
Página web	www.masterscollegevaldivia.cl
Rector	Sr. César Lillo Sepúlveda
Sostenedor	Corporación Educacional Masters
Representante Legal	Cecilia Navarro Molina
RBD	22759-5
Reconocimiento oficial	Resolución Exenta N° 225 de fecha 24/03/2008.
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia Educación Básica Educación Media Científico Humanista
Tipo de alumnos	Mixto (hombres y mujeres)
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	Si
Tipo de Jornada	Jornada Escolar Completa (en todos los cursos y niveles de Enseñanza).

ORGANIGRAMA



VISIÓN Y MISIÓN

VISIÓN:

Constituirse en una comunidad de aprendizaje inclusiva que aspira a formar personas íntegras, educadas, responsables, respetuosas de la naturaleza y transformadoras de la sociedad en que viven, que cultiven junto a los saberes académicos un conjunto de valores universales que les permita integrarse a un entorno social exigente, promoviendo el uso del idioma inglés para contribuir a desarrollar su proyecto de vida.

MISIÓN:

Entregar a los estudiantes de Educación Parvularia, Básica y Media, una educación inclusiva de excelencia académica, con énfasis en el idioma inglés, inspirada en el humanismo y el laicismo que les permita perfeccionar y potenciar sus capacidades cognitivas, principios y valores para proyectarse exitosamente en la prosecución de sus estudios y en el ejercicio de sus deberes y derechos ciudadanos, contribuyendo a la formación de generaciones protectoras de su medio ambiente y de una sociedad sustentable.

SELLOS EDUCATIVOS.

SELLOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION:

En el ciclo de mejoramiento continuo la comunidad escolar del establecimiento Masters College Valdivia ha logrado distinguir los sellos educativos que la caracterizan y que se constituyen en sus rasgos esenciales.

FORMACION INTEGRAL:

Para el establecimiento es una prioridad, por cuanto el mundo de hoy demanda personas no solo con habilidades intelectuales, sino con habilidades sociales, emocionales, físicas, artísticas y morales; es así como nuestro Proyecto Educativo contempla que los estudiantes desarrollen, además, habilidades sociales y éticas, promoviendo un mayor bienestar y calidad en la convivencia cotidiana, favoreciendo con ello la calidad de los aprendizajes y ayudando a prevenir que los estudiantes incurran en conductas de riesgo, lo que indudablemente favorecerá la sana convivencia escolar.

EDUCACION INCLUSIVA:

La cual queda de manifiesto en el trabajo diario con la diversidad, entregando todos los apoyos que los estudiantes requieren, especialmente los apoyos especializados para atender a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales y discapacidades, como asimismo a estudiantes pertenecientes a minorías étnicas, lingüísticas y otros, contando para ello con Programa de Integración Escolar y Grupo de Apoyo Escolar.

DESARROLLO DE LA CIENCIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE:

El Proyecto Educativo Institucional establece como un eje primordial de la actividad escolar la construcción de una conciencia ambiental, proporcionando a los estudiantes los espacios y tiempos para trabajar en la búsqueda de soluciones ambientales para la institución y el entorno escolar, procurando el desarrollo de valores que garanticen el cuidado y bienestar de su propio cuerpo y del entorno que los rodea.

Asimismo, en todos los niveles de enseñanza se promoverá la formación en ciencias, promoviendo el uso del método científico y de la investigación, tanto en el área de las ciencias biológicas, como de las ciencias sociales.

DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS:

Nuestro Proyecto Educativo contempla la formación en inglés de sus estudiantes, para ello cuenta con Planes y Programas Propios del idioma inglés en todos los niveles de enseñanza, desde el nivel de Educación Parvularia, con talleres de inglés e incluyendo más horas pedagógicas para la asignatura de inglés, en Educación Básica y Media. Se espera que, al término de la Enseñanza Media, los estudiantes logren un nivel avanzado del dominio de la lengua inglesa.

VALORES

VALORES INSTITUCIONALES

Masters College Valdivia proyecta y asume con propiedad y derecho los valores universales que nuestros estudiantes deben conocer, cultivar y hacer suyos durante su formación como personas de bien, para que al terminar su etapa escolar puedan llevarlos a la práctica en su vida adulta.

RESPECTO	Permite que el estudiante pueda reconocer, aceptar y valorar las cualidades de otras personas y también sus derechos.
RESPONSABILIDAD	Está en la conciencia del estudiante y le permite reflexionar y orientar las consecuencias de sus actos como una obligación moral.
DISCIPLINA	Capacidad que puede ser desarrollada por cualquier persona y que implica la puesta en práctica de una actuación ordenada y perseverante para obtener un fin determinado.
INCLUSION	Todos aprenden juntos, independientemente de su condición, donde no se ponen requisitos ni mecanismos de selección, evitando actos discriminatorio
TOLERANCIA	Actitud de comprensión e indulgencia con las diferencias de los demás respecto a si mismo.
JUSTICIA	Lo que debe hacerse, según el derecho y la razón.
SOLIDARIDAD	Actitud moral que cambia la vida de la persona, implicándola en la vida de otros, venciendo el individualismo.
AUTOCAUIDADO	Capacidad o condición que permite desarrollar habilidades que favorecen el bienestar físico, psicológico y social para una mejor calidad de vida.
TRABAJO	La actividad propia del ser humano que le permite dirigir su energía hacia un fin determinado.
IDENTIDAD	Busca cultivar el respeto y amor que debemos hacia si mismo, a la patria en la cual nacimos y al mundo en que vivimos.
AMOR POR LA NATURALEZA	Conocer los elementos de la naturaleza, valorarla y luchar por el cuidado del medio ambiente y la preservación de sus recursos.
PARTICIPACIÓN	Participar del mundo social activamente, tomando decisiones autónomas, basadas en el conocimiento de la información, teniendo opinión, juicios de valor y conciencia social.

FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestra Unidad Educativa dando cumplimiento a la normativa vigente que emana del Ministerio de Educación, pone a disposición de nuestra Comunidad Educativa el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Esperamos que éste posibilite una adecuada convivencia al interior del Colegio.

Convivir debemos entenderlo como: con-vivir es decir vivir con los otros en un clima de armonía, respeto comunicación.

El RICE (Reglamento Interno De Convivencia Escolar) tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Las normas de disciplina y de orden interno de nuestro colegio tienen como objetivo dar plena satisfacción al derecho a la educación integral de las personas en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y acciones que promuevan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de agresión o violencia en sus diferentes manifestaciones.
2. Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, malas prácticas pedagógicas, bullying, acoso, acoso sexual, xenofobia, agresión física/psicológica, cyberbullying y otros contemplados en este manual, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones para la sanación emocional de los afectados.
3. Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – emocionales, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, educación ambiental entre otros, teniendo en cuenta, especialmente el Proyecto Educativo Institucional.
4. Insertar normas de comportamiento ambiental, fomentando el desarrollo de hábitos y conductas que tiendan a prevenir y resolver problemáticas medioambientales.
5. Indicar claramente los protocolos de actuación en cada uno de los casos que así lo ameriten.

6. El presente reglamento interno de convivencia tiene carácter resolutivo de acuerdo con las instancias cuando sea necesario establecer medidas pedagógicas y/o disciplinarias. Será aplicado por todos los estamentos docentes a todos los alumnos/as del establecimiento sin excepción.
7. Son alumnos/as del establecimiento Masters College Valdivia todos quienes están matriculados, los que toman conocimiento y aceptan los lineamientos pedagógicos y valóricos del colegio, junto a las disposiciones reglamentarias contempladas en el presente reglamento interno de convivencia.
8. Toda actitud social que compromete la responsabilidad de los(as) alumnos(as), será resguardada por la instancia que considera este reglamento.
9. Se entiende por actitud social todo acto u omisión que importe una trasgresión, atropello a las obligaciones, deberes y disposiciones que establezcan las normas, decretos, resoluciones y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad educativa, ya sean de título general, o de estricto orden académico interno.
10. Son agentes disciplinarios del establecimiento todos los miembros del colegio y, por lo tanto, les corresponde a todos velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Este Reglamento interno se difundirá a todos los integrantes de la comunidad educativa para su conocimiento, apropiación y cumplimiento, a través de los siguientes procedimientos:

- 1) A los padres y apoderados al momento de la matrícula o al inicio del año escolar.
- 2) A los estudiantes mediante la lectura, comunicación y reflexión al inicio del año escolar en los Consejos de Curso y/ o de Orientación.
- 3) A los docentes y personal en Jornadas de Reflexión, antes del inicio del año escolar.

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES GENERALES.

NORMAS REFERIDAS A LA ADMISIÓN, MATRICULA Y UTILES ESCOLARES.

Podrán ser alumnos regulares del establecimiento todas las personas (Alumnos y alumnas) que cumplan los requisitos establecidos por la ley y que declaren que acepten las normas que lo rigen.

Los procesos de admisión del establecimiento están basados en los principios de educación inclusiva. El proceso de admisión garantiza el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias.

El periodo y proceso de matrícula será avisado previamente, cumpliendo las fechas determinadas por el ministerio de educación.

Los padres y apoderados deberán ingresar a la plataforma web, entregada por el ministerio de educación. <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl> donde los apoderados podrán realizar las postulaciones al establecimiento. Los apoderados que no deben participar de proceso de postulación son:

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.

LOS REQUISITOS DE INGRESO SON:

- Acreditar Rut y fecha de nacimiento mediante certificado de nacimiento.
- Presentar el informe educacional (certificado de estudio) firmado por el rector del Establecimiento e informe de personalidad.
- Presentar el certificado de traslado, en el caso que corresponda.
- Presentar informes de especialista en el caso de los alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales (NEE) Carnet de vacuna NT1.
- El proceso de matrícula debe ser realizado por la persona que será el apoderado o en caso contrario una persona mayor de edad, el cual debe presentar un poder simple de quien será posteriormente el apoderado.

NOTA: En caso de ser un traslado a mediado de año presentarse con toda la documentación (notas, asistencia y certificado de traslados, antes de ser matriculados o al egreso).

LISTAS DE ÚTILES

a) De acuerdo con la Circular N.º 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales”.

Para fomentar la responsabilidad y el normal desarrollo de las actividades académicas, los Apoderados deben abstenerse de traer materiales de trabajo para los alumnos durante la jornada normal de clases.

DE LAS NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO.

DEL INGRESO:

Los estudiantes podrán hacer ingreso al colegio únicamente a partir de las 07:40 horario en el que los funcionarios a cargo inician sus actividades. Antes de ese horario los alumnos no podrán ingresar al establecimiento.

La asistencia a clases de los estudiantes se rige por los siguientes horarios válidos para el año 2026.

NOTA: Cualquier actividad realizada fuera del Colegio, fuera del horario de clase sin autorización previa por la Dirección del Establecimiento, será de exclusiva responsabilidad de los organizadores.

HORARIO DE CLASES 2026

CICLO	HORA ENTRADA LUNES A VIERNES	HORA SALIDA LUNES A JUEVES	SALIDA VIERNES
EDUCACION PARVULARIA	8:00	15:25	13:00
EDUCACION BASICA 1° a 8° básica	8:00	15:25	13:10
EDUCACION MEDIA 1 a 4	8:00	Lunes – jueves 16:15 hrs.	13:10

HORARIO DE RECREO

CICLO	1° RECREO	2° RECREO	RECREO ALMUERZO
1° CICLO (1° BÁSICO HASTA 4° BÁSICO)	9:30 - 9:50	11:20 - 11:40	13:10 – 13:55
2° CICLO (5° BÁSICO HASTA 8° BÁSICO)	9:30 - 9:50	11:20 - 11:40	13:10 – 13:55
EDUCACION MEDIA (1° MEDIO HASTA 8° BÁSICO)	9:30 - 9:50	11:20 11:40	13:10 – 13:55

DE LOS RECREOS

DURANTE LOS RECREOS:

Durante los recreos, los estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases y estar en los lugares que se asignados para ello. Los estudiantes deben actuar responsablemente en los recreos, manteniendo una actitud de respeto hacia sus pares y demás miembros de la Comunidad educativa, deben cuidar el mobiliario e infraestructura del establecimiento. Están autorizados los juegos con pelota blanda, quedando el uso de la pelota de deportivas (cuero o material sintético) solo patios exteriores.

Al primer toque de timbre, que indica el término del Recreo, los Alumnos se deben dirigir a sus respectivas salas.

ACOMPañAMIENTO EN PATIO:

Durante los recreos el acompañamiento en el patio será realizado por personal del Colegio (inspectores de ciclo, asistentes de aula, psicopedagogos y auxiliares de servicios), quienes velarán por mantener una sana convivencia entre estudiantes, así como también, intervendrán y registrarán las situaciones que afectan la sana convivencia. Estas observaciones deberán ser reportadas en bitácora e informadas en el transcurso del día a Inspectoría General.

INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO.

Con la finalidad de garantizar la seguridad y adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, el ingreso al establecimiento será de la siguiente manera.

PERSONAS EXTERNAS:

Toda persona que no sea funcionario del establecimiento deberá registrar su ingreso en recepción del colegio completando la hoja de registro.

PADRES, APODERADOS Y/O APODERADO SUPLENTE:

El ingreso al establecimiento de los apoderados será por:

- 1) Citación
- 2) Retiro del estudiante
- 3) Solicitud de documentos y/o reunión
- 4) Participación en actividades

El apoderado deberá:

- a) Anunciar su visita y el motivo de esta en la recepción del colegio.
- b) Deberá exhibir siempre su cedula de identidad.

NORMAS REFERIDAS A LA ASISTENCIA, AUSENCIAS Y ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES.

DE LA ASISTENCIA:

Los alumnos del Colegio Masters College deben asistir a todas las actividades planificadas por el colegio para su nivel: clases sistemáticas, clases extraordinarias, actos oficiales, asambleas, acciones solidarias, giras de estudios y otras.

El horario de clases de cada curso será informado a los estudiantes y sus familias en el mes de marzo.

MEDIDA EXCEPCIONAL EN CASO DE INASISTENCIA PROLONGADA

Cuando un estudiante acumule más de 60 días de inasistencia consecutiva, se citará al apoderado titular para informar que, en caso de no presentar una justificación válida, el estudiante será dado de baja del SIGE del ministerio de educación.

DE LA INASISTENCIAS A CLASES Y JUSTIFICACIONES.

1. Las inasistencias a clases sistemáticas y a las actividades extraprogramáticas, deben ser justificadas personalmente por el Apoderado en Inspectoría, en un plazo máximo de 48 horas.
2. Las justificaciones por inasistencia deben realizarse en inspectoría correspondiente a su ciclo al inicio de la jornada. No se aceptarán justificaciones telefónicas ni escritas.
3. El alumno(a) cuyo apoderado no justifique personalmente la inasistencia, será admitido en clases por ese día, no pudiendo ingresar a clases el día siguiente, si no se presenta con su apoderado. información que será enviada vía correo institucional y/o plataforma LIRMI.

Nota: Si el apoderado, no se presenta en esta nueva oportunidad, constituiría falta grave por lo que se citará nuevamente y el alumno no podrá ingresar a clases.

4. La inasistencia por períodos prolongados deber ser justificada oportunamente con su correspondiente certificado médico, cuando proceda, en su plazo de 48 horas máximo en Inspectoría de su ciclo. Esta entrevista deberá quedar registrada y firmada por el apoderado.
5. Las licencias médicas deben ser entregadas de manera presencial en inspectoría del ciclo correspondientes o enviadas por correo electrónico a inspectoria de ciclo.
6. Todas las medidas tomadas en relación con la inasistencia y justificación del alumno(a), deben ser registradas en el Registro de Observaciones del Alumno.
7. Las inasistencias no liberan al alumno de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación del alumno y del apoderado tomar medidas necesarias para ponerse al día.

8. Es facultad del Rector del establecimiento, denunciar en Fiscalía o autoridades correspondientes las ausencias prolongadas sin justificación alguna, se remitirá un informe al Tribunal de Familia, para cautelar el derecho a la educación del niño (a).

NOTA: La inasistencia a clases motivada por representar al Colegio en eventos, deportivos y/o culturales de carácter comunal, regional o nacional, es regulada por la Secretaría Regional Ministerial de Educación permitiendo que el alumno quede presente.

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS:

1. Deben ser entregadas en un plazo de 48 horas, desde la inasistencia del alumno en la inspectoría correspondiente a cada ciclo o enviadas por correo institucional a inspectorías de ciclo correspondientes.
2. Inspectoría informará al profesor jefe para recalendarización de evaluaciones pendientes.
3. Toda licencia médica debe cumplirse. Si el apoderado decide que su pupilo asista, aun estando con licencia médica, el estudiante deberá ser retirado por el apoderado a la brevedad.

IMPORTANTE: Las justificaciones y certificados médicos sólo certifican la causal de la inasistencia, pero no la borran; por lo tanto, tienen incidencia en el porcentaje requerido por el decreto de evaluación del Ministerio de Educación.

DE LA PUNTUALIDAD Y DE LOS ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES:

PUNTUALIDAD:

El inicio de la jornada escolar es a las 8:00 hrs. El establecimiento cerrará sus puertas a las 8:05 hrs.

Posterior a ese horario se considerará atraso del estudiante y se procederá según protocolo de atrasos.

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un alumno responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal y sus padres son los garantes de ello.

Los estudiantes podrán hacer ingreso al colegio únicamente a partir de las 07:40 horario en el que los funcionarios a cargo inician sus actividades. Antes de ese horario los alumnos no podrán ingresar al colegio.

DE LOS ATRASOS:

1. Es responsabilidad de inspectoría de cada ciclo registrar los atrasos de los/las estudiantes comunicarse con el apoderado una vez cumplido el tercer atraso.
2. El ingreso de alumnos, con posterioridad a las 8:05 hrs, deberá realizarse con la presencia del apoderado o con documento médico que justifique el atraso, de lo contrario el apoderado será llamado por inspectoría para que pueda justificar el atraso al día siguiente.

3. Si se persiste en los atrasos, se aplicará procedimiento descrito en tabla de procedimientos atrasos, el Colegio se reserva, según sea el caso, el derecho de adoptar la medida que estipule este Reglamento. Posteriormente, si no se logra revertir la situación de la falta de hábito de la puntualidad, pasará a constituir una falta grave a nuestro reglamento interno y se procederá según protocolo de atraso.

Los estudiantes cuya residencia se encuentre fuera del radio urbano o que se trasladen desde otra comuna, podrán ingresar al establecimiento hasta 15 minutos después del inicio de la jornada de clases, sin que ello se contabilice como “atraso”. Para hacer uso de tal excepción, deberá solicitar una cita con Inspectoría general para firma y autorización de la solicitud presentando los documentos que acrediten dirección.

CONSECUENCIAS DE LOS ATRASOS:

Las dificultades ocasionadas por atrasos como tiempo reducido para hacer pruebas y otros, serán asumidas por el alumno, no obstante, se deja constancia que para dicha acción se procederá según indica nuestro reglamento interno y de convivencia escolar.

TABLA DE PROCEDIMIENTO ATRASOS		
N° ATRASOS	PROCEDIMIENTO	ENCARGADO
3	Estos atrasos serán consignado en el registro correspondiente y inspectoría de nivel informará al apoderado para que tome conocimiento de la situación.	Inspectores de ciclo
5	Inspectoría de ciclo dejará registro en hoja de vida del estudiante e informará a Inspectoría General. Inspectoría de ciclo citara al apoderado para firma de compromiso dejando registro escrito en acta de entrevista, el/la estudiante queda imposibilitado/a de ser parte del cuadro de honor de “Rendimiento Destacado” del 1° semestre.	Inspectores de ciclo
7	Esta situación será informada a inspectoría de general para aplicar Carta de compromiso por faltas reiteradas. Se informará nuevamente los deberes de los apoderados según RICE y establecer en conjunto las estrategias remediales correspondientes	Inspectores de ciclo
9	Esta situación será informada por Inspectoría General a Rector y en conjunto se citará al Apoderado para asumir estrategias para superar definitivamente el problema. Se dejará registro de la reunión y de los acuerdos en el acta correspondiente.	Inspectores de ciclo /inspectoría General
10 o más	Esta situación será informada por Inspectoría General a convivencia escolar y se citará al Apoderado para entrevista. Se aplicará una medida formativa, que se acordará en entrevista, y se evaluará la derivación a programa de apoyo y/o la aplicación del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes por los reiterados atrasos. El estudiante no podrá integrar el Cuadro de Honor Anual ni representar a nuestro establecimiento en actividades extraprogramáticas y/o deportivas.	inspectoría General
	En caso de no cumplir los acuerdos del acta de compromiso será derivado al tribunal de familia.	Encargado Convivencia Escolar/Rector

SALIDA DE CLASES:

Al término de la jornada escolar estudiantes de Educación básica deberán salir por el acceso correspondiente a su ciclo serán entregados por la docente y/o asistente y/o inspectores de ciclo en el portón de acceso a su apoderado o a la persona que esté autorizada y registrada en el colegio.

Se debe comunicar al establecimiento cualquier cambio respecto a quién retira, ya que no se entregará a ningún alumno o alumna a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.

Es de suma importancia puntualidad a la hora del retiro de los estudiantes. En caso de no dar cumplimiento al retiro oportuno el apoderado será citado por el inspector de ciclo para entrevista y firma de compromiso.

DEL RETIRO DE ALUMNOS DE EDUCACION BÁSICA Y MEDIA.

Todos los alumnos/as deben permanecer dentro del colegio durante la jornada escolar. Excepto en los siguientes casos y previa autorización de inspectoría general o del inspector de ciclo.

1. El alumno deberá ser retirado por el apoderado titular o suplente y deberá portar su cédula de identidad previa firma del libro de retiros por parte del apoderado, asumiendo la responsabilidad que este acto conlleva al retirarlo de clases y firmando el libro de salida.
2. Si él o la estudiante se encuentra realizando una evaluación, el apoderado debe esperar a que termine para su retiro.
3. No proceder a retirar a él/a estudiante durante la jornada de clases, cuando existen pruebas calendarizadas, salvo motivos médicos debidamente justificados. En este caso, deberá presentar certificado médico al reintegrarse a clases y se procederá a recalendarizar según reglamento de evaluación vigente.

DE LOS RETIROS ESTUDIANTES DE EDUCACION MEDIA.

Los alumnos de enseñanza media no podrán retirarse del establecimiento sin su apoderado. Solo lo harán por razones justificadas y cuando el apoderado personalmente haya firmado la solicitud en inspectoría 24 horas antes o al inicio de la jornada.

En caso de retiro el mismo día, este debe ser realizado en forma presencial por su apoderado o apoderado suplente, de lo contrario no se autoriza el retiro del alumno.

En casos excepcionales se autorizará el retiro por otro adulto responsable distinto de los indicados en ficha de matrícula, sólo cuando esté debidamente justificado por escrito en oficina de recepción, y detallados además los datos personales de quien retira, los cuales se corroborarán presentando documento de identificación personal en la recepción del colegio.

1. No se realizarán retiros en horarios de recreo y/o colación de los estudiantes. En caso de que un apoderado solicite el retiro durante ese horario, debe esperar a que termine el recreo y/o almuerzo para realizar este trámite.

2. No se autorizará retiros de alumnos solicitado por comunicación escrita, vía correo electrónico, vía telefónica u otro medio electrónico, está debe realizarse personalmente.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

1. Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar medicamentos a los alumnos.
2. Se recomienda a los padres que soliciten a su médico dosis y horarios de modo que los medicamentos puedan ser administrados por sus padres y de este modo ellos podrán controlar el cumplimiento de la prescripción médica.
3. En caso de que por indicación médica se deba administrar en horario de clases, esto se hará previa autorización escrita del apoderado presentando la receta médica, de la cual se sacará una fotocopia.

DE LAS URGENCIAS MÉDICAS Y/O ENFERMEDADES EN JORNADA ESCOLAR.

1. En caso de enfermedad de alumnos (as) se avisará a inspectoría, quien evaluará la situación y en caso de ser necesario, se dará aviso al apoderado para el retiro del estudiante.
2. En caso de accidente se avisará al apoderado y activará el protocolo de accidente escolar. (Ver protocolo de acción de Accidente Escolar)
4. El estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento (asistente de la educación) al centro asistencial siempre y cuando la emergencia así lo requiera y/o el apoderado no pueda acompañarlo al centro asistencial.

DE LAS ENFERMEDADES CONTAGIOSAS.

1. En el caso de enfermedades contagiosas, el colegio tomará todas las precauciones con el objeto de que el apoderado realice todas las gestiones en instituciones de salud para atender debidamente a su hijo o hija y resguardar así a los demás estudiantes de un posible contagio. Las medidas adoptadas en estos casos son las siguientes:
2. El o la estudiante que esté afectado con alguna enfermedad contagiosa (pediculosis, sarna, varicela, sarampión, conjuntivitis, etc.) debe abstenerse de asistir al Colegio hasta que sea dado de alta por un profesional de la salud competente o se compruebe que su problema se ha solucionado completamente. La enfermedad que tenga el estudiante es motivo de solidarizar y no de discriminar, es por ello por lo que la situación debe ser tratada con cautela y prudencia.
3. El retorno a clases de él o la estudiante será autorizado luego de confirmar, personalmente en Inspectoría General, la ausencia del problema o según lo requiera la situación, presentando el certificado de alta médica.

NORMAS REFERIDAS A LA ALIMENTACIÓN DEL LOS ESTUDIANTES

DE LA ENTREGA DE LA ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES:

DE LA ALIMENTACIÓN DEL ALUMNO

PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE

El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos y tercera colación) a los y las estudiantes en condición de vulnerabilidad de Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados del país durante el año lectivo adscritos al Programas de Alimentación Escolar, organizándose en los siguientes horarios:

Desayuno 9:30 - 9:50

Almuerzo 13:10 - 13:55

Tercera Colación 15:25 - 15:30

El estudiante de educación básica y educación media que han sido beneficiados con alimentación que entrega JUNAEB debe acudir al comedor de ciclo correspondiente a consumir su alimento. Si se observa que el alumno no hace uso del beneficio la encargada del programa PAES citara al apoderado para firmar la renuncia al programa de alimentación escolar, este cupo será entregado a otro estudiante que lo necesite.

DE LA ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE NO PERTENECEN AL PAE.

Los estudiantes que traen su colación desde el hogar lo deben hacer en un contenedor que en lo posible **no sea de vidrio**, el cual debe venir marcado con el nombre del estudiante y debe ser apto para microondas, deberá ser entregada en inspección de cada ciclo la cual será dejada en el comedor para ser calentada y luego consumir su alimento.

Si la colación para el almuerzo es un snack, este debe ser saludable (frutas, jugos sin azúcar añadida, etc) de no ser así, se recepcionará el snack pero se citara al apoderado para firma de compromiso.

El alumno al finalizar su almuerzo se hará responsables de su lonchera, guardando su contenedor de alimentos en ella a fin de evitar extravíos o daños.

REGULACIONES SOBRE EL ALMUERZO

Los estudiantes deben almorzar en el horario indicado para ello, haciendo uso de las dependencias autorizadas para tales efectos. Es responsabilidad de los estudiantes cooperar en el orden y la limpieza de los comedores y mantener un buen comportamiento durante la hora de almuerzo.

Los estudiantes que presenten intolerancias alimentarias deben presentar certificado médico o documentación que respalde el diagnóstico.

Los estudiantes que tengan una alimentación alternativa (veganos, vegetarianos, etc.) deben informar a su profesor jefe.

LOS ALMUERZO NO SERÁN RECEPCIONADOS EN LOS HORARIOS DE RECREO YA QUE LOS INSPECTORES SE ENCUENTRAN EN PATIO AL CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES.

AUTORIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE SALEN A COMPRAR O ALMORZAR AFUERA.

Durante el año escolar 2025 no se autorizarán este tipo de salidas, ya que nuestro colegio tendrá habilitado el comedor de educación media, por lo tanto, los estudiantes que no pertenecen al programa de alimentación deberán traer su almuerzo.

Los estudiantes de educación media calentarán sus almuerzos de manera autónoma en los microondas habilitados para ello al término del 3° periodo de clases. (13:10 hrs)

DE LOS DELIVERY DE COMIDAS.

El colegio no admitirá ningún tipo de entrega de alimentos por este medio (delivery) ni autorizará la salida para el retiro de esta.

Los funcionarios del establecimiento no podrán recepcionar, solicitar o entregar alimentación por este medio a los estudiantes.

En caso de que por desconocimiento esta sea recepcionada el Inspector retendrá el alimento e informará a Inspectoría General, con el fin de informar al apoderado.

En caso de incumplimiento a esta normativa se llamará al apoderado para firma de compromiso.

QUEDA PROHIBIDO EL CONSUMO DE BEBIDAS ENERGETICAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO PARA TODOS LOS / LAS ESTUDIANTES.

NORMAS REFERIDAS A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE APODERADO Y COLEGIO Y MEDIOS FORMALES DE COMUNICACIÓN.

MEDIOS OFICIALES

La vía oficial de comunicación entre el Establecimiento y la familia para el año escolar 2026 será el correo electrónico personal del apoderado titular, un correo institucional creado para estudiantes y funcionarios cada, el cual será en el horario que a continuación se define:

NOTA: SI EL CORREO FUE ENVIADO FUERA DE ESTE HORARIO SERÁ REVISADO AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

Los funcionarios no responderán correos institucionales cuando:

- en periodos de vacaciones y/ o días con permiso.
- Días Feriados.
- Licencias medicas
- Fuera del horario de trabajo.
- Durante el horario de clases.
- En ceremonias u actividades institucionales.

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: Los funcionarios del Colegio y estudiantes (desde 4° básico) poseen un correo institucional, el cual será informado de manera directa a los padres, madres y/o apoderados al momento de la matrícula. Así también, se deja expresa constancia que es deber de cada persona activar su correo institucional al cual será enviada la información.

Se deja constancia que el Colegio utilizará el correo electrónico institucional como medio de comunicación oficial a la hora difundir información, ello con el objetivo de mejorar la comunicación entre la Familia y el Establecimiento. Por lo tanto, todo comunicado oficial será informado a los miembros de la Comunidad Educativa mediante el correo electrónico personal registrado al momento de la matricula del estudiante, sin perjuicio de que la información también podrá ser encontrada en la página web institucional y redes sociales oficiales.

Se solicita a los padres y apoderados, adecuarse a los conductos formales, y respetar los horarios de descanso y privacidad de los profesores y funcionarios.

OTROS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD SON:

PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: (www.masterscollegevaldivia.cl): Se encuentra toda la información relevante del establecimiento actualizada.

NÚMEROS DE TELÉFONO INSTITUCIONALES: Todo padre, madre y/o apoderado podrá tomar contacto con el establecimiento a través del siguiente número telefónico 63 2 276818.

En situaciones de emergencia el apoderado podrá llamar a secretaria de recepción del colegio para comunicarse con su estudiante. Del mismo modo el estudiante que, por razones de fuerza mayor, deba comunicarse con su apoderado, sólo podrá hacerlo por el mismo medio.

LIRMI: El establecimiento cuenta con esta plataforma institucional para la entrega de información referente a notas, asistencia, comunicaciones, salidas pedagógicas, información institucional, etc.

REDES SOCIALES OFICIALES DEL COLEGIO: Redes sociales de Facebook, Instagram y YouTube: Las publicaciones que aquí se realicen tendrán por objetivo difundir a todos los miembros de la Comunidad Educativa actividades u otras informaciones generales del establecimiento.

Por último, también se deja expresa constancia que el Colegio Masters College, no se hará responsable del uso indebido de redes sociales o de las opiniones vertidas por terceros en ellas, sin embargo, en el caso de corresponder, el Colegio procederá con la aplicación del presente reglamento y activará los procedimientos y protocolos pertinentes.

MEDIOS INFORMALES DE COMUNICACIÓN.

Se deja expresamente establecido que la aplicación WhatsApp no constituye un medio de comunicación oficial de nuestro establecimiento.

Si los padres, madres y/o apoderados haciendo uso de su libertad personal crean grupos de WhatsApp se hacen absolutamente responsables de la información que se transmite por este medio, razón por la cual, si en ellos se atenta contra cualquier miembro de la comunidad educativa, se procederá a aplicar el protocolo correspondiente.

HORARIO			
VIA COMUNICACIÓN	DÍAS	HORARIO	PLAZO RESPUESTA
CORREO INSTITUCIONAL	LUNES – VIERNES (solo días hábiles)	8:00 HASTA 16:00 hrs	48 HRS

Considerando lo anterior, en caso de que los cursos establezcan un grupo de WhatsApp (de uso privado), se establecen las siguientes sugerencias para favorecer el uso ético y responsable de dicha aplicación en el documento “Consejos prácticos para considerar al usar grupos de WhatsApps” que se encuentran en la última página de este reglamento

MAILS INSTITUCIONALES

ESTAMENTO	MAIL	FUNCIONARIO
Director	director@masterscollegevaldivia.cl	César Lillo.
Subdirectora	subdirectora@masterscollegevaldivia.cl	Romanett Lillo.
Inspectora General	inspectoriageneral@masterscollegevaldivia.cl	Cinthia Ferrada
Unidad tecnico pedagógica	utp@masterscollegevaldivia.cl	Patricio Vidal
Coordinadora Ed.Parvularia	coordinacionparvularia@masterscollegevaldivia.cl	Maria Eugenia Echenique
Convivencia Escolar	convivenciaescolar@masterscollegevaldivia.cl	Cecilia Navarro
Asistente social	asistentesocial@masterscollegevaldivia.cl	Paulina Saavedra
Recepción	secretariarecepcion@masterscollegevaldivia.cl	Viviana Godoy
Secretaria dirección	secretaria@masterscollegevaldivia.cl	Maribel Delgado
Centro de alumnos	ceal@masterscollegevaldivia.cl	_____
Psicóloga	sicologa@masterscollegevaldivia.cl	_____
Inspectoría básica	inspectoriabasica@masterscollegevaldivia.cl	_____
Inspectoría 2° ciclo	inspectoriaciclo2@masterscollegevaldivia.cl	_____
Inspectoría media	inspectoriamedia@masterscollegevaldivia.cl	_____
Pie – gae	coordinacionpiegae@masterscollegevaldivia.cl	_____

Favor respetar protocolos de comunicación y horarios establecidos

CONDUCTOS REGULARES.

Es importante señalar que nuestro establecimiento cuenta con diversos estamentos a los cuales se deberá acudir en las siguientes instancias:

CONDUCTO REGULARES		
EVENTO	ENCARGADO	PROTOCOLO CONTACTO
<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de uniforme. - eventos en el patio - caídas - situaciones ocurridas durante recreos o momentos de alimentación. 	Inspectores de ciclo o nivel.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud vía correo institucional. - Llamado telefónico. - Solicitud cita con inspector.
<ul style="list-style-type: none"> - Conflicto entre pares, a nivel grupal o de curso - hostigamiento - acoso escolar - Bullying - cyberbullying, o cualquier situación que perturbe el clima de convivencia dentro y fuera del aula. 	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Envío correo electrónico - Solicitud entrevista
<ul style="list-style-type: none"> - Conflicto verbal o físico que implique daño a la integridad física de los y las estudiantes. 	Inspectoría General	<ul style="list-style-type: none"> - Envío correo electrónico - Solicitud entrevista
Asuntos Académicos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Notas - Metodologías - Evaluaciones - Estrategias de enseñanza - Recalendarización de evaluaciones frente a ausencias prolongadas. 	UTP	<ul style="list-style-type: none"> - Envío correo electrónico - Solicitud entrevista
Si la dificultad académica persiste	Subdirectora	<ul style="list-style-type: none"> - Envío correo electrónico - Solicitud entrevista
<ul style="list-style-type: none"> - Rendimiento del alumno - Comportamiento - Inasistencias a reuniones de apoderados - consultas relacionadas con grupo curso 	Profesor jefe	<ul style="list-style-type: none"> - Envío correo electrónico - Solicitud entrevista
DIRECTOR		
La entrevista con el Rector es la última instancia luego de recurrir a los estamentos antes mencionados, para solicitar una hora debe acudir al colegio y solicitar cita con la secretaria de dirección.		
TODA ENTREVISTA CON APODERADOS DEBE QUEDAR REGISTRADA EN UN ACTA EN LA CUAL SE DEBE ESCRIBIR EL MOTIVO DE LA REUNIÓN Y LOS TEMAS O ACUERDOS TRATADOS.		

NORMA REFERIDA AL USO DE TELÉFONOS CELULARES, SMARTWATCH, CÁMARAS Y REDES SOCIALES, USO DEL TELEFONO.

En conformidad con la normativa legal vigente Ley 21.801 y con el fin de resguardar el adecuado desarrollo del proceso educativo, la sana convivencia escolar, la concentración en las actividades pedagógicas y la seguridad de los estudiantes, el establecimiento regula el uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar.

Se entenderá por dispositivos electrónicos personales teléfonos móviles, relojes inteligentes, tablets, audífonos inalámbricos u otros dispositivos tecnológicos de comunicación o entretenimiento.

PROHIBICIÓN GENERAL DE USO

De acuerdo con la normativa legal vigente, y lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento, aprobado por el consejo escolar, no se permite el uso de teléfonos móviles ni dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes durante la jornada escolar.

Durante la permanencia en el establecimiento, los dispositivos deberán mantenerse en el lugar asignado para ello, apagados o en modo silencioso y guardados en las mochilas o pertenencias personales, evitando su uso, manipulación o exhibición, de no cumplir se procederá a aplicar el protocolo.

INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

Para resguardar el adecuado ambiente educativo y la convivencia escolar:

- Los estudiantes no deberán ingresar al establecimiento utilizando o con el teléfono móvil visible.
- Del mismo modo, al momento del término de la jornada escolar, los estudiantes deberán mantener los dispositivos guardados mientras permanezcan en tránsito hacia la salida del recinto escolar.

El uso de estos dispositivos deberá realizarse únicamente fuera del establecimiento educacional.

USO EXCEPCIONAL

En situaciones excepcionales debidamente justificadas, tales como condiciones médicas, necesidades educativas especiales u otras situaciones acreditadas por profesionales competentes, el apoderado podrá solicitar formalmente a Dirección del establecimiento una autorización excepcional para el uso de teléfono móvil, adjuntando la documentación correspondiente.

Dicha solicitud será evaluada conforme a la normativa legal vigente y a los procedimientos internos del establecimiento.

INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Cuando un estudiante sea sorprendido utilizando un teléfono móvil o dispositivo electrónico sin autorización durante la jornada escolar:

El funcionario del establecimiento solicitará la entrega del dispositivo.

El dispositivo será guardado preventivamente por Inspectoría, resguardando la integridad del equipo según protocolo interno.

Se dejará registro de la situación en hoja de vida del estudiante.

El dispositivo será almacenado temporalmente siguiendo el procedimiento de resguardo establecido por el establecimiento.

El dispositivo debe ser retirado por su apoderado.

(Ver Protocolo completo en sección de ANEXOS)

SOBRE LA CONEXIÓN A LA RED INALÁMBRICA DEL ESTABLECIMIENTO.

La conexión inalámbrica del establecimiento es de uso exclusivo de los funcionarios para uso pedagógico y administrativo. Se permite la utilización de esta herramienta por parte de los estudiantes, sólo en equipos del establecimiento y bajo la supervisión del docente.

CONVIVENCIA EN ESPACIO VIRTUAL

La convivencia escolar se basa en los principios que inspiran el presente Reglamento, tanto para espacios presenciales como virtuales.

1. Ningún integrante de la comunidad está autorizado a grabar subir y/o difundir imágenes, audios, videos o comentarios a la web y/o redes sociales, cuando denosten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del Colegio.
2. Ningún integrante de la comunidad está autorizado a grabar subir y/o difundir imágenes, audios, videos sin autorización de quienes participen de la grabación.
3. Ningún integrante de la comunidad podrá utilizar medios de comunicación, aplicaciones, redes sociales y/u otras plataformas, para agredir o denostar a algún miembro o miembros de la comunidad.
4. El incumplimiento de esta norma se considerará una falta grave y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente.
5. No está permitido ingresar, descargar o difundir (dentro del establecimiento) material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los principios de la institución, en algún medio o plataforma relacionado con la comunidad escolar. En caso de ocurrir, será considerada falta grave o muy grave de acuerdo con el contenido y/o nivel de desarrollo del estudiante.

USO DE LAS CÁMARAS

El Colegio cuenta con un sistema de cámaras de circuito cerrado al servicio del registro de las interacciones que suceden en espacios públicos al interior del Colegio. El uso de las imágenes de estas cámaras se encuentra restringido sólo a personas autorizadas por el Rector con el objeto de aclarar hechos ya sucedidos.

En favor del cuidado de los miembros de la comunidad y en especial cuando se trate de estudiantes, las imágenes no serán compartidas con ningún miembro de la comunidad, lo que no exime que se puedan narrar los hechos sucedidos, velando por el cuidado del bien superior de nuestros estudiantes y los valores que dan fundamento a nuestro Reglamento.

Ante requerimiento judicial, el Colegio cumplirá con su obligación de facilitar las imágenes si son requeridas para la investigación.

No se acogerán solicitudes de registro de cámaras por parte de los apoderados, estudiantes y funcionarios tales como: perdida de objetos, uniformes, celulares, etc. Ya que la persona que las porta es responsable de ellas.

DE LA REORGANIZACION DE CURSOS

La reorganización de cursos es una práctica habitual dentro de los centros educativos que tiene diversos beneficios tanto en lo individual como en lo grupal para los estudiantes.

Cada año se realizará una reorganización de los estudiantes de Kinder que pasan a primero básico a y b.

Esta reorganización se realizará según indica el protocolo que regula esta modificación.

De la reubicación de estudiantes:

La reubicación de estudiantes por situaciones de convivencia escolar se analizará según el caso y la gravedad de los hechos, siendo esto una medida que busca fortalecer la sana convivencia entre pares.

DEL CONSEJO ESCOLAR

Cada establecimiento educacional debe contar con un consejo escolar el cual tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que este dentro de las esferas de sus competencias (art. 15 de la Ley General de Educación, Ley 20.370).

Permite tener una mirada común y consensuada, respecto:

-Horizontes formativos que debe guiar la trayectoria escolar de todos los estudiantes.

-Procesos de mejoramiento de la escuela.

DE LA DIFUSION DEL CONCEJO ESCOLAR

Para la realización de reuniones del consejo escolar se convocará mediante correo electrónico institucional a los participantes que representan los estamentos del establecimiento, indicando fecha y lugar a efectuarse dicho consejo. Esta citación debe ser no inferior a 10 días hábiles anteriores al día de realización del consejo.

Los cargos y funciones que deben estar representados en el consejo escolar son:

- Rectoría
- Representante del sostenedor.
- Representante de los estudiantes.
- Representante de los apoderados.
- Representantes de los asistentes de la educación.
- Representante de los docentes.
- Convivencia Escolar.

Si el rector del establecimiento Educacional lo solicita participaran de este:

- Inspectoría General.
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Gestor del establecimiento.
- Otro integrante de la comunidad educativa.

DE LA SESIONES DEL CONCEJO ESCOLAR

En la Primera Sesión debe realizarse en el mes de marzo de cada año.

- En la primera sesión tiene que realizarse la constitución del consejo escolar para el año en curso.
- Se tienen que registrar los integrantes del consejo escolar y sus funciones.
- Debe definirse la integración del Consejo Escolar.
- El Consejo debe sesionar al menos 4 veces al año.

- El sostenedor debe enviar acta constitutiva a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, dentro de los 10 primeros días hábiles partir de la fecha de constitución del consejo escolar.
- El consejo escolar es de carácter consultivo.

EL CONSEJO ESCOLAR DEBE ESTAR INFORMADO SOBRE:

- a) Los logros de aprendizaje de los y las estudiantes.
- b) Informes de las fiscalizaciones de instituciones externas que se realicen en el establecimiento.
- c) Conocer el informe presupuesto anual de los ingresos y los gastos del establecimiento.
- d) Conocer ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- e) Enfoque y metas de gestión del rector del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- f) Debe ser informado sobre la evaluación del Proyecto de Integración Escolar (PIE).

Mínimos legales sobre los que debe ser consultado:

- a) El Proyecto Educativo Institucional.
- b) El plan de mejoramiento educativo (PME) del establecimiento.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- f) La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

CAPITULO III: NORMAS REFERIDAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

DEL USO DE UNIFORME

1. Los estudiantes del establecimiento Masters College Valdivia, de todos los cursos y niveles de enseñanza deben de usar el uniforme escolar institucional.
2. El uso diario del uniforme escolar es obligatorio, por acuerdo del equipo de gestión y Consejo escolar del establecimiento. Exceptuando los días señalados expresamente por dirección, por ejemplo, colors days. Se recuerda que la presentación para un día denominado “colordays” los /las estudiantes deberán venir según protocolo para esta actividad.
3. El apoderado tendrá un plazo de 90 días para adquirir el uniforme del establecimiento.

DE LA PRESENTACION PERSONAL

1. Para los varones se solicita el uso del cabello corto, si este es largo deberá usarlo con un moño procurando una buena presentación personal. Sin barba ni bigote, uñas limpias y maquillaje suave en caso de usarlo.
2. Es obligatorio para el uso del cabello peinado u ordenado, de preferencia recogido en caso de ser largo, uñas cortas con colores sobrios o no llamativos, limpias, y maquillaje suave.
3. Por razones de Seguridad, no se permitirá el uso de aros colgantes, collares, pulseras, piercing, anillos y accesorios, entre otros, esto es válido tanto para todos los estudiantes del establecimiento.
4. Los estudiantes deben presentarse aseados y con su vestuario limpio y ordenado.
5. Los jockeys, polerones, poleras sobre el uniforme no están permitidos, ya que no son parte del uniforme.

Para toda situación particular, el apoderado deberá venir al colegio y conversar con Inspectoría General.

La supervisión y control escolar de estas normas, corresponde desde los docentes al personal asignado para ello (inspectores de ciclo)

DEL UNIFORME ESCOLAR:

REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME.

El uso del uniforme escolar en nuestro colegio se ha establecido por razones económicas y de equidad. Los argumentos que avalan esta decisión son:

a) Los uniformes escolares promueven la disciplina en el colegio, ya que:

- Su uso implica que deben acatar normas determinadas.

En este sentido la presentación personal se convierte en un recordatorio visual para que los alumnos sigan determinadas normas en el colegio.

- Permite que las autoridades escolares puedan reconocer a aquellos estudiantes que pertenecen a su escuela, evitando que aquellos que no pertenecen entren en el colegio sin permiso.

- Evita discusiones entre profesores, estudiantes, padres y apoderados respecto a lo adecuado o inadecuados de determinada vestimenta.

- Ayuda a los niños a sentirse más identificados con el colegio y fortalece el sentido de pertenencia.

b) El uso de uniforme favorece la equidad, ya que:

- Evita que estudiantes, se sientan discriminados respecto a la ropa de marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres que no pueden comprarla.

- Evita que los estudiantes que no pueden comprar este tipo de ropa sufran de alguna diferenciación frente a sus compañeros y provocarles inseguridad, acoso y estrés emocional. Cuando los estudiantes van al colegio con uniforme, todos son iguales.

- Evita las comparativas y presiones sociales. Este aspecto es muy importante ya que puede tener un impacto considerable en el concepto que del estudiante tiene de sí mismo.

EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA:

1. Las niñas deben usar falda característica del establecimiento de un largo no más de 5 cm sobre la rodilla o pantalones de tela negros (no calzas), polera de pique blanca y polar institucional, calcetas o ballerinas color negro, zapatos escolares o zapatillas escolares negras.

Importante: Desde el año 2026 comienza a regir el uso de la falda institucional plisada de color negro.

2. Los varones, deben usar pantalón negro tradicional corte recto (se excluye el pantalón pitillo, jeans negros, pantalón cargo, etc.), polera pique blanca, sweater y chaqueta institucional, calcetines negros o de colores oscuros, zapatos escolares o zapatillas escolares negras.

3. Los estudiantes de Educación básica y media deben usar el buzo deportivo institucional y zapatillas deportivas, de color blancas o negras, solo para la asignatura de Educación Física y/o cuando se realicen actividades físicas o deportivas, que serán comunicadas con anterioridad por la Dirección del establecimiento, mediante un comunicado escrito.
4. Durante la clase podrán usar short institucional (3 cm sobre rodilla) no más corto que eso. Finalizada la clase deben usar su uniforme deportivo institucional.
5. Durante el periodo de invierno los/as estudiantes podrán usar parka del colegio y/o chaqueta de color negro, azul o roja y damas podrán utilizar pantalón negro.
6. Los uniformes deben llevarse adecuadamente, es decir con orden y limpieza. Están prohibidos los accesorios, rayados, sustituciones y/o mutilaciones en el uniforme escolar.

NO SE CONSIDERA PARTE DEL UNIFORME JOCKEYS, CALZAS, CUELLOS, TAMPOCO GORROS O PASAMONTAÑAS QUE IMPIDAN LA VISIBILIDAD DEL ROSTRO DEL ALUMNO O POLERONES O POLERAS NO INSTITUCIONALES SOBRE EL UNIFORME.

DE LAS MEDIDAS PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE PRENDAS DEL UNIFORME.

Los/Las estudiantes deberán asistir al colegio con sus prendas del uniforme debidamente marcadas (nombre, apellido, curso). En caso de extravío, serán responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la dirección del colegio.

Las prendas del uniforme deberán llevar marcado el nombre y apellido del alumno (a). (Al reverso para que no sea visible, esta medida debe ser en caso de pérdida de alguna prenda de vestir).

“El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida del uniforme del estudiante”.

UNIFORME DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS.

La alumna embarazada podrá utilizar la ropa que sea más cómoda para su estado, cumpliendo siempre con los colores institucionales.

UNIFORME DE ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS.

Si por identidad de género, la estudiante no se siente identificado con el uniforme de su género biológico, su apoderado debe realizar la solicitud a la encargada de Convivencia Escolar la cual informará a Rector del Establecimiento para la autorización a la estudiante para usar el uniforme que estime pertinente conforme a su identidad.

Adquisición del uniforme escolar.

El uniforme podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, a elección de los padres o apoderados de los estudiantes. Por lo demás, el equipo de Convivencia cuenta con un “Ropero Escolar”, con donaciones de uniformes en buen estado, para que puedan ser adquiridos de manera gratuita por quienes lo requieran previa solicitud de este a la Asistente Social de nuestro establecimiento.

DEL POLERON PARA ALUMNOS DE 4° MEDIO.

1. El Proyecto del diseño de polerón, debe presentarse en la Rectoría bajo firma del 60 % de los alumnos del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Subcentro de Padres y Apoderados del curso. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado.
2. No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
3. No constituye una exigencia del Colegio; es una prenda absolutamente opcional para los alumnos de Cuarto Medio.
4. El proyecto se debe presentar desde el mes de noviembre, del año anterior y hasta el 15 de abril del año escolar lectivo.
5. La Rectoría deberá dar respuesta en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la entrega del proyecto.
6. El polerón, solo se podrá usar una vez aprobado el diseño hasta el término del año escolar lectivo.
7. El alumno de Cuarto Año Medio deberá asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Rectoría.

DE LA NO AUTORIZACIÓN.

La Rectoría desestimaré el proyecto cuando:

- a. Más del 60 % del curso NO desea o NO pueda adquirir el polerón.
- b. Cuando dentro del diseño la imagen(es) no se ajuste al sentido escolar de la prenda y contenga por ejemplo imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias que denigren al Colegio o comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.
- c. Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas o que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que denosté al Colegio, o que vulgaree o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar.
- d. La Rectoría del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si el polerón no corresponde al diseño autorizado.
- e. El polerón está autorizado para ser combinado con el Uniforme Oficial y el Buzo Deportivo.

DEL NO CUMPLIMIENTO DEL UNIFORME:

En caso de no cumplir con la presentación adecuada se procederá de la siguiente forma:

INCUMPLIMIENTO	CONSECUENCIA	RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN
Por primera vez	Amonestación verbal	Inspector de ciclo
Por segunda vez	Registro en el libro de clases/hoja de vida	Inspector de ciclo
Por tercera vez	Registro en libro de clases y citación apoderado.	Inspector de ciclo
Por cuarta vez	Citación al apoderado/a firma carta compromiso/Servicio comunitario	Inspectora general
Por quinta vez	Citación al apoderado/a – Servicio comunitario y aplicación de sanción según reglamento vigente.	Convivencia escolar / inspectoria general

CAPITULO IV: NORMAS REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO EN EL AULA Y OTRAS DEPENDENCIAS

DEL ASEO Y CUIDADO DE LAS SALAS DE CLASES Y COLEGIO.

1. Los estudiantes deberán hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clase, así como los espacios que ocupen dentro del establecimiento.
2. Cada curso tendrá la obligación de cooperar con los profesores en el mantenimiento del aseo, orden, limpieza presentación de su sala.
3. Al término de la Jornada cada curso deberá dejar su sala limpia y con las sillas sobre la mesa. Es responsabilidad del último profesor con quien el curso tenga clases velar por que esta medida se cumpla.
4. Los alumnos están obligados a mantener la limpieza y a hacer uso apropiado de los elementos del baño.

DEL COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO EN EL COMEDOR DEL COLEGIO.

1. El comedor es un aula más, por lo tanto, el comportamiento debe ser adecuado.
2. Cada estudiante debe mantener en perfecto estado, aseo y orden en las mesas, las sillas y pisos del comedor.
3. Mostrar buenos modales en el comedor.
4. Los estudiantes deben esperar su turno mostrando orden y disciplina para el ingreso al comedor.
5. Finalizado su horario de almuerzo los estudiantes deben retirarse del comedor.
6. Los estudiantes deben acatar instrucciones dadas por un profesor o por un inspector encargado del comedor.

7. Los estudiantes deben utilizar vocabulario adecuado y dar excelente trato personal a los compañeros, profesores y a toda la comunidad educativa.

8. Los estudiantes deben velar por el bienestar, buen uso y cuidado de los elementos e instalaciones del comedor.

DEL USO DE LA BIBLIOTECA CRA (BIBLIOTECA)

1. Todos los estudiantes deben solicitar su carnet de biblioteca durante el mes de marzo.
2. No se realizan préstamos de libros, revistas y publicaciones a las alumnas que no tengan carnet.
3. Los libros, memorias y revistas, sólo son prestados para uso en la sala de lectura de la Biblioteca.
4. Los libros del plan lector pueden ser pedidos por un periodo de una semana.

La lista de estudiantes que tengan libros pendientes de entrega será entregada por el encargado (a) mensualmente a la coordinadora de CRA para tomar las medidas correspondientes.

Los estudiantes que no respeten las fechas de devolución deben ser sancionadas según reglamento CRA.

DE LA SALA DE COMPUTACIÓN Y LABORATORIO MOVIL.

El colegio cuenta con equipos tecnológicos que tienen un fin pedagógico, que es generar instancias para mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes. Es por ello, que cada uno debe asumir una conducta responsable frente al uso de estos equipos (ver protocolo en anexo) Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Utilizar los equipos disponibles para propósitos educativos con la autorización del profesor respectivo.
2. Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Todos/as los y las estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente por el apoderado/a, a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Evaluación. (ver protocolo de clases de educación física.)

DEL USO DE BALONES EN LOS PATIOS INTERIORES

Queda prohibido el uso de balones deportivos tipo cuero o semejante (fútbol, rugby, basquetbol, balonmano, etc.) en los patios techados del colegio, con el objetivo de preservar la seguridad de los estudiantes y evitar daños a la infraestructura, así como al mobiliario y equipos ubicados en dichos espacios. Durante las clases de educación física, solo se permitirá el uso de balones en los patios techados bajo la estricta supervisión del docente a cargo. Esta medida busca prevenir accidentes y asegurar un ambiente adecuado para las actividades escolares. El incumplimiento de esta disposición podrá acarrear sanciones conforme al reglamento interno del colegio.

DE LA DECORACIÓN DE LOS TECHOS DE LA SALA

Se prohíbe decorar el cielo raso de las salas de clases, ya que esta práctica puede causar daños al mobiliario y a la estructura del aula. El uso de materiales adhesivos o cualquier otro tipo de decoración en el cielo raso puede desprenderse con facilidad, afectando la integridad de las paredes, el mobiliario y otros elementos del espacio. Es fundamental mantener las salas en condiciones óptimas para el aprendizaje y el bienestar de todos. El incumplimiento de esta norma podrá ser sancionado de acuerdo con el reglamento interno del colegio.

CAPITULO V: NORMAS REFERIDAS A LAS ACTIVIDADES QUE EJECUTE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

DE LAS ACADEMIAS

El equipo de gestión del establecimiento en conjunto con Subdirectora y jefe de unidad técnico pedagógica, determinará año a año las academias que sean de interés para los estudiantes. Estas actividades se realizarán en su mayoría en las instalaciones del establecimiento, pero no se descarta algunas de ellas en otros lugares. Además, las actividades están enfocadas en los estudiantes, pero también se invitarán a otras personas como docentes, asistentes de la educación, personas de la comunidad educativa y del entorno local. (ver reglamento academias)

En conformidad a lo anterior, los estudiantes del establecimiento tendrán derecho a participar en una academia extraprogramática.

Será de exclusiva responsabilidad del apoderado realizar el traslado y retiro puntual de sus estudiantes a sus o de sus respectivas academias.

Los estudiantes están protegidos en estas actividades por el Seguro Escolar en caso de cualquier accidente.

ORIENTACIONES PARA UNA MEDICIÓN PESO Y ESTATURA RESPETUOSA

La medición de peso y estatura es un dato muy importante para las distintas instituciones que intervienen en el área salud y educación entre otras; ya que con esta información se construye el Mapa Nutricional que ayuda a identificar a las y los estudiantes con riesgo nutricional y permite definir acciones de apoyo a nivel país, región, comuna y/o establecimiento educacional.

Dicha medición considera dar cumplimiento actividades internas como externas. Para la realización de esta tarea, se asegurará:

1. Respetar y considerar la privacidad de los y las estudiantes al momento de la medición, asegurando que el procedimiento sea individual, sin interrupciones y que solo el o la estudiante reciban la información de su peso y talla, evitando comentarios innecesarios respecto a su aspecto físico.
2. Seleccionar un lugar adecuado para la realización de la medición, considerando que tenga un piso plano, nivelado, duro y sin alfombra.
3. El lugar será seguro para el estudiante que está siendo evaluado, para facilitar su participación.
4. Se organizará la medición de tal forma de evitar que los y las estudiantes tengan la posibilidad de realizar bullying a sus pares, conocer los resultados y/o avergonzar a sus compañeros/as en dicha instancia. La idea es disminuir la ansiedad, nerviosismo, vergüenza o rechazo, propiciando la calma y asegurando espacios respetuosos. Para eso, se considerará pesar y medir en grupos de máximo 5 estudiantes.
5. Se considerará que al menos 2 adultos realicen la medición.
6. Si él o la estudiante se niegan a realizar la medición, no será obligado; simplemente se intentará realizar otro día.
7. El estudiante sólo deberá sacarse la ropa más gruesa, como chaqueta y cosas que tengan en los bolsillos. Incluso, si no quiere sacarse la chaqueta, no será obligado y sólo debe descontar el peso estimado de las vestimentas que, en este caso, puede variar entre los 300 a 700 gramos, dependiendo de la edad del estudiante. También, se podrá pesar la chaqueta de otro estudiante y así tiene una estimación más exacta (para mayor precisión, solo pese al estudiante que no tiene problema en sacarse la chaqueta, con y sin chaqueta y resta la diferencia. Por ejemplo, estudiante con chaqueta: 45,6 kg; el mismo estudiante sin chaqueta: 44,9 kg; se resta $45,6 - 44,9 = 0,7$ kg, es decir, la chaqueta en este caso pesa 700 gramos)

1. PESO:

En relación al Peso, se registrará el peso obtenido, en kilogramos con un decimal. Ejemplo:

Peso del/la estudiante:

62 kilos y medio debe anotar 62,524 kilos, debe anotar 24,0. Los rangos válidos de peso son entre:

Parvularia	10 y 60 kilos
1° Básico	10 y 60 kilos
5° Básico	12 y 150 kilos
1° Medio	30 y 150 kilos

2.ESTATURA:

En relación a la Estatura, se registrará estatura obtenida de la medición realizada en centímetros y sin decimales.

Ejemplo: Estatura del/la estudiante:

Un metro y diez centímetros debe anotar 110. Los rangos válidos de estatura son entre:

Parvularia	80 y 160 centímetros
1° Básico	80 y 160 centímetros
5° Básico	90 y 198 centímetros
1° Medio	90 y 210 centímetros

FECHA DE MEDICIÓN:

Una vez definido el lugar, fecha y hora, se informará vía correo electrónico institucional a los padres y/o apoderados sobre la actividad.

La comunicación incluirá la información necesaria sobre la medición de peso y talla,

Sólo podrán ser medidos aquellos estudiantes que tengan la autorización firmada por el apoderado al momento de la matrícula.

Por último, el presente documento es una guía orientadora, para efectos prácticos.

DE LA ENTREVISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON ESTUDIANTES:

Como establecimiento educacional promovemos una sana convivencia escolar en nuestra comunidad educativa, por lo tanto, ante algún caso presentado o derivado al equipo de convivencia escolar, este analizará los antecedentes recopilados, entrevistará a los estudiantes con el fin de investigar los hechos y poder tomar medidas formativas y reparatorias, como así mismo medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno.

ACCIONES:

- a) Se llevará registro de los casos en archivos de convivencia escolar.
- b) Se informará a los padres y/o apoderados de los estudiantes.
- c) Se Informará al profesor jefe vía correo electrónico y/o consejo de profesores.
- d) El equipo de convivencia escolar hará seguimiento del caso, realizando trabajo en conjunto con las familias de los estudiantes.
- e) Convivencia escolar evaluará la necesidad de derivación a profesionales externos competentes para cada caso.
- f) Se solicitará informe de profesionales externos tratantes.

La entrevista que realiza la psicóloga del establecimiento es de tipo escolar y no de tipo clínico.

USO DE IMAGEN.

El uso de imágenes hace referencia a las fotos y/o videos tomados en actividades escolares dentro y fuera del establecimiento, para que sean publicadas en redes sociales oficiales del colegio y medios de difusión o publicidad del establecimiento de difusión nacional y de instituciones colaboradoras externas que realicen actividades en nuestro colegio.

DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS:

Las salidas pedagógicas serán comunicadas al apoderado a través de los medios oficiales de comunicación. Se recuerda que la o el apoderado al matricular a su hijo o hija en nuestro Colegio firma la autorización correspondiente a las salidas pedagógicas. (protocolo de salidas pedagógicas)

Las faltas disciplinarias y normas del presente instrumento serán también aplicadas en las salidas pedagógicas. Por tanto, el estudiante deberá mantener un comportamiento acorde a las normas disciplinarias establecidas en nuestro Reglamento y Manual de Convivencia, en el lugar que se encuentre.

La presentación del alumno, en las salidas pedagógicas, debe ser con el uniforme oficial del Colegio o si la actividad lo requiere, con el uniforme deportivo del colegio.

PASEOS DE CURSO

Son paseos organizados por las Directivas y Apoderados de cada curso o por los alumnos, con autorización de los apoderados. Pero no son considerados como actividades curriculares. Son de exclusiva responsabilidad de los apoderados y/u organizadores. No será responsabilidad del Profesor jefe el organizarlos o asistir a ellos. Para estas actividades no rige el Seguro Escolar. Estas salidas deben ser en horario ajeno a la jornada escolar diaria. El colegio se exime de toda responsabilidad.

DE LA GIRAS DE ESTUDIOS.

De acuerdo con los objetivos, la gira de estudio significa clases en otro lugar su finalidad es conocer directamente la naturaleza, geografía, historia y cultura del lugar que se visita. El establecimiento debe confeccionar una guía o un programa de actividades y conductas que se deben mantener a realizar durante la gira.

DE LOS VIAJES EN BUS PARA LA GIRA DE ESTUDIOS:

- Solicitar por escrito la autorización de los padres y dejar en Inspectoría.
- Indicar hora de salida y llegada al colegio.
- Solicitar autorización al director y/o sostenedor para realizar salida.
- Indicar tipo de bus N° de patente y seguro y nombre del conductor.
- informar a SEREMI de Educación.

TÍTULO II:
NORMAS DE INTERACCIÓN.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es un conjunto de normas y procedimiento que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes de nuestro establecimiento y demás estamentos que componen la comunidad educativa del colegio Masters College Valdivia.

Por lo cual los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento del presente reglamento, protocolos internos del establecimiento, y lo que indica la legislación vigente.

El objetivo principal de este reglamento es regular la convivencia escolar y asegurar el normal desarrollo de las actividades dentro del establecimiento, entorno y lugares que visiten los estudiantes representando a nuestro colegio.

Para lograr una convivencia sana, se exigirá el cumplimiento de derechos y obligaciones de los alumnos, tanto por los estudiantes como por todos los miembros de la comunidad educativa.

MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Nuestra convivencia y el reglamento que la regula están basados en los siguientes documentos legales e institucionales:

Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.

- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.

- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.

- Constitución Política de la República de Chile. 1980.

- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.

- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.

- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.

- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.

- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.

- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.

- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.

- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.

- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.

- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 – N°83 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Circular N°1 Establecimientos Educativos
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Política Nacional de Niñez y Adolescencia 2015 – 2025, Chile.
- Circular N° 482 Reglamentos Escolares.
- Circular N° 768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley 21.128 /18 Aula Segura.
- Ley 21.156 Disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos educacionales.
- 21.164 Prohíbe que se condicione la permanencia de los estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastornos de conducta.

CAPÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CONSIDERACIONES GENERALES

Masters College Valdivia tiene como objetivo crear un entorno, para los estudiantes, de sana convivencia, basada en los valores de que entrega nuestro PEI. Considerados fundamentales para la vida, basados en el respeto por las personas y el entorno, con especial énfasis en una formación medioambiental y en la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece una serie de protocolos de actuación para los casos de situaciones de conflicto y agresiones escolares, bullying entre otros, los que deberán enfocarse en el acercamiento y entendimiento de las partes involucradas e implementando acciones reparatorias para los / las afectados.

Una buena y sana convivencia es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de nuestra comunidad educativa Masteriana, enfocado en respetar la dignidad de cada uno de sus integrantes. Promoviendo un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes y desarrollar su proyecto de vida.

Cabe señalar que una comunidad educativa es aquella agrupación de personas que integran una institución educacional, llamada Colegio, el cual incluye a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, todos los colaboradores externos y Directivos, Rector y Sostenedor.

CAPITULO VII: NORMAS RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

1. Tiene derecho a ser atendido con excelencia en el proceso de enseñanza aprendizaje, a fin de lograr objetivos personales y académicos de acuerdo con los lineamientos del Colegio e indicaciones amparadas en los lineamientos que entrega el MINEDUC. Las consultas del alumno deberán ser atendidas con una respuesta adecuada de parte del docente hasta asegurar el logro del aprendizaje.
2. Tiene derecho a conocer las anotaciones de su hoja de vida, teniendo oportunidad de leerlas no más allá del término de la jornada de clases.
3. Tiene derecho a ser informado oportunamente del Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Promoción Escolar y Conformación de Cursos de Enseñanza preescolar, básica y media, además normas del Colegio Masters College.
4. Tener un trato deferente de parte de sus iguales y de todos los estamentos del Establecimiento; de lo contrario, podrá recurrir a la instancia superior.
5. Conocer sus calificaciones, máximo 7 días después de aplicada la prueba, interrogación o cualquier otra actividad evaluada y a participar de manera activa en las evaluaciones.

6. Tener las oportunidades evaluativas, en caso de ausencia, que establece el Reglamento de Evaluación vigente.
7. Ser atendido en sus necesidades de salud, académicas y afectivas, por docentes del Establecimiento y por las instancias pertinentes a cada caso, dentro de lo que permitan los recursos disponibles.
8. Derecho a recibir una educación liberada de todo prejuicio y sectarismo, siempre que no contravenga el proyecto educativo.
9. Tiene derecho a informarse e inscribirse y elegir libremente las actividades extraescolares que se desarrollen en el Colegio.
10. Tiene derecho a recibir atención de primeros auxilios inmediata en caso de accidente escolar o de enfermedad, así como también, cuando necesite recibir los beneficios establecidos en el seguro escolar.
11. Tiene derecho a ausentarse del Colegio en horas de clases, en situaciones debidamente calificadas y comprobadas por el Inspectoría General, como son: control médico, control dental, trámites legales, imprevistos. Para ello se requiere la presencia y solicitud personal del apoderado del estudiante, quien asume la responsabilidad sobre el alumno en este año lectivo.
12. Tiene derecho a participar a través del funcionamiento del Centro de Estudiantes y de las directivas por cursos.
13. A ser informado en forma oportuna de beneficios legales, como Beca Indígena u otros.
14. A ser atendido en forma oportuna en caso de presentar indicadores de trastornos que requieran atención de especialistas, ya sea de Educación Diferencial, Programa de Integración Escolar u otro según sea su dificultad.
15. Tendrán derecho a Participar en las clases y sin temor a expresar sus ideas cuando estas les sean requeridas o por iniciativa propia. Lo anterior enmarcado en el derecho y respeto.
16. A una instancia de apelación frente a las sanciones de acuerdo con el tipo de sanción imputada siguiendo el conducto regular: Profesor jefe, Inspectoría General y Rectoría.
17. Derecho a una libre expresión en sus capacidades creativas, siempre que no se opongan a las buenas costumbres, a una sana convivencia y al proyecto educativo.
18. Acceder a condiciones óptimas de infraestructura, en el establecimiento, entiéndase por salas, espacios abiertos, ventilación, comedores y otros.
19. Tendrán derecho a estudiar en el establecimiento, aquellos estudiantes que presenten enfermedades crónicas o terminales, garantizándoles que serán protegidos de toda discriminación que pudieran sufrir y otorgándoles las facilidades necesarias en su evaluación y promoción.
20. Recibir alimentación de la JUNAEB, si es beneficiario/a de este programa.

DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

1. Respetar y acatar las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia Escolar vigente.
2. Ingresar al establecimiento puntualmente al inicio de la jornada escolar y en forma oportuna, respetuosa y ordenada, procurando evitar accidentes.
3. Presentarse puntual y diariamente con su uniforme a la hora a clases señalada de manera limpia y ordenada en su higiene y vestuario.
4. Presentarse con sus materiales e implementos deportivos según lo indique el horario del curso.
5. Tiene el deber de cuidar su Colegio y velar por su buena conservación, usando las instalaciones de manera adecuada y responsable.
6. Tiene el deber de mantener la limpieza del Colegio, tanto en las aulas como los patios, baños, jardines, laboratorios, comedor, biblioteca y demás instalaciones que están al servicio de toda la Comunidad Escolar.
7. Tiene el deber de dar a conocer a su apoderado la información enviada por el establecimiento, pruebas y otros cada vez que corresponda.
8. Toda destrucción de bienes materiales debe ser repuesta por el apoderado en el plazo que la Dirección determine. El apoderado es co-deudor de los daños causados por su pupilo.
9. Los estudiantes deben participar en las actividades oficiales calendarizadas por la Rectoría del colegio.
10. Tiene el deber de respetar las normas establecidas en los respectivos protocolos y/o Reglamentos en el uso de: biblioteca, comedor, enfermería, laboratorios, así como las normas referidas al uso de cancha, equipamiento deportivo e instalaciones en general.
11. Tiene el deber de abstenerse de traer al Colegio dinero, joyas, juguetes, u otros objetos de valor distintos a los útiles escolares. El establecimiento no es responsable de la pérdida o daño de dichos objetos.
12. Tiene el deber de respetar la integridad física, psicológica y emocional de los demás miembros de la Comunidad Educativa, con especial énfasis en sus compañeros y compañeras.

DE LAS RESPONSABILIDADES

SE ESTABLECE QUE LOS ESTUDIANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES.

1. Asistir a clases regularmente durante el presente año lectivo.
2. Asistir al Colegio con uniforme o buzo institucionales, de acuerdo con la actividad que corresponda realizar.
3. Deberán cumplir con el horario que establece el Colegio, respetando la hora de entrada y salida.
4. Revisar su correo institucional periódicamente, ya que es un canal oficial de información.
5. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y la normativa vigente.
6. Cuidar el entorno natural y los bienes materiales del establecimiento.
7. Acatar las normas de seguridad establecidas y participar disciplinadamente en los operativos de seguridad Escolar.
8. Cumplir con las tareas y responsabilidades correspondientes al currículo escolar y asignadas por los profesores.
9. Participar en los períodos de evaluación diagnóstica y de proceso que se impartan a lo largo de cada semestre.

DEL CORREO INSTITUCIONAL PARA ESTUDIANTES

1. El colegio entregará a cada estudiante un correo electrónico institucional desde 4° año básico en adelante, el cual servirá como medio oficial de comunicación entre el alumno/a y el Colegio, por lo que el alumno/a deberá revisarlo diariamente.
2. El alumno/a deberá activar su correo, ingresando la clave genérica y reemplazarla por una personal, esta clave es de uso personal e intransferible.

DE LA AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE AULA DURANTE EL HORARIO DE CLASES:

Las salidas durante las clases serán de exclusiva responsabilidad del docente en aula. Los y las estudiantes no podrán hacer abandono de aula durante el período de clases, salvo en casos debidamente autorizados por el profesor de la asignatura correspondiente.

En los casos que él o la estudiante sea autorizado para salir del aula antes del término del período de clases, este deberá hacerlo sin su teléfono móvil, el profesor a cargo deberá verificar que así sea y consignar la hora de salida y el motivo de esta en su hoja de vida. Asimismo, se deberán observar las medidas de seguridad que garanticen la integridad del alumno desde el aula hasta el lugar hacia donde se deba trasladar.

Si él o la estudiante retorna al aula, después que se hubiera retirado transitoriamente por causa justificada, el profesor a cargo deberá registrar el reingreso del estudiante en cuestión.

Los y las estudiantes que lleguen atrasados, después de un recreo, a horas intermedias serán enviados a inspección de su nivel quien consignará el atraso, el que tendrá el mismo valor que el atraso a la jornada y se registrará por el mismo procedimiento de éstos.

EXPRESIONES AFECTIVAS DENTRO DEL COLEGIO

El Colegio fomenta en todo momento el espíritu de compañerismo y amistad entre los miembros de la comunidad educativa. Las expresiones de afecto en el contexto de una relación de pololeo u otras similares deben estar siempre marcadas por el respeto mutuo y la integridad de quienes participan en ellas, así como de todos los miembros de la comunidad escolar, resguardando la dignidad de cada individuo y considerando la etapa de desarrollo de quienes forman parte de nuestra comunidad. En este marco, los gestos amorosos deben expresarse en un contexto privado y no dentro del establecimiento educacional. Por ello, el incumplimiento de esta norma será considerado una falta a las reglas de convivencia de nuestra institución.

En la práctica, cuando se observe a estudiantes realizando estas conductas, se les corregirá, explicándoles el propósito de esta norma. Sin embargo, si la situación no es corregida y se repite en el tiempo, será tratada por el profesor jefe, orientador, inspector de ciclo y/o Inspectoría General, según la gravedad de los hechos. Cabe señalar que, si se ve comprometida la integridad de otros estudiantes, esta situación podrá ser motivo de condicionalidad de matrícula.

CAPITULO VIII: NORMAS RELACIONADAS CON LOS PADRES Y APODERADOS.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Adherir y cumplir íntegramente lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno y de Convivencia, Protocolos de Acción y a toda normativa futura que, siendo congruente con la legislación vigente, sean incorporadas al cuerpo normativo del establecimiento.
2. Supervisar diariamente la Presentación y el Aseo Personal de su pupilo, cuidando que el uso del uniforme corresponda al declarado oficialmente por el Colegio; velar por el buen estado del uniforme formal y deportivo.
3. Asumir la responsabilidad ante el Colegio por el comportamiento de su pupilo, controlando que este mantenga una conducta acorde con los valores del Colegio, ya sea dentro o fuera de éste.
4. Hacer devolución inmediata de todo el material que no corresponda a su pupilo, y que llegue a su hogar, aunque éste sea insignificante.
5. Sólo el apoderado titular o apoderado suplente podrá retirar documentación oficial del alumno.
6. Será obligación del apoderado informar al establecimiento y presentar la documentación pertinente frente a situaciones legales, referida a la prohibición de visitas o retiro del estudiante del recinto escolar y otras resoluciones del Tribunal de la Familia.
7. Ser responsable de la asistencia, puntualidad y presentación personal del alumno o alumna.
8. Velar porque la asistencia a clases de su pupilo sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje superior a 85%, comprometiéndose a justificar, de acuerdo a los procedimientos establecidos, las inasistencias y los atrasos.

9. Tener una participación en el proceso de aprendizaje entregando un apoyo a su pupilo en forma coordinada con el Establecimiento. Ej: apoyo de actividades académicas, disertaciones, trabajos u otros deberes académicos)
10. Tratar con respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa, de manera presencial, vía telefónica u otro medio de contacto por el cual se le entregue información desde el colegio.
11. Entregar a los profesores la información veraz de estado de salud (física o psicológica), para un mejor manejo y apoyo de la condición del niño (a) dentro del establecimiento.
12. El apoderado que reciba la información de que su pupilo manifiesta algún trastorno físico, mental o emocional por parte del profesor u otro funcionario del colegio, deberá llevarlo a la unidad profesional pertinente para su diagnóstico y tratamiento, en un plazo máximo de quince días.
13. Los apoderados que tengan a sus pupilos en tratamiento por enfermedad física, mental o emocional, tendrán la obligación de mantener el tratamiento con medicamentos y/o cambios del medicamento (presentando fotocopia de la indicación médica) y los controles que le correspondan.
14. Es de obligación del apoderado informar a los docentes de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de su pupilo que estimen conveniente para ayudar a su formación. Reportando al Profesor jefe y/u otras instancias de todas las situaciones que puedan alterar el proceso de enseñanza, aprendizaje del estudiante (Como defunciones, nacimiento, violencia intrafamiliar, situaciones complejas dentro o fuera del establecimiento).
15. Asistir a todas las reuniones citadas por el Colegio en el día y hora asignada. En caso de no poder asistir establecerá contacto secretaria de recepción para coordinar una nueva reunión.
16. Asistir al 80 % de las reuniones de apoderados que se realicen durante el presente año lectivo. Ante la Inasistencia del apoderado a reunión debe justificar personalmente en Inspectoría inmediatamente al día siguiente de su realización.
17. En el caso de necesitar entrevista en horario distinto al establecido, deberá solicitar hora de atención, vía telefónica o a través del correo electrónico institucional en el horario que el Establecimiento o el profesor disponga.
18. Retirar personalmente a su pupilo cuando lo requiera, en los horarios establecido según consta en este manual) o por persona autorizada en la ficha de matrícula.
19. Revisar periódicamente el correo institucional de su pupilo(la), tomar conocimiento y responder a lo informado o solicitado.
20. Al solicitarse material deberá proveerlo en la cantidad y de acuerdo con las especificaciones solicitados por el profesor, teniendo en cuenta que un niño sin materiales no podrá realizar sus actividades pedagógicas pudiendo ser reemplazada por otra. Cambio de actividad deberá quedar consignada en hoja de vida.
21. Comunicar oportunamente a inspectoría de ciclo la contratación de transporte escolar, identificando por escrito al conductor y al vehículo contratado. Será además su deber cambiar de transporte cuando haya incumplimiento de horarios en la llegada o retiro de los alumnos.

22. Retirar oportunamente a su pupilo en el horario de salida. Los alumnos serán entregados a la hora establecida en la entrada del Establecimiento concluyendo con ello nuestra responsabilidad sobre el alumno, tanto del Nivel Parvulario, Educación Básica y Educación Media.
23. Tiempo máximo de espera para entregar al alumno(a) 15 minutos. Lo anterior debido a que se cierra el colegio y queda, solo, personal de aseo.
24. Atender los problemas surgidos como consecuencia del que hacer educativo en las siguientes instancias jerárquicas:
 - a. Profesor jefe, de asignatura o Inspector de nivel.
 - b. Inspector general.
 - c. Encargada de convivencia.
 - d. Rector.
25. Comunicar en forma oportuna las causales de inasistencia de su pupilo, presentando la certificación médica cuando corresponda en inspección del ciclo que corresponda.
26. Cautelar que su pupilo no porte objetos valiosos. El establecimiento no se responsabilizará por extravíos.
27. Cautelar que el o la estudiante no asista al colegio con objetos cortos punzantes u otros que atenten contra su integridad o la de sus compañeros.
28. Marcar con el nombre de su pupilo tanto la vestimenta como útiles escolares con el fin de evitar extravíos o hurtos. El establecimiento no se responsabiliza ante pérdidas.
29. Mantener un trato respetuoso y una actitud de colaboración ante los miembros del establecimiento considerando que la labor educativa necesita de un espíritu solidario y de colaboración para el desarrollo integral.
30. Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este reglamento o, en su defecto, manifestar sus discrepancias a través de los conductos regulares e instancias establecidas para ello.
31. Asegurar que su pupilo asista a las instancias de trabajo y/o estudio para él asignadas en caso de suspensión de las actividades lectivas regulares por medida disciplinaria.
32. En conformidad al artículo 2.320 del Código Civil, los padres serán responsables de los deterioros de cualquier bien del establecimiento ocasionado de forma intencional o dolosa por su pupilo, correspondiendo pagar la reparación o el valor del bien destruido, siempre
33. que así sea considerado por el encargado de convivencia escolar y/o Dirección del establecimiento.
34. Reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento del Colegio o de algún integrante de la comunidad educativa que su pupilo rompa, destruya o extravíe, como consecuencia de actos de indisciplina o por accidente.
35. Reforzar los hábitos de estudio, de aseo, de higiene, de presentación personal y de actitud social de sus hijos o pupilos.
36. Respetar y cumplir los procedimientos establecidos en los protocolos de siniestros, emergencia o accidentes, actuando con serenidad y espíritu de colaboración en tales circunstancias, acatando las instrucciones emanadas de los docentes o asistentes de la educación responsables de las maniobras.

37. Los Padres y Apoderados no podrán ingresar al establecimiento educacional ni a las salas de clases cuando los alumnos se encuentren actividades pedagógicas, excepto que el colegio lo solicite.
38. Cualquier consulta o entrevista con Dirección y Profesores se solicitará en la Secretaría de recepción en un horario que establezca la disponibilidad horaria del docente.
39. Dejar a sus hijos/as en el acceso principal del colegio (portón) al inicio de la jornada escolar. Lo anterior con el fin de resguardar seguridad y buen funcionamiento del quehacer académico y de formación.
40. Los apoderados que ocupasen cargos directivos deberán demostrar en todo momento integridad ética y moral, guardando lealtad y compromiso con la imagen corporativa del Establecimiento. De no demostrar probidad en sus cargos se aplicará sanción según reglamento vigente.
41. El apoderado no puede reprender a ningún alumno(a) del establecimiento por motivos de situaciones o conflictos que se puedan haber provocado con su hijo(a). Para ello debe recurrir a instancias que el colegio tiene dispuestos para estos casos (inspectoría y/o convivencia escolar). De infringir este punto se aplicará sanción según reglamento vigente.
42. Prohibición de grabar con cualquier medio audiovisual una clase, actividad o evento específico sin autorización del profesor jefe, profesor de asignatura, rectoría o inspectores de ciclo.
43. Por la importancia que tienen las ceremonias institucionales, el apoderado tendrá que asistir con tenida semiformal y respetar la organización interna y los protocolos de funcionamiento del colegio, como también permanecer de inicio a fin en dichos actos o ceremonias.
44. Mantener las siguientes normas de comportamiento en situaciones institucionales:
 - Respetar ante todo la autoridad del profesor, así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados (presidente, tesorero, secretario, etc.).
 - Contribuir a la armonía y no generar conflictos.
 - Aceptar los acuerdos cuando éstos surjan de la mayoría o, en su defecto, expresar respetuosamente sus divergencias a través de conductos regulares y en las instancias que se hayan establecido para ello.
 - Mantener un comportamiento cortés, respetuoso y pacífico, evitando cualquier tipo de maltrato hacia integrantes de la comunidad educativa.

Evitar con el normal funcionamiento en las horas de clases, evitando retirar alumnos para trámites o consultas médicas que involucren a su pupilo durante el horario de clases, para no interferir y perjudicar el proceso de aprendizaje.

Si el apoderado no cumple con algunos de estos deberes se procederá a aplicar protocolo previo a la pérdida de su condición como apoderado.

DE LAS REUNIONES DE APODERADOS:

Las madres, padres, apoderados, titulares y suplentes tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento. La reunión de apoderados es la instancia en que se convoca a los padres y apoderados por parte de la Dirección del establecimiento y/o profesor jefe de cada curso para tratar temas de índole general del grupo curso, tanto académico, conductual, social u otros que se estime necesario por los convocantes. (ver anexo subcentros)

Los temas tratados están referidos a la tabla de la reunión citada.

- 1) La asistencia es obligatoria.
- 2) De no poder asistir, debe ser reemplazado por apoderado suplente.
- 3) El apoderado que requiera conversar temas particulares de su hijo o hija debe solicitar entrevista individual al profesor/a jefe.
- 4) En ningún caso se permitirá que durante la reunión de apoderados algún adulto altere el normal desarrollo de ésta, debiendo expresarse con un buen trato, de lo contrario se le solicitará su retiro.
- 5) El apoderado/a que no asista respetará los acuerdos, debiendo justificar su inasistencia, ya que es un compromiso formal.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

1. A ser atendido en entrevista por los diferentes estamentos del establecimiento en los horarios establecidos, previa solicitud de hora de atención.
2. Recibir orientación para un mejor apoyo por parte de la familia para con su pupilo.
3. Recibir oportuna información acerca del avance de su pupilo. Se incluye un informe Semestral en Educación Parvulario, Educación Básica y Educación media.
4. Ser notificado vía telefónica, citación o por correo electrónico institucional, cuando el alumno se vea envuelto en alguna situación de emergencia.
5. A ser escuchado cuando sea agredido de hecho o palabra por algún alumno, funcionario u otro apoderado al interior del colegio.

DE LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS DE LOS APODERADOS.

FALTAS LEVES DE LOS PADRES, MADRES O APODERADOS.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. No respetar los horarios de ingreso y salida de él o la estudiante, perjudicando el rendimiento y conducta de ésta.
2. Retirar a él o la estudiante del Colegio en horario de clases, sin informar en la recepción o inspectoria de ciclo correspondiente.
3. Inasistencia sin justificación a entrevistas en el establecimiento educacional.
4. No proveer de materiales o implementos solicitados por el docente y que afecten a la actividad o desarrollo de la clase.

FALTAS GRAVES DE LOS PADRES, MADRES O APODERADOS.

Se consideran faltas graves:

1. No cumplir con tratamientos médicos que han sido solicitados para mejorar la salud de él o la estudiante.
2. Publicar información institución falsa en redes sociales.
3. Grabar por medio visual o audio a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin expresa autorización.
4. No denunciar hechos de violencia que afectan a su hijo/a u otro estudiante del colegio.
5. Dos inasistencias reiteradas a reuniones y/o entrevistas sin justificación.
6. Increpar o reprender a estudiantes del establecimiento por situaciones o conflictos de convivencia escolar que hayan afectado a su hijo(a).
7. Negarse a utilizar medios formales (conductos regulares).

FALTAS GRAVÍSIMAS DE LOS PADRES, MADRES O APODERADOS.

Se consideran faltas gravísimas:

1. Presentar conductas de riesgo para la integridad física y/ psicológica del alumno.
2. Abandonar a su pupilo/a ya sea por: inasistencia a reuniones, abandono del hogar, falta de apoyo a la función educativa debiendo ser remplazado por otro familiar siendo derivado al tribunal de familia.
3. Deteriorar o entorpecer el normal funcionamiento de las actividades del establecimiento en forma reiterada ingresando a la sala de clases y colegio sin autorización generando conflicto.
4. Agredir verbal o físicamente a un trabajador(a) del Establecimiento, dentro o fuera de éste.

5. Utilizar un lenguaje grosero, agresivo u ofensivo contra algún funcionario del establecimiento, apoderado y/o estudiante o instancias de actividades del colegio.
6. Ser sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol y drogas ilícitas dentro del Colegio y en actividades programadas del mismo.
7. Cuando un apoderado se presente a reunión u otra actividad, en estado de ebriedad o que se encuentre bajo los efectos de sustancias ilícitas (drogas)
8. Acosar y difamar, por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Educativa.
9. Denostar al establecimiento y/o funcionarios a través de medios tales como: redes sociales, whatsapps, páginas web, mensajes, etc. De forma escrita o verbal.
10. Hacer menoscabo, de la figura pública de algún integrante de la Comunidad Educativa, a través de calumnias y dichos sobre la vida íntima del mismo, afectando el desarrollo de su labor profesional.
11. Destruir, rayar espacios y/o mobiliarios del establecimiento.
12. No respetar el reglamento interno vigente y sus protocolos.
13. Cuestionar la metodología utilizadas por medios no establecidos por el establecimiento ejemplo interrumpiendo las clases.
14. Cuando sus conductas sean agresivas de hecho o de palabra y que denoten agresividad descontrolada a algún funcionario del establecimiento educacional.
15. Cuando falte a la probidad del cargo asignado y/o se demuestre falta de responsabilidad en su gestión para la cual fue elegida.
16. Cuando no cumpla con el porcentaje de asistencias a las reuniones de apoderados de exigidos en este Reglamento o no se presente a las citaciones que requiera el establecimiento.
17. Hacer uso indebido y/o inapropiado de los dineros pertenecientes al curso.
18. No hacer rendición de cuentas a quienes corresponda, de los dineros del curso que se le han confiado.

DE LAS MEDIDAS ANTES ALGUNA FALTA:

La buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente Reglamento Interno considera sanciones para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Establecimiento educacional.

Frente a las faltas señaladas, se procederá a establecer algunas de las siguientes sanciones, las cuales pueden ser apeladas conforme al procedimiento de aplicación de sanciones establecido.

Las medidas reglamentarias que se pueden aplicar son:

1. Carta de advertencia al apoderado.

2. Citación a entrevista con profesor (a) jefe, docente de asignatura, directora académica, coordinador de ciclo o Rector.
3. Carta de amonestación al apoderado.
4. Suspensión temporal de su calidad de apoderado (a). (mínimo 1 mes – máximo 1 semestre)
5. Prohibición de ingreso a reuniones, actividades u otra instancia escolar.
6. Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional.
7. Pérdida de la calidad de apoderado (a) y cambio por otro.

OBLIGACIONES CON EL COLEGIO.

1. Los padres y apoderados son colaboradores directos de la acción educativa y la formación en valores de nuestro Colegio y, como tales, deberán asegurarse de que sus hijos o hijas cumplan con las obligaciones que mandata el establecimiento educacional.
2. No está permitido tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo directivo, docentes o alumnos, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad o del establecimiento educacional.
3. Los padres, apoderados y representantes legales de los(as) alumnos(as) serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. En caso necesario el Colegio Masters College Valdivia se reservará el derecho de realizar una demanda civil a los padres y/o apoderados de los estudiantes y/o a su representante legal.
4. Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado toma conocimiento de la normativa interna del colegio, la cual se encuentra disponible en página web oficial del establecimiento.

ENTREVISTAS PERSONALES CON DOCENTES

Las entrevistas personales con los docentes podrán ser solicitadas por el padre, la madre, el apoderado/a titular o suplente y serán coordinadas de acuerdo con el horario que cada docente tiene asignado para entrevistas. No se sostendrán reuniones o entrevistas con terceras personas que no hayan sido autorizadas por escrito por el apoderado titular, con la finalidad de guardar la privacidad del proceso educativo nuestros alumnos y sus familias. Las entrevistas serán registradas en acta de entrevista de apoderado, donde se detallará lo tratado, siendo acompañado de las firmas del docente y el apoderado asistente.

PERDERÁ SU CONDICIÓN DE APODERADO

Los apoderados al formar parte fundamental de nuestra comunidad escolar deben estar comprometidos y apoyar decididamente la labor del Colegio, resguardando siempre su prestigio y fomentando su prosperidad integral. Es por ello por lo que, si algún apoderado presenta conductas de falta de respeto a profesores y/o Directivos, inspectores, asistentes de educación y/o estudiantes que atenten contra la sana convivencia de nuestra comunidad educativa, de los principios establecidos en el PEI y de nuestro Reglamento interno, en

cualquier forma, sea verbal escrita o digital, perderá su condición de apoderado, el cual deberá ser reemplazado en lo posible por el familiar más cercano del estudiante.

El Apoderado perderá su condición de tal cuando no cumpla en uno o más de los puntos anteriores o cometa una falta gravísima y deberá ser reemplazado por el apoderado suplente que se encuentra en la ficha de matrícula. Para informarle de la decisión será citado por Convivencia Escolar a una reunión En esta reunión se levantará un acta y se solicitará, además, el nombre y datos del apoderado reemplazante. De esta medida se pondrá en conocimiento la SUPERDUC.

En el caso que dichas conductas se transformen en amenazas, agresiones y otras Corporación Educacional Masters se reserva el derecho de realizar demandas civiles que correspondan.

El establecimiento no se hace responsable de las discusiones, agresiones verbales o físicas entre apoderados fuera del establecimiento educacional.

TABLA DE PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

TIPIFICACIÓN FALTA	MEDIDA	ENCARGADO/RESPONSABLE
LEVE	Firma de carta de compromiso por parte del apoderado. Citación al apoderado	Inspectores de ciclo Profesor jefe /asignatura Inspectora general
GRAVE	Carta de amonestación. Suspensión temporal de su calidad de apoderado. Mínimo: 1 mes / Máximo: 1 semestre	Encargada de convivencia escolar Rector (solo para suspensión temporal)
GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Citación con Rector del establecimiento. ▪ Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional. ▪ Prohibición de ingreso a reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. ▪ Pérdida de la calidad de apoderado. 	Encargada de convivencia escolar Rector

DE LOS DAÑOS A LAS SALAS DE CLASES.

En caso de que se produzcan daños en las salas de clases, como rayados, destrozos u otros, el apoderado del estudiante responsable deberá hacerse cargo de los gastos de reparación correspondientes. Si no se logra identificar al responsable del daño, la directiva del curso de estudiantes será la encargada de asumir los costos; si no pudieran hacerlo, la responsabilidad recaerá en la directiva de los padres y apoderados. En última instancia, el Centro General de Padres y Apoderados asumirá los gastos de reparación de los daños ocasionados.

TÍTULO III:

PROCEDIMIENTOS GENERALES, FALTAS Y SANCIONES.

PROCEDIMIENTOS GENERALES, FALTAS Y SANCIONES.

FRENTE A FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

En este apartado se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con los valores y principios de nuestro proyecto educativo institucional (PEI), así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma o la sana convivencia escolar. Se establecen también, las medidas que serán aplicadas ante las faltas y el procedimiento para cada caso.

Todo el personal de nuestro establecimiento tiene un rol formativo. Sin embargo, la participación y compromiso de la familia resulta primordial para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

1. Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos (ver reglamento de párvulos), éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.
2. En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por lo establecido en el presente Reglamento Interno Escolar y, cuando corresponda, en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
3. Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en este reglamento, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En este capítulo se regula los hechos que constituyen las faltas a la buena y sana convivencia escolar, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, lo cual permitirá a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS.

CRITERIOS PARA MEDIDAS PEDAGÓGICA, DISCIPLINARIA Y REPARATORIA.

Toda medida aplicada debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad educativa en general. Será determinada conforme a la gravedad de la conducta, respetando siempre la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado/a y la formación de él o la responsable. Toda medida debe considerar antes de su aplicación el interés superior del niño, se aplicará el principio de gradualidad y considerará, entre otros criterios ya sean atenuantes o agravantes, su etapa de desarrollo y madurez, los motivos que llevaron a ese comportamiento por el cual se toma la medida, la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, la reincidencia, la trascendencia social de la falta o perjuicio causado, las circunstancias en que se cometió la falta, la pluralidad y grado de responsabilidad de los responsables, el carácter vejatorio o humillante de la falta.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES CONSIDERAR:

1. El reconocimiento inmediato del o la estudiante de la falta cometida y la clara intención de reparar el daño causado.
2. Haber sido inducida a cometer la falta por otra persona.
3. Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al Reglamento.
4. No haber sido sancionado/a anteriormente durante el año lectivo.
5. Demostrar y mantener una actitud colaborativa y honesta durante la investigación, con el fin de esclarecer los hechos.
6. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
7. La edad, circunstancias personales, familiares o sociales de la estudiante.
8. Situaciones de salud física y/o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta o la intención de la falta.
9. Estudiantes que presenten necesidades educativas permanentes (NEEP).

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES CONSIDERAR:

1. Premeditación de los hechos.
2. Persistencia en una actitud o conducta contraria a la sana convivencia escolar o al desarrollo académico.
3. Haber actuado con intencionalidad y alevosía.
4. Amenazas a víctimas, si las hubiere.
5. Actuar menoscabando/discriminando a otro miembro de la comunidad.
6. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
7. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
8. Culpar a otro miembro de la comunidad educativa por una falta propia o usar identidad ajena.
9. Reincidir en una falta, tras el compromiso acordado dentro de una medida pedagógica y/o disciplinaria.
10. No arrepentirse de la falta cometida.
11. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
12. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de la afectada.
13. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
14. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y CONSECUENCIAS PARA CONDUCTAS INADECUADAS

Las siguientes disposiciones se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación y debido proceso comprendidos en las disposiciones de la Superintendencia de Educación.

DEL REGISTRO DE LAS FALTAS EN LIBRO DE CLASES

Es la observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Esta acción debe ser ejecutada por quien observe la infracción al reglamento y, es obligación del profesor jefe, una vez informado, mantener un diálogo formativo con el estudiante dejando registro en la hoja de vida del estudiantes o en el libro de registro de entrevistas de las acciones u omisiones cometidas y los descargos del estudiante.

Paralelamente a la aplicación de las medidas pedagógicas o disciplinarias, en hechos que son de carácter reiterado, el estudiante podrá ser derivado a Convivencia escolar con el fin de brindarle un acompañamiento integral de acuerdo con sus necesidades psicosociales.

Además, es obligación del profesor jefe citar a entrevista al apoderado e informar que el estudiante acumula más de tres faltas leves o graves, los motivos de estas y determinar si existen condiciones externas que se deban tomar en consideración que impidan o que estén influyendo en el comportamiento del estudiante, debiendo indicarlo en el registro de entrevista de forma general y siempre resguardando la intimidad del alumno/a.

El registro de observación para estudiantes que presenten dificultades en integración sensorial, conducta adaptativa y/o cognitivas, registrar de manera descriptiva, sin connotación negativa.

MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS:

ENTREVISTA PERSONAL: Diálogo individual pedagógico y formativo con él o la estudiante.

DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO: Asumir responsabilidades grupales o personales.

Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos, docentes, coordinadores, profesor/a jefe correspondiente, Encargado Convivencia Escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

SERVICIO COMUNITARIO: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que deberá realizar el estudiante fuera del horario de clases o durante la jornada escolar (según la gravedad de la falta), no pudiendo extenderse su duración por más de una hora posterior a la salida de clases y siendo supervisada por un adulto responsable. Se deberá contar con la autorización escrita del apoderado y el registro de esta actividad deberá llevarse a cabo según reglamento de Servicio Comunitario (ver anexo).

SERVICIO PEDAGÓGICO: Se contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente o coordinador de ciclo, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos de nuestro colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos u otras medidas que se consideren adecuadas de acuerdo a la edad del estudiante. Estas acciones no se extenderán por más de una hora posterior a la salida de clases y quedará registrada esta medida en hoja de vida del estudiante.

RECUPERACIÓN DE ESTUDIOS: elaboración y presentación de trabajos en relación con temas valóricos, temáticas del mes o relacionados con la falta cometida, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, etc. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA: desde un enfoque formativo se puede establecer que el estudiante realice una tarea adicional en el establecimiento, ya sea extendiendo la jornada diaria (no más allá de 60 minutos). El estudiante debe asistir de uniforme. Quedará registrada esta medida en hoja de vida del estudiante. El apoderado deberá estar en conocimiento de esta acción pedagógica.

DERIVACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR: derivación que puede solicitar el Profesor jefe, Quedará registrada esta medida en el libro de clases (hoja de vida del estudiante).

DERIVACIÓN EXTERNA A PROFESIONALES O ENTIDADES: Según corresponda esta medida puede ser recomendada por la encargada de Convivencia escolar o dupla sicosocial del establecimiento a los padres y o apoderados del estudiante luego de realizadas algunas de las medidas anteriormente descritas, de acuerdo a la necesidad y las circunstancias que lo ameriten. Este puede ser: consulta de especialista para iniciar una terapia, si se requiere; o asistencia a charlas, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, etc. Quedará registrada esta medida en el libro de clases (hoja de vida del estudiante).

PLAN DE INTERVENCIÓN: Contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso a nivel particular o grupal con el curso (talleres, charlas, asesoría a los padres, etc.). Será elaborado por el Departamento de Convivencia Escolar. Quedará registrada esta medida en el libro de clases (observación general y/o hoja de vida del estudiante).

CAMBIO DE CURSO: Medida excepcional que considera el cambio de curso de él o la estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. Cuyo fin es detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del grupo curso y que afectan a todos los involucrados en el caso en particular. Quedará registrada esta medida en el libro de clases (observación general y/o hoja de vida del estudiante).

MEDIDAS SANCIONATORIAS

AMONESTACIÓN VERBAL: Si él o la estudiante, a pesar de las conversaciones previas al acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, el profesor jefe y/o de asignatura, inspector de ciclo u otro estamento procederá a aplicar la amonestación verbal. Se entiende que esta sanción, no es una mera llamada de atención, sino estipular en forma clara la conducta negativa y reforzar el comportamiento adecuado que se espera del estudiante en un plazo determinado. Deberá quedar registrada en la bitácora de inspectoría del nivel.

AMONESTACIÓN POR ESCRITO: Registro en hoja de vida que puede ser consignada por docente, inspector de ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría general, u otro estamento.

CITACIÓN APODERADO: Entrevista informativa respecto a la o las conductas contrarias a la sana convivencia de su hijo o hija.

COMPROMISO DE SUPERACIÓN: Es una medida disciplinaria que se aplica en caso de acumulación de faltas leves o frente a una falta grave. Es un compromiso escrito, en el que participan él o la estudiante y su apoderado, estableciendo requisitos de superación y acuerdos de tiempo de superación de la falta con un acompañamiento y seguimiento del caso, ya sea desde el Profesor(a) jefe, dupla sicosocial, inspectoría general o de ciclo o Convivencia Escolar. La no superación de los compromisos pactados implicará una nueva medida reparatoria (trabajo comunitario, pedagógico, etc) y en los casos que lo amerite, condicionalidad de matrícula.

ACTA DE COMPROMISO O ACUERDO CON ALUMNO Y APODERADO: Es una entrevista personal con el apoderado para acordar estrategias de solución de la problemática (académica o de convivencia) firmando una acta o carta de compromiso. La sanción es determinada por el Departamento de Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría General, Rector y/o Dirección académica. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por nuestro establecimiento. La citación del apoderado se registrará en el libro de clase. El acta de la entrevista deberá ser firmada por todos quienes participen en ella.

Si el apoderado se niega a firmar la carta compromiso, posteriormente, se enviará al correo electrónico institucional del apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negó a firmar. Dependiendo de la gravedad de la falta por la que fue citado el apoderado la situación se derivara a organismos externos competentes.

RESTRICCIÓN EN ACTIVIDADES DE REPRESENTATIVIDAD ESCOLAR E INSTITUCIONAL: Él o la estudiante no podrán participar de experiencias pedagógicas, tales como salidas pedagógicas o deportivas, entre otras, debiendo permanecer en el colegio en actividades académicas propias a su nivel.

SUSPENSIÓN DE CLASES: La suspensión de asistencia a clases de una estudiante es considerada como una medida excepcional, que aplica la Encargada de Convivencia Escolar o inspectoria general, previa consulta a Rector del establecimiento y solo en caso de faltas graves y gravísimas o cuando existe una agresión que involucre daño físico y/o psicológico que afecte la integridad de un miembro de la comunidad escolar.

La suspensión de clases de un estudiante es una medida disciplinaria que tiene como objeto velar por el óptimo desarrollo de las actividades escolares. Se podrá aplicar esta medida por un máximo de 5 días hábiles, previo análisis de cada caso. Podrá prorrogarse por otros 5 días más siempre que exista un peligro en la integridad física o que sea un riesgo para la convivencia escolar.

En caso de suspensión, él o la estudiante contara con plan de trabajo pedagógico en casa, los cuáles serán gestionados y/o supervisados por la Coordinación Pedagógica del ciclo correspondiente. Finalizada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados a inspector de ciclo el cual entregará el material al Coordinador de nivel.

Podrá aplicarse esta medida en todos los casos que se indica en este reglamento para las faltas graves y/o gravísimas.

SUSPENSIÓN CAUTELAR: Durante un procedimiento por faltas que pueden traer como consecuencia la cancelación de matrícula o expulsión por Aula Segura. La suspensión puede ser aplicable en un/a mismo/a estudiante, las veces que se requiera.

De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. (Ley de Aula Segura N° 21.128/18).

CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA: Es una medida disciplinaria sancionatoria la cual se puede aplicar para las faltas graves reiteradas y sin cambio conductual de él o la estudiante y por una falta gravísima claramente descrita en este Reglamento, resguardando siempre el interés superior de estudiantes. Cautelando siempre el debido proceso antes de llegar a esta medida.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta correspondiente para su posterior registro en la hoja de vida del alumno en el libro de clases y de la cual se podrá apelar para cautelar el debido proceso. Si el apoderado se niega a firmar se le enviará copia a través de correo electrónico registrado en hoja de matrícula del estudiante. De la reunión sostenida debe quedar constancia por escrito y firmado los acuerdos respectivos. La medida de condicionalidad de matrícula se evaluará al término de cada semestre. (ver protocolo anexo)

La CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA ES UNA DECISIÓN QUE ADOPTA EL RECTOR Y/O INSPECTORA GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO debiendo contener la resolución, nombre completo del estudiante, fundamentos de la aplicación de la medida y la fecha de levantamiento de la medida, si la evaluación es positiva. Además, deberá indicar que las actitudes del estudiante afectan gravemente la convivencia escolar y que las próximas infracciones graves o gravísimas serán sancionadas con la expulsión o cancelación de la matrícula.

CANCELACIÓN O NO RENOVACION DE LA MATRÍCULA: Sólo podrán aplicarse estas medidas disciplinarias frente a la concurrencia de faltas graves reiteradas y/o una falta gravísima, todas claramente descritas en este reglamento. Lo cual significa que el estudiante pierde la calidad de alumno regular del establecimiento, no pudiendo suscribir matrícula para el año siguiente. (ver protocolo anexo)

El establecimiento, hará efectiva esta medida cuando se incurra en las siguientes faltas, sin perjuicio de los apoyos pedagógicos y psicosociales previos;

- 1) Haya mantenido la medida de condicionalidad sin demostrar superación conductual, aumentando la gravedad de sus faltas conductuales.
- 2) Cuando incurra en una nueva falta gravísima.

MEDIDA DE EXPULSIÓN: Ésta implica la desvinculación inmediata, cuando se trate de una conducta que afecte gravemente la convivencia escolar y se trate de falta gravísima que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar: uso o porte de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales, agresión física con resultado de lesiones, etc., (Ley Aula Segura).

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento. Una vez que conozca los resultados de la investigación y las sugerencias hechas por la encargada de convivencia Escolar. La cual deberá ser expuesta por escrito debidamente fundamentada con todos sus antecedentes entregados.

La presente medida deberá ser notificada al apoderado para informarle la cancelación inmediata de la matrícula y/o la expulsión del o la estudiante, por la denuncia de los delitos descritos como faltas gravísimas.

en la Ley N° 20.084 y Ley N° 21.128/18. Aula Segura. Que establecen los sistemas de responsabilidad de los adolescentes a terceros. Estas leyes hacen responsables a los mayores de 14 años y menores de 18 años por infracciones a la Ley Penal, Ley N°20.000 de Tráfico y Consumo de Drogas y de la Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar que describe al acoso escolar y daños físicos y socioemocionales que han atentado contra la integridad del afectado.

La presente medida deberá además ser notificada por carta certificada al estudiante afectado y a su padre madre o apoderado, quienes tendrán un plazo de 5 días desde su notificación, para pedir la reconsideración de la medida, ante la misma autoridad, quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores.

Le corresponderá a Rectoría convocar al Consejo de Profesores y entregar la totalidad de los antecedentes, que llevaron a notificar la medida de expulsión.

Una vez determinada la medida, la Dirección, dentro de un plazo de 5 días hábiles, emitirá un oficio informando a la Superintendencia de Educación de los acontecimientos y facilitándole todos los antecedentes que llevaron a tal decisión. (Ver protocolo en anexos).

SANCIONES ADICIONALES PARA ESTUDIANTES DE CUARTO MEDIO.

En caso de que estudiantes de Cuarto Medio incurran en faltas graves y gravísimas, en forma individual o grupal, podrán ser sancionadas con una de las siguientes medidas:

- a) Se suspende su asistencia a ceremonia o actividades relacionadas con el término de año para cuarto medio.
- b) Se suspende su asistencia y participación en ceremonia de Licenciatura, actos que representen al colegio y otras actividades institucionales.

En el caso de la no participación de la ceremonia de licenciatura, este se debe llevar a cabo con el debido proceso que lo sustente. (Circular 482 de la Superintendencia de Educación)

MEDIDAS EXCEPCIONALES.

De conformidad a las indicaciones expresamente consideradas en la Circular 482 de la Superintendencia de Educación, el colegio solo podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones (calendarización), si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, incluso si se trate del/a propio/a estudiante. De todo lo tratado con el apoderado o tutor se debe dejar acta de registro de los motivos y acuerdos tomados.

REDUCCIÓN DE JORNADA: Corresponde a una medida excepcional en donde se realiza la disminución de la jornada debido a graves problemas dentro del aula que se encuentren afectando la convivencia escolar. Mensualmente se reevaluará la conducta con el objeto de considerar el levantamiento de la medida o su continuación.

ASISTENCIA A DAR SOLO EVALUACIONES: Corresponde a una medida excepcional, esta medida podrá ser aplicada en caso de que el estudiante incurra en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, o ante una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La aplicación de esta medida corresponde que la de a conocer el Rector.

CRITERIOS ESPECIALES DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO

Se encuentra totalmente prohibido a todo miembro de la Comunidad Educativa incurrir en acciones u omisiones tipificadas por el Código Penal Chileno como delito, sea dentro del establecimiento o en actividades patrocinadas, supervisadas o coordinadas por este.

La comisión de un presunto delito, por parte de un miembro de la Comunidad Educativa, se podrá denunciar a los organismos judiciales que corresponda, considerando la calidad de imputabilidad penal del presunto autor del hecho como criterio diferenciador del organismo al cual realizará la denuncia. Las denuncias a las autoridades judiciales serán manejadas conforme a lo señalado en el Art.175, 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por Rector, en conjunto con las instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio, Encargado de Convivencia Escolar u otros, con objeto de establecer las acciones que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio frente al hecho.

{Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".}

MEDIDAS REPARATORIAS

Tiene como propósito enmendar el daño causado y restituir el vínculo con la o las personas afectadas. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios, de manera que la decisión considere una visión integral de los hechos, es decir que contemple el tipo de falta y contexto en que hubiese ocurrido:

Por este motivo al aplicar una sanción el objetivo de esta es:

- a) Generar un proceso reflexivo.
- b) Enriquecer la formación de las estudiantes.
- c) Desarrollar la empatía.
- d) Mejorar las relaciones.
- e) Asumir la responsabilidad de sus actos.
- f) Reparar el vínculo.
- g) Promover la resolución pacífica de conflictos.
- h) Restituir la confianza en la comunidad.

DEBIDO PROCESO:

El debido proceso se enmarca el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
2. Ser escuchados.
3. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
4. Que se presuma su inocencia.
5. Apelar a las medidas resueltas.

DE LA APELACIÓN

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones por faltas graves o gravísimas puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en el procedimiento desarrollados por el establecimiento. La apelación deberá efectuarse por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles, y será resuelta por la Rector en un plazo no superior de 7 días hábiles. La apelación por no renovación de matrícula o expulsión se regirá por el protocolo destinado para ellos. (ver anexo)

INFRACCIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) POR PARTE DE FUNCIONARIOS:

En cuanto a los trabajadores, el detalle de sus obligaciones y prohibiciones se encuentran detalladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. Conforme lo mandatado por la Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad vigente del Establecimiento Educacional, toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad y reiteración de los hechos, y la proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar, con medidas que van desde la amonestación e incluso hasta la terminación del contrato si la infracción o incumplimiento de la falta afecta gravemente las responsabilidades u obligaciones del trabajador, así como denunciar los hechos que revistan carácter de delito. Reviste la mayor gravedad cualquier tipo de maltrato en contra de un/a estudiante.

No obstante, lo anterior, se deja expresa constancia que para proceder al despido por las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, no se requerirá efectuar procedimiento previo alguno, toda vez que en esta materia se regirá plenamente por el Código del Trabajo.

DE FALTAS REGLAMENTARIAS

DEFINICIONES BÁSICAS:

CONCEPTO DE FALTA:

Corresponde a acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificación o infracciones a los derechos y deberes institucionales, los cuales se encuentran formalizados en las políticas y normativas descritas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Dentro de las faltas, se considerarán especialmente graves las situaciones de maltrato entre integrantes de la comunidad educativa.

CONCEPTO DE MALTRATO ESCOLAR:

Se define como cualquier acción u omisión intencional, ya sea en forma física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Realizar acciones que impliquen un menoscabo considerable en la integridad física o psicológica, la vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales de la comunidad Educativa.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

FORMAS DE MALTRATO ESCOLAR:

ACOSO ESCOLAR:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B).

MALTRATO DE ADULTO A MENOR:

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del establecimiento, realizada por quien ejerza una posición de autoridad, sea Rector, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN:

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

MALTRATO A PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), revestirá para el colegio especial gravedad todo tipo de violencia física, verbal (insultos) y psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

FALTAS LEVES :

Son faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, sin generar daños físicos y/o psicológicos a sí mismos o a otro integrante de la comunidad. Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se consideran faltas leves:

FALTAS GRAVES

Las faltas graves son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o socioemocional y/o psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad de otro miembro de la comunidad escolar o del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje o actuaciones contrarias a la ética y la moral comprometiendo el prestigio del colegio y su proyecto educativo institucional. Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se consideran faltas graves.

FALTAS GRAVISIMAS

Son actitudes y comportamientos que atentan significativamente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, o que afectan en forma grave su proceso escolar; agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos.

FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS: CURSOS PREKINDER – KINDER – 1° BÁSICOS

PREKINDER – 1° BÁSICO	
FALTA LEVE	PROTOCOLO
<p>1. ATRASO INGRESO O RETIRO DEL ESTUDIANTE:</p> <p>2. Tres atrasos en el mes al ingreso de la jornada escolar.</p>	<p>- Inspectoría informará al apoderado mediante correo electrónico institucional, solicitando justificación pertinente y su compromiso de subsanar estos atrasos.</p> <p>- Plazo: 48 hrs registrado el atraso.</p> <p>- Esta gestión debe quedar registrada en acta de entrevistas.</p>
<p>3. Tres anotaciones negativas registradas en libro de clases.</p>	<p>1. Profesor/a jefe citará al apoderado/a para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevistas.</p> <p>Se informarán las anotaciones, su compromiso de remediar la situación.</p> <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>4. El estudiante no presenta un adecuado cuidado personal en su higiene y/o uso del uniforme institucional de forma incompleta o inadecuada. incluyendo presentación personal o incluyendo en ellas accesorios tales como Jockey, gorros, mantas, cuellos, pasamontañas, cadenas llamativas, anillos grandes, etc.</p>	<p>- Profesor/a jefe debe dejar registro en hoja de vida, y citará al apoderado/a para entrevista personal, solicitando justificación pertinente y dejando registro escrito.</p> <p>- Se brindarán apoyos según la necesidad de la familia (apoyo ropero escolar o flexibilidad en el uso de uniforme, que debe ser autorizado por Inspectoría General).</p> <p>- Si se evidencia el descuido personal y/o aseo personal del estudiante aún persiste se derivará a Encargada de salud para entrevista con el apoderado.</p> <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>5. El estudiante de manera reiterada (2 ocasiones) no realiza la/s actividad/es de la/s clase/s, lo cual conlleva a que interrumpa el desarrollo normal de ésta, y no permite un clima propicio para el aprendizaje.</p>	<p>1. Profesor/a jefe citará a entrevista personal al apoderado/a, donde informará situaciones.</p> <p>2. Firma de compromiso para revertir esta situación y entregará orientaciones para apoyar al estudiante, dejando registro escrito en acta de entrevista</p> <p>3. Profesor/a jefe mantendrá seguimiento del caso de mantener estas conductas se realizará derivación a Convivencia escolar.</p> <p>- Plazo: 5 días hábiles</p>

<p>6. Estudiante ingresa objetos que no cumplen con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente entorpeciendo la clase. Tales como juguetes u otros.</p>	<p>1. Profesor/a de la clase donde ocurre la falta retira elemento y lo entrega en Inspectoría, dejándolo claramente identificado en hoja de vida del estudiante. 2. Asistente de aula informa al apoderado para retiro del objeto en inspectoria de ciclo. - Plazo: 24 horas.</p>
<p>7. Un estudiante rompe, quita útiles escolares y/o tareas, o daña las pertenencias personales a un compañero.</p>	<p>1. Profesor/a de la clase donde ocurre la falta realiza debido proceso formativo y luego informa al apoderado mediante correo electrónico institucional informando a inspectoria del nivel y esta solicite reposición económica por lo dañado. - Plazo: 48 horas</p>
<p>8. Si en dos oportunidades un estudiante se presenta sin materiales en cualquier asignatura o no cumple con tareas, entrega de trabajos u otros que hacer pedagógicos, lo cual conlleva a que interrumpa el desarrollo normal de ésta, y no permita un clima propicio para el aprendizaje.</p>	<p>1. Profesor/a de la clase donde ocurre la falta informará al apoderado mediante correo electrónico institucional, solicitando justificación pertinente y su compromiso de resolver esta situación. - De no subsanar la usencia de material, el docente debe citar al apoderado y generar compromiso dejando acta de la entrevista - Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>10. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).</p>	<p>Profesor/a de la clase donde ocurre la falta retira elemento y lo entrega en Inspectoría, dejándolo claramente identificado en hoja de vida del estudiante.</p>
<p>Cualquier situación que no esté comprendida en los artículos anteriores, y que sea un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, será evaluada por Rector del establecimiento para proceder según reglamento interno vigente.</p>	

PREKINDER – 1° BÁSICO	
FALTA GRAVES	PROTOCOLO
1. ATRASOS AL INGRESO Y RETIROS Cinco atrasos en el mes.	1. Inspectoría dejará registro en hoja de vida del estudiante e informará a Inspectoría General. 2. Inspectoría de ciclo citará al apoderado para firma de compromiso dejando registro escrito en acta de entrevista. Plazo: 48 hrs registrado el atraso.
2. Cinco anotaciones negativas registradas en el libro de clases (incluidas las tres primeras de la falta leve ya aplicada).	1. Docente deberá informar a Inspectoría de ciclo el registro de estas. 2. Inspectoría citará al apoderado para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevista. 3. El estudiante deberá realizar una medida formativa, la cual se acordará en entrevista. 4. Corresponde suspensión de clases por dos días con trabajo pedagógico para el hogar. - Plazo: 5 días hábiles.
3. REITERACIÓN: En más de 3 ocasiones se reitera la conducta antes calificada en las faltas leves, en donde el estudiante no realiza la/s actividad/es de la/s clase/s, lo cual conlleva a que interrumpa el desarrollo normal de ésta y no permite un clima propicio para el aprendizaje.	1. Profesor/a jefe citará al apoderado/a para realizar una entrevista en conjunto con inspectoría general y/o inspector de ciclo, dejando registro de compromisos y acuerdos en acta de entrevista. - Plazo: 5 días hábiles.
4. Dañar y/o deteriorar bienes muebles o inmuebles, y/o dependencias del establecimiento: romper vidrios, realizar destrozos en baños, rayar bancos, paredes u otros.	1. Quien observe la situación debe dejar registro en hoja de vida del estudiante, dialogo formativo con el estudiante e informar a Inspectoría de nivel, quién citará al apoderado/a para informar lo ocurrido y solicitar la reparación de los daños ocasionados. 2. De no acudir a la citación previa, inspectoría General citará al apoderado. - Plazo: 3 días hábiles.
5. El porte o tenencia de todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, o cualquier otro objeto peligroso que pueda atentar contra la seguridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.	1. Quien observe la situación debe dejar registro en hoja de vida del estudiante, dialogo formativo con el estudiante e informar a Inspectoría de nivel. 2. Inspectoría del nivel citará al apoderado y dejará registro escrito en acta de entrevistas, indicando medida formativa (previa autorización e informe de inspectoría general) - Plazo: 48 horas
6. Si por primera vez un estudiante amenaza con agredir físicamente a un integrante de la comunidad educativa	1. Profesor/a jefe registrará lo ocurrido en hoja de vida del estudiante y realizará dialogo formativo, informará a inspectoría de nivel.

<p>y/o se dirige a otro integrante de la comunidad educativa haciendo uso de un vocabulario grosero, ofensivo y/o comportarse en forma inadecuada, ya sea alzándoles la voz, decir improperios, dar portazos, hacer gestos groseros o cualquier otra conducta similar.</p>	<p>2. Inspectoría de nivel informara al apoderado/a lo ocurrido vía correo institucional o de manera presencial, según la gravedad de los hechos dejando registro de esto en acta de entrevista.</p> <p>3. Según la gravedad de la falta, inspectoría general realizará entrevista, o derivará a convivencia escolar.</p> <p>4. Se aplicará medida formativa, que se acordará en entrevista.</p> <p>- Plazo: 48 horas.</p>
<p>7. Por primera vez: Molestar, ofender o burlarse de un integrante de la comunidad educativa, sin que esta conducta revista características de acoso escolar, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, discapacidad, necesidades educativas especiales o cualquier otra circunstancia,</p>	<p>1. EL ADULTO que observe o tome conocimiento del hecho deberá informar realizara dialogo formativo con el estudiante e informara a inspectoría de nivel.</p> <p>2. Inspectoría citarán al apoderado a entrevista personal dejando registro escrito.</p> <p>3. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante deberá realizar una medida formativa la cual se acordará en entrevista.</p> <p>3. Se aplicaran sanción disciplinaria, según gravedad de la falta, o en su defecto se activara el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</p> <p>- Plazo: 24 horas.</p>
<p>Cualquier situación que no esté comprendida en los artículos anteriores, y que sea un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, será evaluada por Rector del establecimiento para proceder según reglamento interno vigente.</p>	

FALTA GRAVISIMA	PROTOCOLO
PREKINDER A 1° BÁSICO	
OBSERVACIÓN: Considerando que existe un periodo de adaptación, que se establece como adecuado hasta fines de mes de marzo, y previo análisis de la situación por parte del docente.	
<p>1. Siete o más anotaciones negativas registradas en libro de clases. (incluidas las cinco primeras faltas ya aplicadas).</p>	<p>1. Inspectoría General citará al apoderado/a para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevista. En prekinder - Kinder, se solicitará al estudiante una medida formativa, que se acordará en entrevista. En primero básico, se presentará la sanción, la cual corresponde a dos días de suspensión y trabajo pedagógico para el hogar. - Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>2. ATRASOS: Siete o más atrasos en el mes (incluidos anteriores).</p>	<p>1. Inspectoría General informará a Convivencia escolar para citar al apoderado/a a entrevista personal de manera conjunta, dejando registro escrito. 2. Se solicitará al estudiante una medida formativa, que se acordará en entrevista, y se evaluará la derivación a programa de apoyo y/o la aplicación del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. - Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>3. ATRASO EN INTERCLASES: Estudiante llega en más de siete ocasiones tarde al inicio de la jornada de clases después de recreos, cambios de hora u actividad pedagógica, sin justificación.</p>	<p>1. Inspectoría General citará al apoderado/a para entrevista personal, dejando registro escrito de compromisos en acta de entrevista. Suspensión 1. - Plazo: 3 días hábiles.</p>
<p>3. Hacer destrozos graves en el Colegio (romper y/o rayar muebles e inmuebles, lanzar objetos contundentes, dañar bienes de cualquier integrante de la comunidad educativa, etc.).</p>	<p>1. Inspectoría General, citará al apoderado/a para entrevista personal, dejando registro escrito. En parvulo , se solicitará al estudiante una medida formativa, que se acordará en entrevista; y la reposición de el o los objetos dañados. En primero básico, se presentará la sanción, la cual corresponde a tres días de suspensión y trabajo pedagógico para el hogar; y la reposición de el o los objetos dañados. - Plazo: 48 horas</p>

<p>4. Hurtar, robar o sustraer pertenencias del establecimiento y/o de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>1. Inspectoría General citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para entrevista personal, dejarán registro escrito.</p> <p>En párvulo , se solicitará al estudiante una medida formativa, que se acordará en entrevista; y la reposición de el o los objetos hurtados, junto con disculpas al afectado.</p> <p>En primero básico, se presentará la sanción, la cual corresponde a dos días de suspensión y trabajo pedagógico; y la reposición de el o los objetos hurtados, junto con disculpas al afectado.</p> <p>- Plazo: 72 horas</p>
<p>5. Si en tres ocasiones (incluida la falta grave ya aplicada) un estudiante realizar una agresión y/o se dirige a otro integrante de la comunidad educativa haciendo uso de un vocabulario grosero, ofensivo y/o comportarse en forma inadecuada, ya sea alzándoles la voz, decir improperios, dar portazos, hacer gestos obscenos o amenazantes; o cualquier otra conducta similar.</p>	<p>1. Profesor/a jefe informa Inspectoría General.</p> <p>Inspectoría general en conjunto con convivencia escolar citarán al apoderado a entrevista personal dejando registro escrito.</p> <p>En kínder, se solicitará al estudiante una medida formativa, que se acordará en entrevista; junto con disculpas al afectado.</p> <p>En primero básico, se presentará la sanción, la cual corresponde a tres días de suspensión y trabajo pedagógico; junto con disculpas al afectado.</p> <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>7. Las acciones de connotación sexual.</p>	<p>1. Quien observe el hecho deberá informar a convivencia escolar, Inspectoría General, la cual dejara registro en acta de la denuncia.</p> <p>2. Se procederá de acuerdo con Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.</p> <p>- Plazo: 24 horas.</p>
<p>8. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia física en contra de un integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>1. Quien observe el hecho deberá informar a inspectoría General o encargada de convivencia escolar.</p> <p>2. Inspectoría general en conjunto con convivencia escolar citarán al apoderado a entrevista personal dejando registro escrito.</p> <p>En parvulario, se solicitará al estudiante una medida formativa, que se acordará en entrevista; junto con disculpas al afectado.</p> <p>En primero básico, se presentará la sanción al estudiante, la cual corresponde a cuatro días de suspensión y trabajo pedagógico; junto con disculpas al afectado.</p> <p>- Plazo: 24 horas.</p>

<p>9. REITERACION DE LA FALTA: Molestar, ofender o burlarse de un integrante de la comunidad educativa, sin que esta conducta revista características de acoso escolar, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, discapacidad, necesidades educativas especiales o cualquier otra circunstancia; incluyendo medios tecnológicos como redes sociales, chats, blogs, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y/o cualquier otro medio de comunicación.</p>	<p>1. Quien observe el hecho deberá informar a Inspectoría General o encargada de convivencia escolar. 2. inspectoría general en conjunto con convivencia escolar citarán al apoderado a entrevista personal dejando registro escrito. 3. Convivencia escolar aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante deberá realizar una medida formativa la cual se acordará en entrevista.</p> <p>- Plazo: 24 horas.</p>
<p>Cualquier situación que no esté comprendida en los artículos anteriores, y que sea un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, será evaluada por Rector del establecimiento para proceder según reglamento interno vigente.</p>	

PRIMER CICLO 2° A 6° AÑO BÁSICO.

Considerando el valor de la responsabilidad, son infracciones LEVES, las siguientes:

FALTAS LEVES	PROTOCOLO
<p>1. Tres anotaciones negativas registradas en libro de clases.</p>	<p>1. Profesor/ajefe citará al apoderado/a para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevistas. Se informarán las anotaciones, su compromiso de remediar la situación. - Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>2. ATRASO INGRESO O RETIRO: Tres atrasos en el mes.</p>	<p>- Inspectoría informará al apoderado mediante correo electrónico institucional, solicitando justificación pertinente y su compromiso de subsanar estos atrasos. - Esta gestión debe quedar registrada en acta de entrevistas. - Plazo: 48 hrs registrado el atraso.</p>
<p>3. ATRASO EN INTERCLASES: Estudiante llega en 3 ocasiones tarde al inicio de la jornada de clases después de recreos, cambios de hora u actividad pedagógica, sin justificación.</p>	<p>- Docente dejará registro en la hoja de vida del estudiante e informará a inspectoría del nivel. - Inspectoría de nivel informará la situación al apoderado mediante correo electrónico. Plazo: 48 hrs registrado e informado el atraso interclases.</p>
<p>4. El estudiante no presenta un adecuado cuidado e higiene personal y/o uso del uniforme institucional de forma incompleta o inadecuada, incluyendo presentación personal o incluyendo en ellas accesorios tales como Jockey, gorros, mantas, cuellos, pasamontañas, cadenas llamativas, anillos grandes, etc.</p>	<p>1. Quien observe la falta debe dejar registro en hoja de vida y/o informar a inspectoría del nivel. 2. inspectoría del nivel informara al apoderado solicitando justificación pertinente y dejando registro escrito. Plazo: 48 hrs registrado e informado el atraso interclases.</p>

<p>5. 1° ocasión: estudiante raya bancos, paredes, mesas u otros, siendo sorprendido o determinado a través del debido proceso, por un integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>1. El integrante de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de la falta deberá realizar un diálogo formativo con el estudiante, dejar registro en su hoja de vida.</p> <p>2. Informar a inspección del nivel, la cual informará al apoderado lo ocurrido y solicitará al estudiante la limpieza de lo rayado.</p> <p>PLAZO: 24 hrs</p>
<p>6. En dos oportunidades el estudiante interrumpe el desarrollo normal <u>de clases de una misma asignatura</u> realizando por ejemplo las siguientes acciones: comer en clases, lanzar papeles, sustancias y objetos, gritar, cometer desorden y/o cualquier falta que impida un clima escolar propicio para el aprendizaje.</p>	<p>1. Profesor de asignatura informará al apoderado mediante correo electrónico institucional, y solicitará su apoyo en rectificar estas conductas,</p> <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>7. 1° ocasión: El uso de teléfonos móviles, notebook, tablet, reproductor de música, smartwatch o cualquier otro aparato electrónico en la jornada escolar, incluido horario extraprogramático, sin fines pedagógicos estipulado por el docente a cargo.</p>	<p>1. Docente a cargo del curso solicitará el aparato electrónico y hará entrega de este Inspectoría del nivel.</p> <p>2. Inspectoría del nivel informará al apoderado mediante correo electrónico institucional o vía telefónica, y entregará el aparato electrónico al final de la jornada de clases.</p> <p>- Plazo: 24 hrs</p> <p>* Protocolo de uso de teléfonos móviles.</p>
<p>8. Un estudiante rompe, quita útiles o daña las pertenencias personales a un compañero.</p>	<p>1. Docente dejará registro escrito en hoja de vida del estudiante, dialogo formativo con el estudiante e informará a inspección del nivel.</p> <p>2. inspección del nivel informará al apoderado mediante correo electrónico institucional o citación, solicitando la reposición total de lo dañado en un plazo no superior a una semana.</p> <p>- Plazo: 48 horas</p>

<p>9. Si en dos oportunidades un estudiante se presenta sin materiales en cualquier asignatura o no cumple con tareas, entrega de trabajos u otros que actividades pedagógicas, lo cual conlleva a que interrumpa el desarrollo normal de ésta, y no permita un clima propicio para el aprendizaje.</p>	<p>1. Docente registrará en hoja de vida del estudiante e informará al apoderado mediante correo electrónico institucional, solicitando rectificar estas conductas.</p> <p>- Plazo: 48 horas</p>
<p>10. No acatar instrucciones en clases, en dos oportunidades.</p>	<p>1. Docente registrará en hoja de vida del estudiante y realizará dialogo formativo con el estudiante y dará aviso al apoderado mediante correo electrónico institucional, solicitando modificar este tipo de conductas.</p> <p>- Plazo: 48 horas</p>
<p>11. Si por primera vez un estudiante hace uso indebido de la informática en laboratorio de computación y/o sala de clases, accediendo a páginas ilegales o de contenido no apropiado a su edad, o atentatorias contra la sana convivencia escolar.</p>	<p>1. Docente registrará en hoja de vida del estudiante y realizará dialogo formativo con el estudiante y dará aviso al apoderado mediante correo electrónico institucional, solicitando modificar este tipo de conductas.</p> <p>2. Deberá informar de lo sucedido en inspectoría del nivel para aplicar medidas formativas.</p> <p>- Plazo: 48 horas</p>
<p>Cualquier situación que no esté comprendida en los artículos anteriores, y que sea un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, será evaluada por Rector del establecimiento para proceder según reglamento interno vigente.</p>	

2° A 6° AÑO BÁSICO.

Considerando el valor de la responsabilidad, son infracciones GRAVES, las siguientes:

FALTAS	PROTOCOLO
1. Cinco anotaciones negativas en el libro de clases (incluidas las tres primeras de la sanción leve ya aplicada).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente deberá informar a Inspectoría de ciclo el registro de estas. 2. Inspectoría citara al apoderado para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevista. 3. El estudiante deberá realizar una medida formativa, la cual se acordará en entrevista. 4. Corresponde suspensión de clases por 1 día con trabajo pedagógico para el hogar. - Plazo: 5 días hábiles.
2. ATRASO INGRESO O RETIRO: Cinco atrasos en el mes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspectoría de ciclo dejará registro en hoja de vida del estudiante e informará a Inspectoría General. 2. Inspectoría de ciclo citara al apoderado para firma de compromiso dejando registro escrito en acta de entrevista. <p>Plazo: 48 hrs registrado el atraso.</p>
3. ATRASO EN INTERCLASES: Estudiante llega en 5 ocasiones tarde al inicio de la jornada de clases después de recreos, cambios de hora u actividad pedagógica, sin justificación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente dejara registro en la hoja de vida del estudiante e informara a inspectoría del nivel. 2. Inspectoría de ciclo citara al apoderado para firma de compromiso dejando registro escrito en acta de entrevista. <p>Plazo: 48 hrs registrado e informado el atraso interclases.</p>
4. Si de manera reiterada el estudiante no presenta una adecuada higiene personal y/o uso del uniforme institucional de forma incompleta o inadecuada, incluyendo en el uniforme accesorios tales como Jockey, gorros, mantas, cuellos, pasamontañas, cadenas llamativas, anillos grandes, etc.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien observe la falta debe dejar registro en hoja de vida y/o informar a inspectoría del nivel. 2. Inspectoría del nivel informara al apoderado solicitando justificación pertinente y dejando registro escrito. 2. Se brindarán apoyos según la necesidad de la familia (apoyo ropero escolar o flexibilidad en el uso de uniforme, que debe ser autorizado por Inspectoría General). <p>- Si se evidencia el descuido personal y/o aseo personal del estudiante aún persiste se derivará a Encargada de salud para entrevista con el apoderado. - Plazo: 5 días hábiles.</p>
5. Si por 2° oportunidad se sorprende a un estudiante haciendo uso indebido del laboratorio de computación (sala o laboratorio móvil) accediendo a páginas ilegales, de contenido no apropiado a su edad; o atentatorias contra la sana convivencia escolar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier miembro que observe la falta debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y generar un dialogo formativo con este. 2. Deberá avisar a inspectoría de ciclo la cual informará al apoderado vía correo electrónico institucional y vía telefónica. <p>Inspectoría de ciclo aplicara medida formativa indicada por Inspectoría general. Estas actividades serán acordadas en entrevista con el apoderado. Plazo: 48 horas.</p>

<p>6. REITERACION (2° OCASIÓN): Deteriorar y/o destruir bienes muebles o inmuebles, y/o dependencias del establecimiento: romper vidrios, realiza destrozos en baños, rayar bancos, paredes u otros.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier miembro que observe la falta debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y generar un dialogo formativo con este. 2. Deberá avisar a inspección de ciclo la cual informará al apoderado vía correo electrónico institucional y vía telefónica de los hechos. 3. Inspección de ciclo aplicara medida formativa indicada por Inspección general y reposición o reparación según corresponda. <p>Medidas formativas serán acordadas en entrevista con el apoderado y gestionadas por Inspección del nivel. Plazo: 48 horas.</p>
<p>7. Fumar, inhalar, vapear u otras acepciones; la ingesta de bebidas alcohólicas en el colegio o llegar en estado etílico en cualquier dependencia del Colegio o alrededor de este y/o durante actividades extracurriculares.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier miembro que observe la falta debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y generar un dialogo formativo con este. 2. Deberá avisar a inspección de ciclo la cual informará al apoderado vía telefónica y vía correo electrónico institucional y de los hechos. 3. Inspección general citara a los apoderados para aplicación de medidas formativas o disciplinaria suspensión (2 días) según corresponda el caso. <p>Plazo: 48 horas.</p>
<p>8. Si por tercera vez un estudiante interrumpe el desarrollo normal de clases de <u>una misma asignatura</u> realizando, por ejemplo, las siguientes acciones: comer en clases, lanzar papeles, sustancias y objetos, gritar, cometer desorden y cualquier falta que impida un clima escolar propicio para el aprendizaje (incluidos las dos primeras de la sanción leve ya aplicada).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor de asignatura dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante e informará a profesor jefe e inspección del nivel. 2. Inspección del nivel o inspección general (según la gravedad de la falta) citará al apoderado para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevista y firma de compromiso. <p>Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>9. Fotografiar, grabar y/o transmitir en vivo en la sala de clases, sin consentimiento del profesional a cargo o de las personas involucradas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien observe la falta debe dejar registro en hoja de vida y/o informar a inspección del nivel. 2. Inspección del nivel informará al apoderado lo ocurrido mediante correo electrónico y posterior citación a entrevista en la cual se aplicará medida formativa según indicaciones de Inspección general. <p>Plazo: 48 horas.</p>

<p>10. El estudiante es sorprendido en actitudes de deshonestidad, tales como: copiar o ayudar a otro compañero durante el desarrollo de pruebas escritas, controles de cualquier asignatura. Tener resúmenes “torpedos”, plagiar el trabajo de otro compañero o parte de este, intercambiar evaluaciones, sustraer (hurtar) instrumentos evaluativos, fotografiar y/o difundir pruebas (por medio electrónicos u otros).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente dejara registro en hoja de vida del estudiante y realizara dialogo formativo. 2. Docente deberá citar al apoderado en conjunto con el Coordinador académico para proceder de acuerdo con el Reglamento de evaluación vigente. <p>Inspectoría General presentará la medida que corresponde a suspensión de clases por dos días con trabajo pedagógico para el hogar. Plazo: 48 horas.</p>
<p>11. Robar o sustraer pertenencias del establecimiento y/o de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien observe el hecho deberá informar realizara dialogo formativo con el estudiante e informara a inspectoría de nivel. 2. Inspectoría del nivel citarán al apoderado a entrevista personal y aplicación de protocolo correspondiente dejando registro escrito de acuerdos y compromisos. <p>Se aplicará medida formativa y/o suspensión de 1 a 3 días según la gravedad. Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>12. Si en una oportunidad un estudiante se dirige a otro integrante de la comunidad educativa o persona externa al establecimiento, haciendo uso de un vocabulario grosero, ofensivo y/o comportarse en forma inadecuada, ya sea alzándoles la voz, decir improperios, dar portazos, apodos, hacer gestos groseros cualquier otra conducta similar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspectoría general citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito de los acuerdos y compromisos en acta de entrevista, en lo posible participará de la reunión un integrante del equipo de convivencia escolar. 2. Se aplicará medida formativa o sanción (según gravedad de la falta). <p>PLAZO: 48 horas</p>
<p>13. Por primera vez: Molestar, ofender o burlarse de un integrante de la comunidad educativa, sin que esta conducta revista características de acoso escolar, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien observe el hecho deberá informar realizara dialogo formativo con el estudiante e informara a inspectoría de nivel. 2. Inspectoría citarán al apoderado a entrevista personal dejando registro escrito. 3. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante deberá realizar una medida formativa la cual se acordará en entrevista con su apoderado.

<p>discapacidad, necesidades educativas especiales o cualquier otra circunstancia.</p>	<p>3. Se aplicarán sanción disciplinaria, según gravedad de la falta, o en su defecto se activará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. - Plazo: 24 horas.</p>
<p>14. Contravenir disposiciones expresasi por el profesor a cargo en actividades académicas de representación del Colegio. (Talleres, campeonatos de deportivos, desfiles, salidas a terreno, giras de estudio etc.)</p>	<p>1. Quien observe esta falta deberá informar a Inspectoría del nivel. 2. Inspectoría del nivel citará al apoderado para informar de las medidas adoptadas, según gravedad de los hechos y las sanciones correspondientes. (previa instrucción de inspectoría general) Plazo: 24 horas</p>
<p>15. Simular o fingir agresiones por parte de un(a) integrante de la comunidad escolar. (con el debido proceso previo indagatorio)</p>	<p>1. Activación del protocolo de maltrato por parte de convivencia escolar. 2. Convivencia Escolar citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito. 3.. Inspectoría general aplicará medida de suspensión por dos días y entrega de material pedagógico para el hogar y medida de reparación acordada en entrevistas con su apoderado. PLAZO: 5 días Hábiles.</p>
<p>16. Si un estudiante hace uso de internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, redes sociales, WhatsApp, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y/o cualquier otro medio de comunicación tecnológico, virtual, electrónico.</p>	<p>1. Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 2. Se citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito y firma de compromiso. Inspectoría general aplicará suspensión por dos días con trabajo pedagógico para el hogar y medida formativa. Plazo: 48 hrs.</p>

<p>17. Intimidar, amenazar a sus compañeros(as) y/o bromas reiteradas que menoscaben la dignidad de los afectados y/o instigación a otros alumnos a cometer faltas.</p>	
<p>18. Ingresar objetos y/o sustancias prohibidas por cualquier medio de entrega durante la jornada escolar, incluido horario de actividades extraprogramáticas.</p>	<p>1. Quien observe esta falta deberá informar a Inspectoría General la cual activará el protocolo. 2. Se citará al apoderado para informar de las medidas adoptadas, según gravedad de los hechos y las sanciones correspondientes.</p> <p>PLAZO: 24 hrs.</p>
<p>19. No asistir a clases, estando el Colegio o en alguna actividad realizada fuera del Colegio, sin la debida autorización del profesor a cargo o sean sorprendidos evadiendo el ingreso al colegio, en las cercanías del establecimiento.</p>	<p>1. Docente informará la ausencia del alumno a inspectoría de nivel, la cual informará a los apoderados de lo ocurrido mediante correo electrónico.</p> <p>PLAZO: 24 hrs.</p>
<p>20. Reiteración uso dispositivo movil en salas de clases o dependencias del colegio</p>	<p>1. Quien observe esta falta deberá informar a Inspectoría General la cual activará el protocolo. 2. Se citará al apoderado para informar de las medidas adoptadas, según gravedad de los hechos y las sanciones correspondientes.</p> <p>PLAZO: 24 hrs.</p>
<p>21. Reiteración uso dispositivo movil en salas de clases o dependencias del colegio</p>	<p>1. Quien observe esta falta deberá informar a Inspectoría General la cual activará el protocolo. 2. Se citará al apoderado para informar de las medidas adoptadas, según gravedad de los hechos y las sanciones correspondientes.</p> <p>PLAZO: 24 hrs.</p>
<p>Cualquier situación que no esté comprendida en los artículos anteriores, y que sea un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, será evaluada por Rector del establecimiento para proceder según reglamento interno vigente.</p>	

Primer ciclo 2° a 6° año básico.

Considerando el valor de la responsabilidad, son infracciones GRAVISIMAS, las siguientes:

FALTAS GRAVISIMAS	PROTOCOLO
<p>1. Siete o más anotaciones negativas en el libro de clases (<i>incluidas las cinco anteriores</i>)</p>	<p>1. Docente deberá informar a Inspectoría de ciclo o Inspectoría general el registro de estas.</p> <p>2. Inspectoría general citara al apoderado para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevista.</p> <p>3. El estudiante deberá realizar una medida formativa, la cual se acordará en entrevista.</p> <p>4. Corresponde suspensión de clases por dos días con trabajo pedagógico para el hogar.</p> <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>2. ATRASOS: Siete o más atrasos en el mes. (incluidos atrasos anteriores).</p>	<p>1. Inspectoría General informará a Convivencia escolar para citar al apoderado/a a entrevista personal de manera conjunta, dejando registro escrito en acta de entrevista.</p> <p>2. Se aplicará una medida formativa, que se acordará en entrevista, y se evaluará la derivación a programa de apoyo y/o la aplicación del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.</p> <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>3. ATRASO EN INTERCLASES: Estudiante llega en más de 5 ocasiones tarde al inicio de la jornada de clases después de recreos, cambios de hora u actividad pedagógica, sin justificación.</p>	<p>1. Inspectoría General citará al apoderado/a para entrevista personal, dejando registro escrito de compromisos en acta de entrevista.</p> <p style="padding-left: 40px;">Suspensión 1 día y trabajo pedagógico para el hogar.</p> <p>- Plazo: 3 días hábiles.</p>

<p>4. Si de manera reiterada el estudiante no presenta una adecuado higiene personal y/o uso del uniforme institucional de forma incompleta o inadecuada, incluyendo en ellas accesorios tales como Jockey, gorros, mantas, cuellos, pasamontañas, cadenas llamativas, anillos grandes, etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente o quien registre la falta debe dejar registro en hoja de vida, dialogo formativo e informar a inspección de nivel. 2. Inspección general citará al apoderado para entrevista personal, solicitando justificación pertinente y dejando registro escrito. 3. Se brindarán apoyos según la necesidad de la familia (apoyo ropero escolar o flexibilidad en el uso de uniforme, que debe ser autorizado por Inspección General). <p>- Si se evidencia que aún persiste el descuido personal y/o aseo personal del estudiante se derivará Convivencia Escolar por posible vulneración de derechos.</p> <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>5. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia física en contra de un integrante de la comunidad educativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspección General citará al apoderado/a para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevista. 2. Convivencia escolar en conjunto con inspección general activaran el protocolo de maltrato entre pares. 3. Suspensión por 3 días con trabajo pedagógico para el hogar. <p>- Plazo: 3 días hábiles.</p>
<p>6. El porte o tenencia de cadenas, cuchillos, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, armas o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspección general citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito en acta de entrevista y firma de compromiso adquiridos. 2. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante tendrá una suspensión por 3 días (de sanción o medida cautelar), y según la gravedad, con trabajo pedagógico para el hogar y condicionalidad de matrícula. <p>PLAZO: 3 días hábiles.</p>

<p>7. Si en dos ocasiones (incluida la vez de la sanción grave ya aplicada) un estudiante le falta el respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa o persona externa al establecimiento, ya sea alzándoles la voz, decir improperios, apodos, dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes o cualquier otra conducta similar.</p>	<p>1. inspectoría general citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito en acta de entrevista y firma de compromiso adquiridos.</p> <p>2. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante tendrá una suspensión por 3 a 5 días, según la gravedad, con trabajo pedagógico para el hogar.</p> <p>PLAZO: 3 días hábiles.</p>
<p>8. Cualquier situación acreditada como Bullying, previa investigación realizada por Encargado(a) de Convivencia Escolar</p>	<p>1. Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. Se citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito y firma de compromiso.</p> <p>3. Inspectoría general aplicará suspensión por tres días, y en este tiempo deberá realizar una medida formativa con trabajo pedagógico para el hogar y condicionalidad de matrícula.</p> <p>Plazo: 48 hrs.</p>
<p>9. Las agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.</p>	<p>Quien observe esta falta informará a inspectoría general, Rector, Encargada de convivencia escolar.</p> <p>1. Se procederá de acuerdo con el Protocolo de acción para situaciones de maltrato y/o abuso sexual.</p> <p>Plazo: 24 hrs.</p>
<p>10. Ser sorprendido en consumo de drogas y/o sustancias ilícitas o del tráfico o micrográfico de drogas y/o sustancias ilícitas al interior del Colegio.</p>	<p>1. Quien observe este hecho deberá informar a Inspectoría de nivel o Inspectoría general.</p> <p>2. Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar activara el Protocolo de drogas.</p> <p>3. Se citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito y firma de</p>

	<p>compromiso.</p> <p>4. Se aplicará medida de suspensión por tres días con trabajo pedagógico para el hogar y condicionalidad de matrícula.</p> <p>PLAZO: Plazo: 24 hrs.</p>
<p>11. Utilizar cadenas, cuchillos, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma; <u>dañando y/o para intentar dañar a un integrante de la comunidad educativa</u></p>	<p>1. Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar aplicará el Protocolo de aula segura.</p> <p>2. Se citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito y firma de compromiso.</p> <p>3. Inspectoría general aplicará suspensión por tres días o más (suspensión cautelar) con trabajo pedagógico para el hogar.</p> <p>4. Se aplicará condicionalidad o cancelación de matrícula, si los hechos son constitutivos de delito se aplicará expulsión inmediata.</p> <p>Plazo: 48 hrs.</p>
<p>12. Reiteración de la falta: Robar o sustraer pertenencias del establecimiento y/o de cualquier integrante de la comunidad educativa..</p>	<p>1. Quien observe este hecho deberá informar a Inspectoría de nivel la cual dará a conocer los hechos a Inspectoría general.</p> <p>2. Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar deberá realizar un debido proceso activando el protocolo de hurto o robo, y si se constata este hecho, debe realizar la denuncia correspondiente a la edad del estudiante.</p> <p>2. Se citará al apoderado junto con el estudiante para entrevista personal, donde se le informarán las medidas adoptadas.</p> <p>3. suspensión de 1 a 3 días Además, el estudiante deberá realizar una medida formativa. - Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>13. Hacer destrozos graves en el Colegio y/o sus alrededores (quemar, hacer grafitis, lanzar objetos contundentes, dañar bienes de cualquier integrante de la comunidad educativa, etc.).</p>	<p>1. Quien observe este hecho deberá informar a Inspectoría de nivel la cual dará a conocer los hechos a Inspectoría general.</p> <p>2. Inspectoría general citará al apoderado junto con el o la</p>

	<p>estudiante para entrevista personal dejando registro escrito en acta de entrevista y firma de compromiso adquiridos y reparaciones de daños.</p> <p>3. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante tendrá una suspensión por 3 a 5 días, según la gravedad, con trabajo pedagógico para el hogar.</p> <p>PLAZO: 3 días hábiles.</p>
<p>14. Reiteración de Contravenir disposiciones expresas indicadas por el profesor a cargo en actividades académicas de representación del Colegio. (Talleres, campeonatos de deportivos, de coreografías, desfiles salidas a terreno, giras de estudio etc.)</p>	<p>1. Quien observe esta falta deberá informar a Inspectoría General.</p> <p>2. Inspectoría general citará al apoderado para informar de las medidas adoptadas, según gravedad de los hechos y las sanciones correspondientes.</p> <p>Plazo: 24 horas</p>
<p>15. Hacer uso de Internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y/o cualquier otro medio de comunicación tecnológico, virtual, electrónico.</p>	<p>1. Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. Se citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito y firma de compromiso.</p> <p>3. Inspectoría general aplicará suspensión por tres días, y en este tiempo deberá realizar una medida formativa con trabajo pedagógico para el hogar.</p> <p>Plazo: 48 hrs.</p>
<p>Cualquier situación que no esté comprendida en los artículos anteriores, y que sea un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, será evaluada por Rector del establecimiento para proceder según reglamento interno vigente.</p>	

FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS: CURSOS 7° BÁSICOS A 4° MEDIO

7° BÁSICOS A 4° MEDIO.	
FALTA LEVE	PROTOCOLO
1. Tres anotaciones negativas registradas en libro de clases.	1. Profesor/a jefe citará al apoderado/a para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevistas. Se informarán las anotaciones, su compromiso de remediar la situación. - Plazo: 5 días hábiles.
2. ATRASO INGRESO O RETIRO: Tres atrasos en el mes.	- Inspectoría informará al apoderado mediante correo electrónico institucional, solicitando justificación pertinente y su compromiso de subsanar estos atrasos. - Esta gestión debe quedar registrada en acta de entrevistas. - Plazo: 48 hrs registrado el atraso.
3. ATRASO EN INTERCLASES: Estudiante llega en 2 ocasiones tarde al inicio de la jornada de clases después de recreos, cambios de hora u actividad pedagógica, sin justificación.	- Docente dejará registro en la hoja de vida del estudiante e informará a inspectoría del nivel. - Inspectoría de nivel informará la situación al apoderado mediante correo electrónico. Plazo: 48 hrs registrado e informado el atraso interclases.
4. El estudiante no presenta un adecuado cuidado e higiene personal y/o uso del uniforme institucional de forma incompleta o inadecuada, incluyendo presentación personal o incluyendo en ellas accesorios tales como Jockey, gorros, mantas, cuellos, pasamontañas, cadenas llamativas, anillos grandes, etc.	1. Quien observe la falta debe dejar registro en hoja de vida y/o informar a inspectoría del nivel. 2. Inspectoría del nivel informará al apoderado solicitando justificación pertinente y dejando registro escrito. PLAZO: 24 hrs * Los accesorios tales como, jockey, pasamontañas, gorros, etc. Se entregarán al final de la jornada.
5. 1° ocasión: estudiante raya bancos, paredes, mesas u otros, siendo sorprendido o determinado a través del debido proceso, por un integrante de la comunidad educativa.	1. El integrante de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de la falta deberá realizar un diálogo formativo con el estudiante, dejar registro en su hoja de vida. 2. Informar a inspectoría del nivel, la cual informará al apoderado lo ocurrido y solicitará al estudiante la limpieza de lo rayado. PLAZO: 24 hrs
6. En dos oportunidades el estudiante interrumpe el desarrollo normal de clases de una misma <u>asignatura</u> realizando por ejemplo las siguientes acciones: comer en clases, lanzar papeles, sustancias y	1. Profesor de asignatura informará al apoderado mediante correo electrónico institucional, y solicitará su apoyo en rectificar estas conductas, - Plazo: 5 días hábiles.

<p>objetos, gritar, cometer desorden y/o cualquier falta que impida un clima escolar propicio para el aprendizaje.</p>	
<p>7. 1° ocasión: El uso de teléfonos móviles , notebook, tablet, reproductor de música, smartwatch o cualquier otro aparato electrónico en la jornada escolar, incluido horario extraprogramático, sin fines pedagógicos estipulado por el docente a cargo.</p>	<p>1. Docente a cargo del curso solicitará el aparato electrónico y hará entrega de este Inspectoría del nivel. 2. Inspectoría del nivel informará al apoderado mediante correo electrónico institucional o vía telefónica, y entregará el aparato electrónico al final de la jornada de clases. - Plazo: 24 hrs * Protocolo de uso de teléfonos móviles.</p>
<p>8. Un estudiante rompe, quita útiles o daña las pertenencias personales a un compañero.</p>	<p>1. Docente dejará registro escrito en hoja de vida del estudiante, dialogo formativo con el estudiante e informará a inspectoría del nivel. 2. Inspectoría del nivel informará al apoderado mediante correo electrónico institucional o citación, solicitando la reposición total de lo dañado en un plazo no superior a una semana. - Plazo: 48 horas</p>
<p>9. Si en dos oportunidades un estudiante se presenta sin materiales en cualquier asignatura o no cumple con tareas, entrega de trabajos u otros que actividades pedagógicas, lo cual conlleva a que interrumpa el desarrollo normal de ésta, y no permita un clima propicio para el aprendizaje.</p>	<p>1. Docente registrará en hoja de vida del estudiante e informará al apoderado mediante correo electrónico institucional, solicitando rectificar estas conductas. - Plazo: 48 horas</p>
<p>10. No acatar instrucciones en clases, en dos oportunidades.</p>	<p>1. Docente registrará en hoja de vida del estudiante y realizará dialogo formativo con el estudiante y dará aviso al apoderado mediante correo electrónico institucional, solicitando modificar este tipo de conductas. - Plazo: 48 horas</p>
<p>11. Si por primera vez un estudiante hace uso indebido de la informática en laboratorio de computación y/o sala de clases, accediendo a páginas ilegales o de contenido no apropiado a su edad, o atentatorias contra la sana convivencia escolar.</p>	<p>1. Docente registrará en hoja de vida del estudiante y realizará dialogo formativo con el estudiante y dará aviso al apoderado mediante correo electrónico institucional, solicitando modificar este tipo de conductas. 2. Deberá informar de lo sucedido en inspectoría del nivel para aplicar medidas formativas. - Plazo: 48 horas</p>
<p>Cualquier situación que no esté comprendida en los artículos anteriores, y que sea un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, será evaluada por Rector del establecimiento para proceder según reglamento interno vigente.</p>	

7° BÁSICOS A 4° MEDIO

Considerando el valor de la responsabilidad, son infracciones GRAVES, las siguientes:

FALTAS GRAVES	PROTOCOLO
1. Cinco anotaciones negativas en el libro de clases (incluidas las tres primeras de la sanción leve ya aplicada).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente deberá informar a Inspectoría de ciclo el registro de estas. 2. Inspectoría citara al apoderado para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevista. 3. El estudiante deberá realizar una medida formativa, la cual se acordará en entrevista. 4. Corresponde suspensión de clases por 1 día con trabajo pedagógico para el hogar. <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
2. ATRASO INGRESO O RETIRO: Cinco atrasos en el mes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspectoría de ciclo dejará registro en hoja de vida del estudiante e informará a Inspectoría General. 2. Inspectoría de ciclo citara al apoderado para firma de compromiso dejando registro escrito en acta de entrevista. <p>Plazo: 48 hrs registrado el atraso.</p>
3. ATRASO EN INTERCLASES: Estudiante llega en 5 ocasiones tarde al inicio de la jornada de clases después de recreos, cambios de hora u actividad pedagógica, sin justificación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente dejara registro en la hoja de vida del estudiante e informara a inspectoría del nivel. 2. Inspectoría de ciclo citara al apoderado para firma de compromiso dejando registro escrito en acta de entrevista. <p>Plazo: 48 hrs registrado e informado el atraso interclases.</p>
4. Si de manera reiterada el estudiante no presenta una adecuada higiene personal y/o uso del uniforme institucional de forma incompleta o inadecuada, incluyendo en el uniforme accesorios tales como Jockey, gorros, mantas, cuellos, pasamontañas, cadenas llamativas, anillos grandes, etc.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien observe la falta debe dejar registro en hoja de vida y/o informar a inspectoría del nivel. 2. Inspectoría del nivel informara al apoderado solicitando justificación pertinente y dejando registro escrito. <p>2. Se brindarán apoyos según la necesidad de la familia (apoyo ropero escolar o flexibilidad en el uso de uniforme, que debe ser autorizado por Inspectoría General).</p> <p>- Si se evidencia el descuido personal y/o aseo personal del estudiante aún persiste se derivará a Encargada de salud para entrevista con el apoderado.</p> <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
5. Si por 2° ocasión (incluida la vez anterior de la falta leve ya aplicada) se sorprende a un estudiante haciendo uso indebido del laboratorio de computación (sala o laboratorio móvil) accediendo a páginas ilegales, de contenido no apropiado a su edad; o atentatorias contra la sana convivencia escolar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier miembro que observe la falta debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y generar un dialogo formativo con este. 2. Deberá avisar a inspectoría de ciclo la cual informará al apoderado vía correo electrónico institucional y vía telefónica. <p>Inspectoría de ciclo aplicara medida formativa indicada por Inspectoría general. Estas actividades serán acordadas en entrevista con el apoderado.</p> <p>Plazo: 48 horas.</p>

<p>6. Fotografiar, grabar y/o transmitir en vivo en la sala de clases, sin consentimiento del profesional a cargo o de las personas involucradas.</p>	<p>1. Quien observe la falta debe dejar registro en hoja de vida y/o informar a inspectoría del nivel. 2. Inspectoría del nivel informará al apoderado lo ocurrido mediante correo electrónico y posterior citación a entrevista en la cual se aplicará medida formativa según indicaciones de Inspectoría general. Plazo: 48 horas.</p>
<p>7. <u>REITERACION (2° OCASIÓN):</u> Deteriora y/o destruye bienes muebles o inmuebles, y/o dependencias del establecimiento: romper vidrios, realiza destrozos en baños, rayar bancos, paredes u otros.</p>	<p>1. Cualquier miembro que observe la falta debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y generar un dialogo formativo con este. 2. Deberá avisar a inspectoría de ciclo la cual informará al apoderado vía correo electrónico institucional y vía telefónica de los hechos. 3. Inspectoría de ciclo aplicara medida formativa indicada por Inspectoría general y reposición o reparación según corresponda. Medidas formativas serán acordadas en entrevista con el apoderado y gestionadas por Inspectoría del nivel. Plazo: 48 horas.</p>
<p>8. Fumar, inhalar, vapear u otras acepciones; la ingesta de bebidas alcohólicas en el colegio o llegar en estado etílico en cualquier dependencia del Colegio o alrededor de este y/o durante actividades extracurriculares.</p>	<p>1. Cualquier miembro que observe la falta debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y generar un dialogo formativo con este. 2. Deberá avisar a inspectoría de ciclo la cual informará al apoderado vía telefónica y vía correo electrónico institucional y de los hechos. 3. Inspectoría general citara a los apoderados para aplicación de medidas formativas. 4. Él o la estudiante tendrá una suspensión por dos días con trabajo pedagógico para el hogar. Plazo: 48 horas.</p>
<p>9. Si por tercera vez un estudiante interrumpe el desarrollo normal de clases de <u>una misma asignatura</u> realizando, por ejemplo, las siguientes acciones: comer en clases, lanzar papeles, sustancias y objetos, gritar, cometer desorden y cualquier falta que impida un clima escolar propicio para el aprendizaje (incluidos las dos primeras de la sanción leve ya aplicada).</p>	<p>1. Profesor de asignatura dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante e informará a profesor jefe e inspectoría del nivel. 2. Inspectoría del nivel o inspectoría general (según la gravedad de la falta) citará al apoderado para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevista y firma de compromiso. 3. Medidas formativas serán determinadas por inspectoría general e informadas gestionadas por Inspectoría del nivel en entrevista al apoderado. Plazo: 5 días hábiles.</p>

<p>10. El establecimiento toma conocimiento de que un o una estudiante evade el ingreso en las dependencias del colegio o en las cercanías del establecimiento.</p>	<p>1. Cualquier miembro que observe la falta deberá avisar a inspección de ciclo la cual informará al apoderado vía correo electrónico institucional y vía telefónica de los hechos.</p> <p>3. Inspección de ciclo aplicara medida formativa indicada por Inspección general.</p> <p>4. Medidas formativas serán determinadas por inspección general e informadas gestionadas por Inspección del nivel en entrevista al apoderado.</p> <p>Plazo: 48 horas.</p>
<p>11. El estudiante es sorprendido en actitudes de deshonestidad, tales como: copiar o ayudar a otro compañero durante el desarrollo de pruebas escritas, controles de cualquier asignatura. Tener resúmenes "torpedos", plagiar el trabajo de otro compañero o parte de este, intercambiar evaluaciones, sustraer (hurtar) instrumentos evaluativos, fotografiar y/o difundir pruebas (por medio electrónicos u otros).</p>	<p>1. Docente dejara registro en hoja de vida del estudiante y realizara dialogo formativo.</p> <p>2. Docente deberá citar al apoderado en conjunto con el Coordinador académico para proceder de acuerdo con el Reglamento de evaluación vigente.</p> <p>Inspección General presentará la medida que corresponde a suspensión de clases por dos días con trabajo pedagógico para el hogar.</p> <p>Plazo: 48 horas.</p>
<p>12. Robar o sustraer pertenencias del establecimiento y/o de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>1. Quien observe el hecho deberá informar realizara dialogo formativo con el estudiante e informara a inspección de nivel.</p> <p>2. Inspección del nivel citarán al apoderado a entrevista personal y aplicación de protocolo correspondiente dejando registro escrito de acuerdos y compromisos.</p> <p>Se aplicará medida formativa y/o suspensión de 1 a 3 días según la gravedad.</p> <p>Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>13. Si en una oportunidad un estudiante se dirige a otro integrante de la comunidad educativa o persona externa al establecimiento, haciendo uso de un vocabulario grosero, ofensivo y/o comportarse en forma inadecuada, ya sea alzándoles la voz, decir improperios, dar portazos, apodos, hacer gestos groseros cualquier otra conducta similar.</p>	<p>1. Quien observe el hecho deberá informar realizara dialogo formativo con el estudiante e informará a inspección de nivel.</p> <p>2. Inspección general citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito de los acuerdos y compromisos en acta de entrevista, en lo posible participará de la reunión un integrante del equipo de convivencia escolar.</p> <p>2. Medidas formativas serán determinadas por inspección general e informadas en entrevista al apoderado.</p> <p>PLAZO: 48 horas</p>

<p>14. Por primera vez: Molestar, ofender o burlarse de un integrante de la comunidad educativa, sin que esta conducta revista características de acoso escolar, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, discapacidad, necesidades educativas especiales o cualquier otra circunstancia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien observe el hecho deberá informar realizara dialogo formativo con el estudiante e informara a inspección de nivel. 2. Inspección citarán al apoderado a entrevista personal dejando registro escrito. 3. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante deberá realizar una medida formativa la cual se acordará en entrevista con su apoderado. <p>3. Se aplicarán sanción disciplinaria, según gravedad de la falta, o en su defecto se activara el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</p> <p>- Plazo: 24 horas.</p>
<p>15. Contravenir disposiciones expresasi por el profesor a cargo en actividades académicas de representación del Colegio. (Talleres, campeonatos de deportivos, desfiles salidas a terreno, giras de estudio etc.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien observe esta falta deberá informar a Inspección del nivel. 2. Inspección del nivel citará al apoderado para informar de las medidas adoptadas, según gravedad de los hechos y las sanciones correspondientes. (previa instrucción de inspección general) <p>Plazo: 24 horas</p>
<p>16. Simular o fingir agresiones por parte de un(a) integrante de la comunidad escolar. (con el debido proceso previo indagatorio)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Activación del protocolo de maltrato por parte de convivencia escolar. 2. Convivencia Escolar citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito. 3.. Inspección general aplicará medida de suspensión por dos días y entrega de material pedagógico para el hogar y medida de reparación acordada en entrevistas con su apoderado. <p>PLAZO: 5 días Hábiles.</p>
<p>17. Si un estudiante hace uso de internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, redes sociales, WhatsApp, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y/o cualquier otro medio de comunicación tecnológico, virtual, electrónico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspección general en conjunto con Convivencia Escolar aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 2. Se citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito y firma de compromiso. <p>Inspección general aplicará suspensión por dos días con trabajo pedagógico para el hogar y medida formativa.</p>

<p>Intimidar, amenazar a sus compañeros(as) y/o bromas reiteradas que menoscaben la dignidad de los afectados y/o instigación a otros alumnos a cometer faltas.</p>	<p>Plazo: 48 hrs.</p>
<p>18. Ingresar objetos y/o sustancias prohibidas por cualquier medio de entrega durante la jornada escolar, incluido horario de actividades extraprogramáticas.</p>	<p>1. Quien observe esta falta deberá informar a Inspectoría General la cual activará el protocolo. 2. Se citará al apoderado para informar de las medidas adoptadas, según gravedad de los hechos y las sanciones correspondientes.</p> <p>PLAZO: 24 hrs.</p>
<p>19. Si un estudiante transgrede los límites corporales de otro miembro de la comunidad educativa mediante palabras o gestos sin constituir delito, o realiza exposición de conductas afectivas no adecuadas en el contexto escolar, y/o propias del ámbito privado, en dependencias del establecimiento.</p>	<p>1. Quien observe esta falta deberá informar a Inspectoría del nivel. 2. Inspectoría del nivel citará al apoderado para informar de los hechos y las medidas adoptadas, según gravedad de los hechos y las sanciones correspondientes. 3. Medidas formativas serán determinadas por inspectoría general e informadas gestionadas por Inspectoría del nivel en entrevista al apoderado.</p> <p>Plazo: 48 horas</p>
<p>20. No asistir a clases, estando el Colegio o en alguna actividad realizada fuera del Colegio, sin la debida autorización del profesor a cargo o sean sorprendidos evadiendo el ingreso al colegio, en las cercanías del establecimiento.</p>	<p>1. Docente informará la ausencia del alumno a inspectoría de nivel, la cual informará a los apoderados de lo ocurrido mediante correo electrónico.</p> <p>PLAZO: 24 hrs.</p>
<p>21. Reiteración uso dispositivo movil en slas de clases o dependencias del coelgio</p>	<p>1. Quien observe esta falta deberá informar a Inspectoría General la cual activará el protocolo. 2. Se citará al apoderado para informar de las medidas adoptadas, según gravedad de los hechos y las sanciones correspondientes.</p> <p>PLAZO: 24 hrs.</p>
<p>Cualquier situación que no esté comprendida en los artículos anteriores, y que sea un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, será evaluada por Rector del establecimiento para proceder según reglamento interno vigente.</p>	

7° BÁSICOS A 4° MEDIO.

FALTA GRAVISIMA	PROTOCOLO
1. Reiteradas anotaciones negativas en el libro de clases (incluidas las 5 primeras de la sanción grave ya aplicada).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente deberá informar a Inspectoría de ciclo o Inspectoría general el registro de estas. 2. Inspectoría general citara al apoderado para entrevista personal, dejando registro escrito en acta de entrevista. 3. El estudiante deberá realizar una medida formativa, la cual se acordará en entrevista. 4. Corresponde suspensión de clases por dos días con trabajo pedagógico para el hogar. <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
2. ATRASOS INGRESO O RETIRO: Siete o más atrasos en el mes. (incluidos atrasos anteriores).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspectoría General informará a Convivencia escolar para citar al apoderado/a a entrevista personal de manera conjunta, dejando registro escrito en acta de entrevista. 2. Se aplicará una medida formativa, que se acordará en entrevista, y se evaluará la derivación a programa de apoyo y/o la aplicación del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
3. ATRASO EN INTERCLASES: Estudiante llega en más de 5 ocasiones tarde al inicio de la jornada de clases después de recreos, cambios de hora u actividad pedagógica, sin justificación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspectoría General citará al apoderado/a para entrevista personal, dejando registro escrito de compromisos en acta de entrevista. <p>Suspensión 1 día y trabajo pedagógico para el hogar.</p> <p>- Plazo: 3 días hábiles.</p>
4. Si de manera reiterada el estudiante no presenta una adecuada higiene personal y/o uso del uniforme institucional de forma incompleta o inadecuada, incluyendo en ellas accesorios tales como Jockey, gorros, mantas, cuellos, pasamontañas, cadenas llamativas, anillos grandes, etc.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente o quien registre la falta debe dejar registro en hoja de vida, dialogo formativo e informar a inspectoría de nivel. 2. Inspectoría general citará al apoderado para entrevista personal, solicitando justificación pertinente y dejando registro escrito. 3. Se brindarán apoyos según la necesidad de la familia (apoyo ropero escolar o flexibilidad en el uso de uniforme, que debe ser autorizado por Inspectoría General). <p>- Si se evidencia que aún persiste el descuido personal y/o aseo personal del estudiante se derivará Convivencia Escolar por posible vulneración de derechos.</p> <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
5. Un estudiante amenaza con agredir físicamente a un integrante de la comunidad educativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convivencia escolar aplicará Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 2. Se realizará denuncia por amenazas según la edad del estudiante.

	<p>3. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante tendrá una suspensión por suspensión por 3 días con trabajo pedagógico para el hogar.</p> <p>4. Según la gravedad de los hechos se activara adicionalmente protocolo de aula segura.</p>
<p>6. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia física en contra de un integrante de la comunidad educativa, ya sea dentro como fuera del colegio.</p>	<p>1. Convivencia escolar aplicará Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. Se realizará denuncia por agresión según la edad del estudiante.</p> <p>3. él o la estudiante tendrá una suspensión por suspensión por cinco días (de sanción o medida cautelar), y según la gravedad, con material pedagógico para el hogar.</p> <p>4. Según la gravedad de los hechos se activará adicionalmente protocolo de aula segura.</p>
<p>7. El porte o tenencia de cadenas, cuchillos, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, armas o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>1. Quien observe esta falta deberá informar a Inspectoría general.</p> <p>2. Inspectoría general citará al apoderado junto con convivencia escolar.</p> <p>3. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante tendrá una suspensión por 3 días (de sanción o medida cautelar), y según la gravedad, con trabajo pedagógico para el hogar y condicionalidad de matrícula.</p> <p>PLAZO: 3 días hábiles.</p>
<p>8. <u>Si en dos ocasiones</u> (incluida la vez de la sanción grave ya aplicada) un estudiante le falta el respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa o persona externa al establecimiento, ya sea alzándoles la voz, decir improperios, apodos, dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes o cualquier otra conducta similar.</p>	<p>1. inspectoría general citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito en acta de entrevista y firma de compromiso adquiridos.</p> <p>2. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante tendrá una suspensión por 3 a 5 días, según la gravedad, con trabajo pedagógico para el hogar.</p> <p>PLAZO: 3 días hábiles.</p>
<p>9. Cualquier situación acreditada como Bullying, previa investigación realizada por Encargado(a) de Convivencia Escolar</p>	<p>1. Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. Se citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito y firma de compromiso.</p>

	<p>3. Inspectoría general aplicará suspensión por tres días, y en este tiempo deberá realizar una medida formativa con trabajo pedagógico para el hogar y condicionalidad de matrícula.</p> <p>Plazo: 48 hrs.</p>
10. Las agresiones, comentarios, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.	<p>1. Quien observe esta situación deberá informar inmediatamente. Se procederá de acuerdo con el Protocolo de acción para situaciones de maltrato y/o abuso sexual.</p> <p>Plazo: 24 hrs.</p>
11. Ser sorprendido en consumo de drogas y/o sustancias ilícitas o del tráfico o micrográfico de drogas y/o sustancias ilícitas al interior del Colegio.	<p>1. Quien observe este hecho deberá informar a Inspectoría general.</p> <p>2. Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría general aplicará el Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, y realizará las acciones legales correspondientes a la edad del estudiante.</p> <p>3. Se aplicará medida de suspensión por tres días con trabajo pedagógico para el hogar y condicionalidad de matrícula y o cancelación de esta según gravedad de los hechos.</p> <p>* se generará articulación con sus apoyos externos de ser necesario.</p> <p>PLAZO: Plazo: 24 hrs.</p>
12. Utilizar cadenas, cuchillos, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma; <u>dañando y/o para intentar dañar a un integrante de la comunidad educativa</u>	<p>Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar aplicará el Protocolo de aula segura.</p> <p>Se citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito y firma de compromiso.</p> <p>Inspectoría general aplicará suspensión por tres días o más (suspensión cautelar) con trabajo pedagógico para el hogar. Se aplicará condicionalidad o cancelación de matrícula, si los hechos son constitutivos de delito se aplicará expulsión inmediata.</p> <p>Plazo: 48 hrs.</p>
13. Reiteración de la falta: Robar o sustraer pertenencias del establecimiento y/o de cualquier integrante de la comunidad educativa..	<p>1. Quien observe este hecho deberá informar a Inspectoría de nivel la cual dará a conocer los hechos a Inspectoría general.</p> <p>2. Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar deberá realizar un debido proceso activando el protocolo de hurto o robo, y si se constata este hecho, debe realizar la denuncia correspondiente a la edad del estudiante.</p> <p>2. Se citará al apoderado junto con el estudiante para entrevista personal, donde se le informarán las medidas adoptadas.</p> <p>3. suspensión de 1 a 3 días</p>

	Además, el estudiante deberá realizar una medida formativa. - Plazo: 5 días hábiles.
14. Hacer destrozos graves en el Colegio y/o sus alrededores (quemar, hacer grafitis, lanzar objetos contundentes, dañar bienes de cualquier integrante de la comunidad educativa, etc.).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien observe este hecho deberá informar a Inspectoría de nivel la cual dará a conocer los hechos a Inspectoría general. 2. Inspectoría general citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito en acta de entrevista y firma de compromiso adquiridos y reparaciones de daños. 3. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante tendrá una suspensión por 3 a 5 días, según la gravedad, con trabajo pedagógico para el hogar. PLAZO: 3 días hábiles.
15. Incendiar espacios físicos del colegio, o bien, bienes muebles o inmuebles del mismo, poniendo en peligro la integridad de los miembros de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien observe este hecho deberá informar a Inspectoría de nivel la cual dará a conocer los hechos a Inspectoría general e informara al apoderado. 2. Inspectoría general citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito en acta de entrevista y firma de compromiso adquiridos y reparaciones de daños. 3. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante tendrá una suspensión por 5 días, con trabajo pedagógico para el hogar. PLAZO: 3 días hábiles. *Se evaluará las responsabilidades legales según la edad del estudiante.
16. Reiteración de Contravenir disposiciones expresas indicadas por el profesor a cargo en actividades académicas de representación del Colegio. (Talleres, campeonatos de deportivos, de coreografías, desfiles salidas a terreno, giras de estudio etc.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien observe esta falta deberá informar a Inspectoría General. 2. Inspectoría general citará al apoderado para informar de las medidas adoptadas, según gravedad de los hechos y las sanciones correspondientes. Plazo: 24 horas
17. Falsificar firmas, documentos, o plagio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convivencia escolar en conjunto con inspectoría general citaran al apoderado para informar de los hechos. 2. Dentro de las medidas a adoptar, luego de realizado el debido proceso, él o la estudiante tendrá una suspensión por tres días con material pedagógico para el hogar. 3. El estudiante deberá realizar una medida formativa, donde pida disculpas públicas o directamente a la persona afectada. *Se evaluará las responsabilidades legales según la edad del estudiante. PLAZO: 5 días hábiles.

<p>18. Hacer uso de Internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y/o cualquier otro medio de comunicación tecnológico, virtual, electrónico.</p>	<p>Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Se citará al apoderado junto con el o la estudiante para entrevista personal dejando registro escrito y firma de compromiso.</p> <p>Inspectoría general aplicará suspensión por tres días, y en este tiempo deberá realizar una medida formativa con trabajo pedagógico para el hogar.</p> <p>Plazo: 48 hrs.</p>
<p>19.</p> <p>20. REITERACIÓN: Molestar, ofender o burlarse de un integrante de la comunidad educativa, sin que esta conducta revista características de acoso escolar, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, discapacidad, necesidades educativas especiales o cualquier otra circunstancia.</p>	<p>1. Inspectoría general en conjunto con Convivencia Escolar deberá realizar un debido proceso activando el protocolo de Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. Se citará al apoderado junto con el estudiante para entrevista personal, donde se le informarán las medidas adoptadas.</p> <p>3. suspensión de 3 días con material pedagógico para el hogar.</p> <p>Además, el estudiante deberá realizar una medida formativa.</p> <p>- Plazo: 5 días hábiles.</p>
<p>Cualquier situación que no esté comprendida en los artículos anteriores, y que sea un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, será evaluada por Rector del establecimiento para proceder según reglamento interno vigente.</p>	

TÍTULO IV:

RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS.

RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS.

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes, en el aspecto disciplinario y/o académico, el establecimiento otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de obsequios, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los estudiantes(as) en los siguientes casos:

- a) Al tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar.
- b) Al superar notablemente su conducta.
- c) Al destacarse notoriamente en su rendimiento.
- d) Al representar dignamente al establecimiento en una actividad formativa, curricular o deportiva.
- d) En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento sean disciplinarios, académicos o de actividades complementarias.

DE LA DISTINCIÓN SEMESTRAL

Semestralmente estos alumnos serán destacados en el hall del establecimiento y felicitados por escrito desde inspección general.

DE LA DISTINCIÓN ANUAL

Con el fin de incentivar a los alumnos a obtener logros académicos y personales, el Colegio ha estimado necesario entregar en dos oportunidades distinciones a sus alumnos; Al finalizar el año escolar. Las distinciones que se otorgarán serán:

- A) Mejor Rendimiento.
- B) Premio sello institucional: Alumno Destacado en inglés. (colegio)
- C) Estudiantes con participación destacada. (colegio)
- D) Mejor Compañero (directiva)
- E) Reconocimiento a los alumnos(as) que obtengan el 100% de asistencia. (colegio)
- F) Premio al esfuerzo. (directiva CGPA)
- G) Premio alumno/a Masteriano (colegio)
- H) Premio a la trayectoria (solo alumnos 4° medios) (colegio)
- I) Premio sello institucional: Ciencias y medio ambiente. COLEGIO

TABLA DISTINCIÓN		
Distinción	Responsable obsequio	Responsable diploma
Mejor Rendimiento académico.	CGPA	Colegio para todos los cursos.
Alumno Destacado en inglés.	COLEGIO	Colegio
Deportistas destacados	Colegio	Colegio
Mejor Compañero	CEAL	
Reconocimiento a los alumnos(as) que obtengan el 100% de asistencia.	Colegio	Colegio

PREMIO ALUMNO MASTERIANO

Es la máxima distinción que otorga el colegio, el alumno o alumna que se haga merecedor de este premio debe representar académica y conductualmente los aspectos que considera el Colegio en su Visión y Misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional.

El alumno(a) Masteriano es aquél que logra una madurez armónica y equilibrada acorde a su edad en las tres áreas que componen el desarrollo humano: cognitiva, psicosocial y física; todo ello demostrado en un accionar personal y social de excelencia. Tendrán derecho a un reconocimiento de este tipo los alumnos que además de los requisitos antes mencionados, presentan buena conducta sin registrar, anotaciones y/o suspensiones en el periodo en referencia.

Se premiará un alumno por nivel. (Educación Básica y Educación media)

DE LAS ANOTACIONES POSITIVAS

Reconoce conductas esperadas o deseadas, las cuales deben ser registradas en el libro de clase.

N°	DESCRIPCIÓN ANOTACIONES POSITIVAS
1	Ayuda a sus compañeros/as.
2	Colabora con el orden de la sala y espacios personales.
3	Colabora con actividades del colegio.
4	Presenta cambios positivos en su comportamiento.
5	Destaca y mejora en cuanto a responsabilidad y cumplimientos de tareas.
6	Reconoce sus errores y asume su responsabilidad.
7	Participa activamente en clases.
8	Participa de forma activa y sobresaliente en actividades extraescolares.
9	Promueve el buen trato y la resolución pacífica de conflictos entre sus compañeros/as.
10	Llega puntualmente a clases.

TÍTULO V:

DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

Los estudiantes que tengan calidad de alumno regular de establecimientos Municipales o Particulares Subvencionadas por Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3 de la ley N° 16744, por los accidentes que sufran durante su jornada escolar, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Los estudiantes víctimas de un accidente escolar tendrán derecho a las siguientes prestaciones que se otorgan gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- A. Atención médica, quirúrgica y dental.
- B. Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante Medicamentos y productos farmacéuticos.
- C. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- D. Rehabilitación física y reeducación profesional.

Los gastos de traslado y cualquier otro necesario, para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado, este derecho se ejercerá concurriendo directamente al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

En caso de muerte sus padres o familiares recibirán, una cuota mortuoria, suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala A) del Departamento de Santiago.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTE

Se considera como accidente escolar el ocurrido en el establecimiento o en el trayecto, tanto de ida como de regreso, en actividades escolares o extraescolares programadas por el Colegio. Todo estudiante accidentado debe ser atendido en enfermería, y se comunicará al apoderado sobre la situación acaecida.

- a) Todo estudiante accidentado o quien presencie el accidente deberán informar de inmediato en Inspectoría.
- b) Los Inspectores, profesores, educadores, o quien asuma la situación, inmediatamente después de entregar la atención primaria respectiva, deberán informar a Inspectoría de ciclo.
- c) El inspector de ciclo será el encargado de completar el Formulario de Accidente escolar.
- d) El inspector de ciclo será la persona que deberá informar al apoderado lo ocurrido vía telefónica.
- f) Quien asuma la responsabilidad frente al accidentado, deberá tomar las medidas necesarias de protección al accidentado, con el propósito de cautelar su integridad física.
- g) El accidentado será llevado al Hospital base Valdivia (Atención Urgencia), de contar con seguro escolar público o a clínica alemana en caso de contar con seguro escolar privado. Para el traslado será en servicio de taxi acompañado de Inspector de ciclo o asistente de la educación.
- h) El Establecimiento, tendrá la obligación de avisar al apoderado que el estudiante está siendo trasladado al servicio de urgencia, explicarle la razón con el fin que éste (el apoderado) acuda a la brevedad al centro de urgencia y se haga cargo del afectado.
- i) Si por fuerza mayor no se puede completar el Formulario de Accidente antes de llevar al alumno al Servicio de Urgencia, se podrá hacer este trámite al término de la atención médica. El plazo para presentar el formulario en la oficina de salud correspondiente es de 24 horas.
- j) Después de la atención del accidentado en el Hospital, el apoderado debe retirar el Certificado de Atención que emite el recinto médico.

DEL SEGURO ESCOLAR

El o la estudiante deber ser llevado al centro asistencial público o privado según indique el apoderado al momento de la matrícula.

Tipo de seguro	Lugar de atención
Seguro escolar publico	Hospital Base Valdivia
Seguro escolar privado	Clínica Alemana de Valdivia

NORMAS REFERIDAS A LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA.

El reglamento interno y manual de convivencia es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

a) El reglamento interno y manual de convivencia se encuentra en constante revisión y actualización de manera anual, según las nuevas disposiciones y normativas del ministerio de educación.

B) El reglamento interno y manual de convivencia es analizado en los consejos de evaluación, para luego ser modificado según sugerencias y normas vigentes.

c) Se dispondrá de un Reglamento interno y manual de convivencia en la entrada del establecimiento, en la biblioteca y sala de Profesores.

Durante el periodo de matrícula y/o inicio del año escolar, el apoderado se informará del presente Manual de Convivencia Escolar y de su Reglamento. Correspondiendo al establecimiento entregar una copia del documento al apoderado en la primera reunión del año escolar o al momento de la matrícula.

El manual se encontrará disponible en la página web de la institución, <http://www.masterscollegevaldivia.cl>, como también los protocolos respectivos.

Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el equipo Directivo y la Dirección del establecimiento, previa consulta al Comité de Convivencia, Consejo Escolar y cuerpo de Profesores. Amparados en la normativa vigente.



Masters College Valdivia
"To learn to make, learn to be, to learn to live united"

PROTOSCOLOS DE ACCIÓN

2026



Masters College Valdivia

"To learn to make, learn to be, to learn to live united"

PROTOSCOLOS DE ACCIÓN

EN LA LEY AULA SEGURA

2026

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA

ACCIONES PARA SEGUIR	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección de situación.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.	24 horas
Denuncia a policías ofiscalía según corresponda.	La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.	24 horas
Separación del establecimiento.	El rector de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante mediante firma de un acta.	24 horas
Inicio de proceso sancionatorio.	El estudiante es suspendido por 10 días hábiles mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.	24 horas
Notificación.	Director debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.	24 horas
Reconsideración.	Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días hábiles siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.	5 días hábiles.
Consulta al consejo de profesores.	Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante que tiene medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.	5 días hábiles.
Resolución.	Director resuelve la reconsideración: - Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. - Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días hábiles después de la resolución, para que esta lo reubique.	48 horas

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causas estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

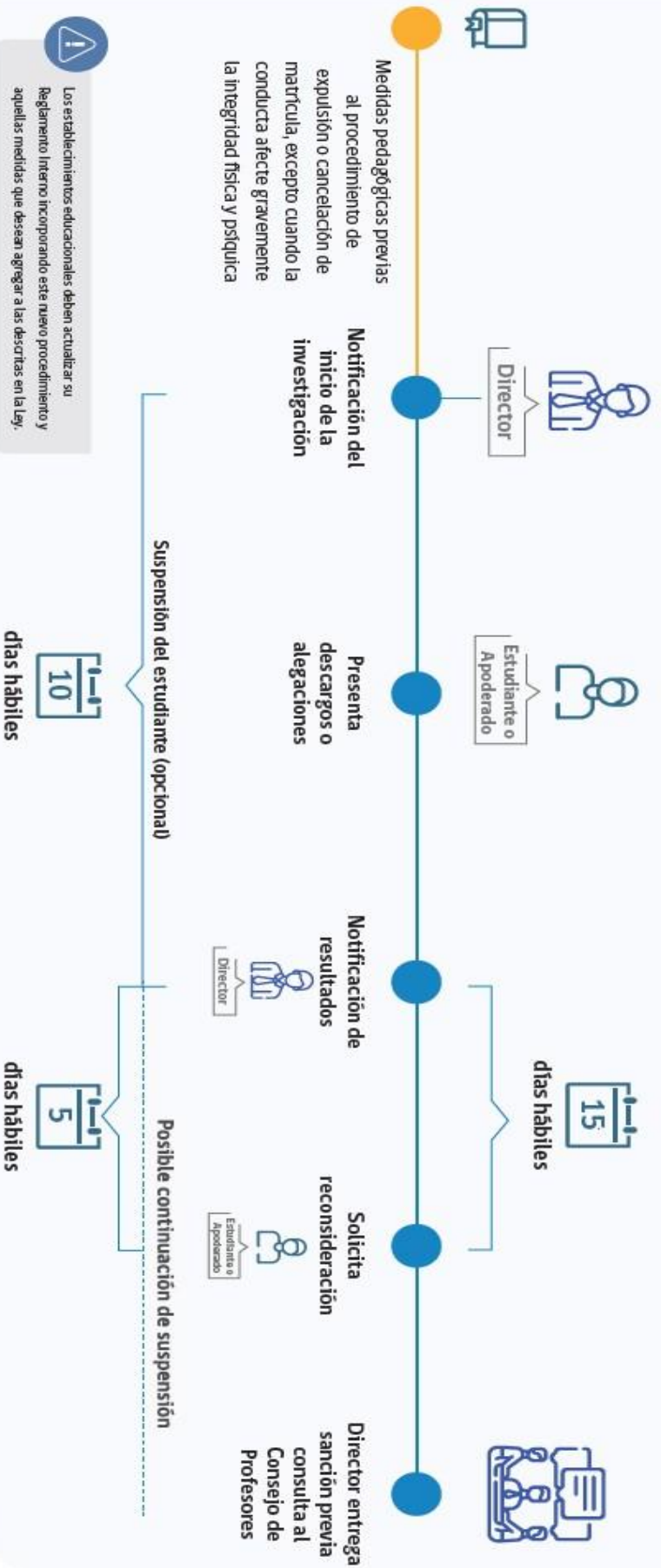
Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.



Obligación

Procedimiento



Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la ley.



Masters College *Valdixia*

"To learn to walk, learn to lie, to learn to live united"

PROTOSCOLOS DE ACCIÓN

PROTOSCOLO 2026

PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA EN ESTABLECIMIENTOS

EDUCACIONALES

PROGRAMA PrePARA2

SENDA 2022

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PROGRAMA

PrePARA2

SENA 2022

Con fecha 03 de octubre de 2022, el establecimiento educacional Colegio Masters College RBD, 22759 perteneciente a la comuna de Valdivia, región De Los Ríos, dirigido actualmente por Cesar Lillo Sepúlveda, establece el día de hoy su Protocolo de Actuación frente a casos de consumo, en su versión borrador. Este protocolo fue elaborado por Equipo de Convivencia Escolar mandatado para tal propósito. Para este proceso, este equipo recibió apoyo y acompañamiento técnico del Servicio Nacional para la Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol (SENA).

Este protocolo tiene como objetivo organizar la respuesta que el establecimiento educacional proporcionará a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para identificar factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias, así como también activar diferentes procesos de apoyo para dar una primera respuesta adecuada y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas.

Cesar Lillo Sepúlveda

Rector Colegio Master College Valdivia

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA Y ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

1. Señale las etapas, acciones y responsables del protocolo de detección temprana en el Establecimiento Educativo.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE
Detección	1.1 Informar situación de sospecha(acción preventiva)	Cualquier Integrante de comunidad educativa
Evaluación situación	2.1 Recopilación de antecedentes(recabar información del caso)	-Dirección -Equipo Técnico -Encargada de Convivencia Escolar
Adopción de medidas	3.1 Informar a la familia las acciones en caso que corresponda	Dirección
Seguimiento/acompañamiento	4.1 Monitorear el estado del estudiante	Directivos Docentes Encargada de Convivencia Escolar

2. Señale los procedimientos o medidas que utilizará el Establecimiento Educativo para velar por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad de cada estudiante, sin interrogarlo, culparlo o indagar de forma inoportuna, asegurando que esté acompañado por su familia y sin exponerlo a la comunidad educativa.

Reconocimiento de señales de alerta e identificación de la etapa de acuerdo con el reglamento interno para su correcta ejecución. Importante proceso de entrevistas, otorgando espacios y vinculación con el estudiante y su familia.

3. Señale las principales medidas formativas/pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

- a. Medidas formativas/pedagógicas:
 - Talleres de Prevención de consumo dirigido a estudiantes y apoderados
 - Stand informativos de prevención y ferias de difusión en recreos u otros espacios
 - Boletines informativos, capsulas en redes sociales
- b. Medidas de apoyo psicosocial:
 - Trabajo a nivel de equipo de Convivencia Escolar

1. Señale los mecanismos de apoyo para garantizar el acceso a intervenciones de salud o psicosocial que sean necesarias para el estudiante, considerando procesos de seguimiento y registro de las derivaciones realizadas, en base al análisis de redes del Establecimiento Educativo.

Trabajo en red – Contacto con redes de apoyo

Se establece vinculación directa con gestora comunitaria De Cesfam con el fin de garantizar el acceso de la atención del o la estudiante

Se realiza monitoreo y seguimiento del caso mediante contacto telefónico y correo electrónico con el fin de determinar si efectivamente se llevó a cabo la atención

2. Señale cómo se fortalecerá la participación y asegurará el acompañamiento de padres, madres o apoderados a estudiante en el proceso de detección temprana, identificando canales de comunicación expeditos.

Frente a alguna situación detectada se establecerá contacto telefónico mediante secretaría del Colegio, a su vez se realizará contacto vía correo electrónico al correo institucional del apoderado/a en donde se solicitará realizar una entrevista en forma presencial.

En caso de no asistir el apoderado se realizará contacto vía telefónica y consultará disponibilidad para realizar visita domiciliaria por parte de algún integrante del equipo de Convivencia Escolar.

3. Establezca los plazos para la resolución o pronunciamiento del establecimiento educacional de las situaciones identificadas.

Los plazos serán establecidos de acuerdo con la etapa estipulada en el reglamento interno, la cual puede variar entre 24 horas y una semana dependiendo de la situación y la medida que se abordara.

4. Mencione acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras destinadas a disminuir factores de riesgo identificados en el establecimiento educacional.

Trabajo en red.

A través de:

Senda Previene, talleres de Parentalidad
OPD, realización talleres de buen trato
CESFAM. Programa Vida Sana

Universidades Santo Tomas y SAN Sebastián (VIDA SANA)
Red EVITALO- Prevención De Violencia Sexual

Club de Leones – Programa Socioemocional y Prevención de consumo de sustancias
Hogar de Cristo- Buen uso del tiempo libre

1. Señale el procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento educacional cumplirán el deber de informar a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

Se informa de la situación del o la estudiante al apoderado/a y con el fin de dar cumplimiento al reglamento interno, el cual establece oficiar al tribunal de familia competente el cual permitirá un abordaje integral para el estudiante y en definitiva garantizará agilizar la atención en el caso requiera el o la estudiante

Posterior de informar la situación al tribunal, se recepciona un informe el cual da cuenta que el tribunal acoge el caso y la situación del estudiante.

2. Señale los pasos a seguir por los funcionarios del establecimiento cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito¹.

Se cita al apoderado con el fin de activar el protocolo y reglamento interno del Colegio en donde se le informa de la situación de denuncia que se realizará a la PDI, frente a casos de vulneración de derechos, consumo de sustancia entre otros.

3. En caso de microtráfico dentro del establecimiento.

El colegio deberá hacer la denuncia en Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo de 24 horas.

¹ La Circular Nº 482 señala que los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.



Masters College Valdivia

"Te learn to walk, learn to be, to learn to live united"

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

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

PROTOCOLO ANTE ALTERCADO O AGRESIÓN MUTUA ENTRE ESTUDIANTES.

Se entenderá por agresión entre pares todo acto de agresión u hostigamiento que se produce entre estudiantes, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave.

Este acto agresivo puede ser cometido forma individual o grupal, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Se considera violencia entre pares:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes.
2. Agredir verbal, psicológica o físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno.
3. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
4. Discriminar a un alumno, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
5. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno a través de redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente a Inspección General.
2. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho o persona que presencie el evento verifica si existen lesiones en alguno de ellos.
3. Si hubiera lesionados, el inspector de ciclo procede a hacer declaración de accidente escolar y trasladarlos al Centro Asistencial más cercano o bien al Hospital Regional, si las lesiones son graves, acompañados siempre por el inspector o asistente de la educación designado por el establecimiento (protocolo accidente escolar).
4. Quien presencie el hecho deberá realizar registro de este en hoja de vida.

5. El inspector de ciclo procede a llamar a sus apoderados para informar lo ocurrido, para posterior citación de estos con inspección general para determinar y/o informar sanciones o derivaciones si corresponde. Si se aplica sanción se aplica normativa del reglamento de convivencia escolar.
6. Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) la dupla psicosocial realizará visita domiciliaria.
7. Convivencia escolar evaluará situación y posibles derivaciones a profesionales para ser intervenidos con planes individuales.
8. De existir más involucrados se procederá a una investigación y mediación, de común acuerdo entre Inspección General y Encargada de Convivencia Escolar.
9. Plazo de la investigación 10 días hábiles.
10. En casos de lesiones físicas graves, e identificado el agresor será suspendido hasta el término de la investigación informando a los Apoderados y a la Superintendencia de la resolución final. (Ley aula segura)

PROCEDIMIENTO FORMATIVO:

1. El Encargado(a) de Convivencia, analiza la información recogida y determinará medidas disciplinarias, formativas y/ pedagógicas de apoyo al estudiante(s) causante(s) y al estudiante dañado. Además, el encargado de Convivencia Escolar utilizará la mediación como técnica de resolución de conflicto entre las partes. De ser necesario elaborará un plan de acción en conjunto con el equipo de convivencia escolar.
2. El encargado(a) de Convivencia elaborará una carpeta que registre los procedimientos y evolución del caso.

CIERRE Y SEGUIMIENTO:

1. Encargado de Convivencia hará seguimiento y elaborará informe una vez finalizado el plan de apoyo.

DE HECHOS DE AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

Si la agresión ocurre fuera del establecimiento, operará el mismo protocolo ante altercado o agresión mutua entre estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CYBERBULLYING Y GROOMING

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso de que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Teniendo conocimiento de una posible situación de acoso a través de una observación directa o por denuncia del propio afectado o de cualquier persona que denuncie, se activará el siguiente protocolo:

DETECCIÓN.

Es la primera instancia que deben llevar a cabo todos los integrantes de la comunidad educativa para poder intervenir frente a este tipo de acciones. Continuando con los siguientes pasos, cada vez que se perciban acciones definidas dentro de los distintos tipos de acoso escolar, tales como:

- Agresión entre estudiantes
- Agresión de adulto a estudiante
- Agresión de estudiante a adulto
- Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional
- Agresión a través de medios tecnológico

Las medidas que se adoptarán se encuentran detalladas en el REGLAMENTO INTERNO de CONVIVENCIA del Establecimiento Educacional, a saber:

1° PASO: RECOGIDA DE INFORMACIÓN.

2° PASO: ACOGIDA Y ENTREVISTA AGRESOR (S) Y VÍCTIMA Y OTROS

En caso de que el apoderado de supuesta víctima realice denuncia a alguna institución (PDI, carabineros, fiscalía, tribunales), sin informar previamente al establecimiento educacional, el colegio quedará sujeta a las indicaciones de estas instituciones, para no entorpecer la investigación. Entre tanto, se mantendrán apoyos a los involucrados.

3° PASO: ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

1. Derivar atención médica (en caso de que sea necesario).
2. Informar a los padres y/o apoderados del alumno intimidado, dejando en claro que la escuela no ampara este tipo de situaciones.
3. Informar a los padres y/o apoderados del alumno agresor, enfocando la situación desde la toma de conciencia y respecto a lo sucedido.
4. Informar al equipo directivo.
5. Informar a los estudiantes las consecuencias de sus acciones, dejando en claro que la escuela NO ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.

6. Las sanciones y medidas pedagógicas serán decididas según lo establecido en Reglamento de Convivencia Escolar.
7. Registrar actas de las entrevistas, con las firmas de todos los presentes en estas.
8. Registrar la información en hoja de vida del libro de clases de los estudiantes involucrados.

4º PASO: REPORTE DE MEDIDAS FRENTE A SITUACIÓN OCURRIDA:

1. Las medidas se darán a conocer a los padres y/o apoderados tanto de la víctima como agresor por separado, después de haber reunido todos los antecedentes y aplicar reglamento de convivencia escolar. En esta misma instancia, se debe encontrar presente el /los alumnos involucrados, para tomar conocimiento de las medidas y acciones pedagógicas que deberán asumir en relación con los hechos ocurridos. En caso de que los padres/apoderados no estén de acuerdo con las medidas adoptadas y se nieguen a firmar la constancia, se debe dejar el registro escrito de lo sucedido.
2. Si la situación lo amerita, se solicitará apoyo de profesional especialista del colegio (sicóloga), para ayudar efectivamente a los alumnos involucrados.
4. Informar a los padres y/o apoderados sanciones, registrar las actas de entrevista, con las firmas de todos los presentes en esta.

5º PASO: SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN:

1. Efectuar seguimiento de las acciones llevadas a cabo.

CONSIDERACIONES:

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

GROOMING AND SEXTING

Si se detecta un caso de grooming o sexting en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

1. Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material rescatando fotografías, la dirección del sitio web, mensajes, etc.
2. Se informará a los apoderados de la situación que está ocurriendo
3. Se realizará la denuncia a Policía de Investigación de Chile (PDI).



Masters College Valdivia

"To learn to walk, learn to be, to learn to live united"

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

ACCIONES:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Una vez que el Colegio tiene conocimiento de una posible situación de acoso, a través del propio alumno o bien de una observación directa, padre o cualquier persona que así lo denuncie, se activa el siguiente protocolo:

DETECCIÓN.

Es la primera instancia que deben llevar a cabo todos los integrantes de la comunidad educativa para poder intervenir frente a este tipo de acciones. Continuando con los siguientes pasos, cada vez que se perciban acciones definidas dentro de los distintos tipos de acoso escolar, tales como:

- Agresión entre estudiantes
- Agresión de adulto a estudiante
- Agresión de estudiante a adulto
- Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional
- Agresión a través de medios tecnológicos

Las medidas que se adoptarán se encuentran detalladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del

Establecimiento Educacional, a saber:

TIEMPO ESTIMADO INVESTIGACION: 10 DÍAS

1º PASO: Recogida de información:

El principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

1. Aplicar pauta indicadores de urgencia.
2. Avisar a profesor jefe lo ocurrido.

2º ACOGIDA Y ENTREVISTA AGRESOR (S) Y VÍCTIMA:

1. Entrevistar a involucrados, tanto víctima como agresor (es), por separado.
2. Recolectar antecedentes.
3. Registrar de la información recolectada.
4. En caso de que apoderado de supuesta víctima realice denuncia a alguna institución (PDI, carabineros, fiscalía, tribunales), sin informar previamente al establecimiento educacional, el Colegio quedará sujeta a las indicaciones de estas instituciones, para no entorpecer la investigación. Entre tanto, se mantendrán apoyos a los afectados.
5. En caso de que el niño afectado no quisiera asistir a clases por temor o amenazas, se intervendrá psicológicamente.

3° ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

1. Derivar atención médica (en caso de que sea necesario).
2. Informar a los padres y/o apoderados del alumno intimidado, dejando en claro que la escuela no ampara este tipo de situaciones.
3. Informar a los padres y/o apoderados del alumno agresor, enfocando la situación desde la toma de conciencia y respecto a lo sucedido.
4. Informar al equipo directivo.
5. Informar a los estudiantes las consecuencias de sus acciones, dejando en claro que la escuela NO ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.
6. Las sanciones y medidas pedagógicas serán decididas según lo establecido en Reglamento de Convivencia Escolar.
7. Registrar actas de las entrevistas, con las firmas de todos los presentes en estas.
8. Registrar la información en hoja de vida del libro de clases de los estudiantes involucrado.

4° REPORTE DE MEDIDAS FRENTE A SITUACIÓN OCURRIDA:

1. Las medidas se darán a conocer a los padres y/o apoderados tanto de la víctima como agresor por separado, después de haber reunido todos los antecedentes y aplicar reglamento de convivencia escolar. En esta misma instancia, se debe encontrar presente el /los alumnos involucrados, para tomar conocimiento de las medidas y acciones pedagógicas que deberán asumir en relación con los hechos ocurridos. En caso de que los padres/apoderados estén de acuerdo con las medidas adoptadas y se nieguen a firmar la constancia, se debe dejar el registro escrito de lo sucedido.
2. Si la situación lo amerita, se solicitará apoyo de profesional especialista del colegio (sicóloga), para ayudar efectivamente a los estudiantes involucrados.
3. Dejar claro con padres y/o apoderados, que la escuela NO acepta ningún tipo de agresión, por menor que se estime.
4. Informar a los padres y/o apoderados sanciones, registrar las actas de entrevista, con las firmas de todos los presentes en esta.

5° SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN:

Efectuar seguimiento de las acciones llevadas a cabo.

CONSIDERACIONES

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

2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad oficial competente.

3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

CONDUCTAS QUE CONSIDERAR SI SU HIJO, HIJA O PUPILO ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE ACOSO ESCOLAR:

- a) Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.
- b) Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.
- c) Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- d) Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- e) Ha perdido el interés por ir al colegio y por hacer tareas.
- f) Baja su rendimiento escolar.
- g) Tiene pocos amigos o no tiene.
- h) No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- i) No participa de las actividades que realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.
- j) Presenta regularmente falta de apetito, dolor de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).
- k) Presenta alteraciones del sueño.
- l) Pide dinero extra o saca dinero a escondidas.
- m) Llega de la escuela ansioso(a), triste, alicaído(a) o con ojos lagrimosos. ñ) Presenta aspecto triste, deprimido(a) y de infelicidad.
- o) Cambia de humor de forma inesperada.
- p) Está irritable y con rabia repentina.

CONDUCTAS QUE CONSIDERAR SI SU HIJO, HIJA O PUPILO PARTICIPA EN ACCIONES DE ACOSO ESCOLAR, YA SEA COMO AGRESOR O ESPECTADOR:

- a) Evite culpabilizar.
- b) Evite castigar.
- c) Explíquele que no intervenir, permite que las agresiones sigan ocurriendo.
- d) Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe.
- e) Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- f) Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.
- g) Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- h) Sea un buen ejemplo con su hijo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
- i) Conozca a los amigos de su hijo.
- j) Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo.
- k) Ayúdelo a desarrollar estilos de comportamientos no agresivos.
- l) Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe.

5º Seguimiento de la Situación:

Efectuar seguimiento de las acciones llevadas a cabo.

RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el bullying, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases.

La actitud del docente, su modo de actuar, de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir el bullying.

Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir el bullying en el establecimiento y en las salas de clases

Lo anterior permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participación en grupos, no discriminando y aceptación a diferencias nos ayuda a evitar el bullying y/ o cualquier tipo de abuso.

Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan directamente a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de un colegio donde todos participan, sin distingo de ninguna naturaleza, pues todos tienen mucho que aportar. En contraposición a esto, el bullying es un comportamiento claramente excluyente y segregado, la que no aceptamos en el colegio Masters College Valdivia.

RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

Los adultos de la comunidad educativa tienen responsabilidad en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, pues son ellos quienes gestionan el Proyecto Educativo Institucional.

La creación de un ambiente libre de violencia, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación

MEDIDAS PREVENTIVAS

MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLES
1. Incorporar esta temática en el Plan de trabajo de Convivencia Escolar.	Equipo de Convivencia Escolar
2. Socializar Protocolo de Bullying y Acoso Escolar a todos los funcionarios de la comunidad educativa.	DIRECTOR / Equipo de Convivencia Escolar
3. Socializar Protocolo de Bullying y Acoso Escolar a todos los apoderados de la comunidad educativa (vía oral en asamblea de apoderados y escrita a través de la entrega de Protocolos).	Equipo de Convivencia Escolar / Profesor jefe
4. Interiorizar y sensibilizar a profesores de aula con respecto al tema, para ser tratado al interior de sus respectivos cursos.	Equipo de Convivencia Escolar
5. En periodos de recreos, actividades extraprogramáticas, cambio de hora, salida de la escuela, baños y otras, los adultos deben supervisar, guiar y mediar los juegos y relaciones interpersonales de los alumnos.	Directora/Inspectores/Asistentes de la educación a cargo de estos espacios
6. Difusión explícita de la normativa que rige el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento, en cuanto al Bullying y Acoso Escolar.	Equipo de Convivencia Escolar
7. Fomentar los buenos modales (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias), generando un clima favorable y reforzando así las conductas positivas.	TODOS
8. Determinar claramente cuáles son las situaciones de acoso escolar, ponerle nombre y sentimientos a cada una de ellas, no dejándolas pasar.	Todos, cada vez que ocurra
9. Los adultos de la comunidad educativa y su actuar deben ser modelos de comportamiento social, considerando que todos somos un referente para los alumnos. Quienes primero deben demostrar madurez, coherencia y respeto en las relaciones sociales con los propios adultos.	TODOS
10. Centrar la información en los profesores jefes e inspectora, siendo estos los que determinen su derivación y quienes registren los antecedentes.	Profesora de aula/ Inspectores
11. Implementar un sistema que facilite el registro de la situación de bullying. (pauta de indicadores de urgencia, Lista de Cotejo, Informe Concluyente, Hoja de Registro)	Inspectores/Equipo Convivencia Escolar
12. En especial en los niveles más pequeños, potenciar el trabajo formativo en el desarrollo de los valores (por ejemplo, a través de afiches, obras de teatro, videos, cuenta cuentos, entre otros).	TODOS



Masters College Valdivia

"To learn to walk, learn to be, to learn to live united"

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

DE LAS AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

TIPO DE ABUSOS

- Abuso sexual propio
- Abuso sexual impropio:
- Violación
- Estupro

CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES:

Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.

1. Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual.
2. No tienen responsabilidad penal.
3. No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)

Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales experimentados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en el hogar, colegio u otros espacios.

SIGNOS FÍSICOS DE SOSPECHA EN EL NIÑO/A:

INDICADORES DE ABUSO SEXUAL.

1. Dificultades para andar o sentarse.
2. Dolores abdominales o pelvianos.
3. Ropa interior rasgada, manchada.
4. Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
5. Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
6. Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.
7. Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales que no se explican cómo accidentales.
8. Genitales o ano hinchado, dilatados o rojos.
9. Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
10. Enfermedades venéreas, VIH- sida, entre otras.
11. Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, y pérdida de tonicidad del esfínter anal con salida de gases y deposiciones.
12. Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos alimenticios.
13. Tienen semen en la boca, genitales o en la ropa.
14. No controla esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.

15. Embarazo especialmente al inicio de la adolescencia cuando es incierta la identidad del padre.
16. Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

INDICADORES EMOCIONALES Y DE CONDUCTA DEL NIÑO(A):

1. Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
2. Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
3. Depresión, ansiedad y llantos frecuentes.
4. Baja autoestima y valoración personal.
5. Culpa o vergüenza extrema.
6. Retroceso en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado.
7. Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.
8. Reticencia al contacto físico.
9. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
10. No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas.
11. Fugas del hogar o comete acciones delictivas.
12. Intentos o ideación suicida o autolesiones.
13. Conductas sexuales, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
14. Miedos “inexplicables” al embarazo.
15. Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia de regresar a la casa después del colegio, rechazo a alguien en forma repentina.
16. Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.
17. Miedos a estar solo, a los hombres o alguna persona en especial (por lo general adultos).se vuelve desconfiado.
18. Indicios de posesión de secretos
19. Resistencia a desnudarse y a bañarse.
20. Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
21. Comportamiento auto y hetero-agresivos y sexualizados.

ESTRATEGIA DE PREVENCION DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO.

1. DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

- Al momento de contratación de nuevo personal, se debe seguir el protocolo de contratación de selección de personal, establecidos por Ministerio de Educación:
- Certificado de antecedentes.

2. DE LOS PROFESORES

- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales PERSONALES con alumnos/as del establecimiento.
- Utilización de medios formales para el contacto con los y las estudiantes a través de los medios de comunicación oficiales, para el uso de redes se debe utilizar el uso de las cuentas institucionales, colectivas y/o una cuenta profesional, que no contenga información personal.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

3. DE LA RECEPCIÓN Y SALUDO:

- Al momento de saludar o despedirse, no debemos forzar la cercanía física del alumno ni promover el saludo de beso.
- No debe promoverse otros tratos distintos que no sean de profesor - alumno/a, no promover tratos de familiaridad, acercamientos físicos, que no corresponda a la relación Estudiante-Profesor.

4. DE LOS PREMIOS U OBSEQUIOS

- Si un funcionario quiere entregar un regalo o ayudar a un alumno/a, debe ser canalizada a través del apoderado o tutor a cargo.
- Supervisión de los recreos por adultos. (asistentes de la educación)
- Monitorear recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por de los docentes o asistentes.
- Instalación de cámaras en los patios con el fin de monitorear y resguardar la seguridad de los alumnos.

5. DE LAS ENTREVISTAS CON ALUMNOS/AS:

- Al entrevistar a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en el colegio.
- El espacio designado debe contar con una mesa y sillas, tener visibilidad desde el exterior (ventanas).
- Cada entrevista o citación individual con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe.
- De cada reunión se debe dejar un acta de atención, indicando fecha, hora, etc.

5. DE LAS COMUNICACIÓN Y/O CAPACITACION.

- Capacitaciones para el cuerpo docente y asistentes del establecimiento en detección de situaciones de abuso sexual.
- Entrega de informativos a los padres y apoderados respecto a indicadores que pueden ser útiles en los casos de detección del abuso sexual intrafamiliar y escolar, en reuniones de apoderados, redes sociales, etc.
- Incluir en las planificaciones de orientación actividades de reflexión y de promoción de los derechos, deberes y formas de denuncia de situaciones de abuso sexual.
- Dar a conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE QUE UN ALUMNO ESTE SIENDO VÍCTIMA DE ACOSO SEXUAL

ETAPA 1:	DETECCIÓN O SOSPECHA
RESPONSABLE	Cualquier integrante de la comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Si el alumno o alumna desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, se le invita a conversar en un espacio en el establecimiento que resguarde su privacidad. - No cuestionar ni enjuiciar el relato del estudiante. - Mostrar una actitud de respeto ante el relator. - Registrar en acta en forma textual el relato del alumno/a. - Si el estudiante relata un abuso sexual o algún tipo de maltrato infantil se procede a activar el protocolo correspondiente. - Si el alumno en algún momento se reusa a seguir conversando, se respeta. - La persona adulta que recibe la información no debe asumir el compromiso de guardarla en secreto ya que debe informar y/o denunciar, dado que el silencio o el mantenerla en secreto, permite mantener o agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.
PLAZO	Primeras 2 horas después de detectado el hecho.
ETAPA 2:	DERIVACIÓN
RESPONSABLE	Quien recibe la información.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Informar de manera verbal al Rector o Encargada De Convivencia Escolar que existe la sospecha que un alumno esté siendo víctima de acoso sexual. - Deberá entregar toda la información recibida al rector o encargada de ConvivenciaEscolar.
Plazos	2 horas después de la recepción de la información.
ETAPA 3:	ENTREVISTA CON ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR
RESPONSABLE	Encargada de convivencia escolar
Acciones	Según el relato por parte del estudiante, la encargada de Convivencia Escolar tomara contacto con el estudiante para contener y/o mostrar apoyo. Si en el relato alumno/a devela acoso sexual o algún tipo de maltrato infantil se procede a activar el protocolo correspondiente para su denuncia.
	Si en la entrevista no se observa un acoso sexual o maltrato, se procede a lo siguiente:

ETAPA 4:	
COMUNICACIÓN CON EL APODERADO	
RESPONSABLE	Encargada de convivencia escolar
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado del estudiante con el fin de darle a conocer lo observado y/o dicho por el alumno/alumna. - Analizar la conducta que tenga el apoderado con respecto al caso y obtener información de lo que sucede en el hogar con el estudiante y las relaciones familiares. - Entregar orientaciones - Lograr acuerdos. - Registrar la entrevista en un Acta.
Plazos	3 días desde la entrevista con el alumno/a.
ETAPA 5:	
SEGUIMIENTO DEL CASO	
RESPONSABLE	Encargada de convivencia escolar
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un seguimiento del comportamiento del estudiante, a través de entrevistas, conducta en el aula, desempeño escolar, etc. - Informar al Profesor jefe que debe tener al alumno en observación con el fin de estar atento algún cambio en su comportamiento, estado de ánimo y relaciones interpersonales con sus compañeros.
Plazos	1 mes
PLAN DE INTERVENCIÓN	
<p>Objetivo general es lograr el apoyo y contención a los involucrados.</p> <p>Objetivos específicos y acciones que debe realizar cada estamento del establecimiento, como apoyo al estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las acciones planteadas en este plan deben dejar en claro las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, también medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados como tutores responsables en favor de los estudiantes involucrados. - Se debe estipular las redes de apoyo que tendrán los involucrados y coordinar reuniones con dupla psicosocial del establecimiento y redes externas, si es necesario. - Ante cualquier acción se debe resguardar la seguridad de los estudiantes, sin exponer temas delicados públicamente. - El encargado de convivencia escolar y/o equipo de Convivencia Escolar del área, deberán brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección y acciones del plan de intervención para apoyar pedagógicamente al el o la estudiante de acuerdo a su nivel, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar. - Convivencia escolar deberá informar al profesor jefe de el o la estudiante afectado/a y convocar un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados. <p>Dentro de las responsabilidades y acciones de los apoderados, deben asistir a reuniones que sesalicen y colaborar con la ejecución del plan de intervención.</p>	

PROTOCOLO EN CASO DE QUE UN ALUMNO ESTE SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL.

ETAPA 1:	DETECCIÓN DEL ABUSO
RESPONSABLE	Cualquier integrante de la comunidad educativa: docentes, estudiantes, padre apoderados, asistentes de la educación, directivos.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Mostrar una actitud que permita que el alumno/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. - No interrumpir, presionar, ni hacer preguntas innecesarias respecto a detalles. - Transmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa. - No cuestionar ni enjuiciar el relato del niño del estudiante. - En lo posible registrar en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar). - Informar a encargada de Convivencia Escolar y Rector - Desde que el estudiante revela el abuso se resguardara la intimidad e identidad del estudiante, sin exponerlo ante la comunidad ni interrogarlo inoportunamente. <p><i>No notificar o denunciar un abuso sexual nos hace cómplices de esta situación.</i></p>
PLAZO	Primeras 2 horas después de detectado el hecho
ETAPA 2:	DERIVACIÓN
RESPONSABLE	Quien recibe la información.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar reunión de carácter urgente con Rector y Encargada de Convivencia Escolar. - Informar la situación de manera oral entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
Plazos	2 horas después de la recepción de la información.
ETAPA 3:	ENTREVISTA CON ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR
RESPONSABLE	Encargada de convivencia escolar
Acciones	- La encargada de Convivencia Escolar tomara contacto con el estudiante para conocer los hechos y redactar un acta para posteriormente realizar la denuncia correspondiente.

ETAPA 4:	COMUNICACIÓN CON EL APODERADO
RESPONSABLE	Encargada de convivencia escolar
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado del estudiante con el fin de darle a conocer lo observado y/o denunciado por el alumno/alumna. - Registrar la entrevista en un Acta. - informar que se hará la denuncia a la Policía de Investigaciones o que ya se realizó en caso de que el apoderado no haya asistido a la citación. - En el caso que sea el mismo apoderado/a sea el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
Plazos	24 horas desde que se toma conocimiento de la denuncia
ETAPA 5:	DENUNCIA
RESPONSABLE	Rector o funcionario que el designe.
Acciones	<p>Se realizará la denuncia con todos los antecedentes recopilados a Policía Investigaciones (PDI), Carabineros y/o Fiscalía.</p> <p>Si es necesario se solicitan medidas de protección</p>
Plazos	Las primeras 24 horas conocido el hecho o establecida la presunción.
ETAPA 6:	MEDIDAS DE RESGUARDO
RESPONSABLE	Rector, Dirección Académica, Inspectoría General, encargada de Convivencia Escolar y profesor jefe.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer las medidas de apoyo pedagógicas para el alumno/a afectado/a. - Brindar apoyo psicosocial (si es necesario) - Informar al apoderado y/o tutor del alumno/a de estas medidas. - Informar mensualmente la situación y avances del alumno/a en el ámbito pedagógico, psicológico y social.
Plazos	7 días Hábiles desde la toma de conocimiento de la situación

ETAPA 7:	SEGUIMIENTO DEL CASO
RESPONSABLE	Encargada de convivencia escolar y profesor jefe
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un seguimiento de las medidas pedagógicas y el cumplimiento de estas pevitara una deserción escolar. - Mantener información actualizada del caso denunciado. - Mantener contacto con apoderado para entregar informe mensual del alumno. <p>*El colegio deberá colaborar con la entrega de oficios o informes que sean requeridos por el tribunal competente o por la autoridad o institución que se losolicite.</p>
Plazos	Cada mes, por el periodo que dure la investigación.
PLAN DE INTERVENCIÓN:	
<p>Objetivo general es lograr el apoyo y contención a los involucrados.</p> <p>Objetivos específicos y acciones que debe realizar cada estamento del establecimiento, como apoyo al estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las acciones planteadas en este plan deben dejar en claro las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, también medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados como tutores responsables en favor de los estudiantes involucrados. - Se debe estipular las redes de apoyo que tendrán los involucrados y coordinar reuniones con dupla psicosocial del establecimiento y redes externas, si es necesario. - Ante cualquier acción se debe resguardar la seguridad de los estudiantes, sin exponer temas delicados públicamente. - El encargado de convivencia escolar y/o equipo de Convivencia Escolar del área, deberán brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección y acciones del plan de intervención para apoyar pedagógicamente al el o la estudiante de acuerdo a su nivel, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar. - Convivencia escolar deberá informar al profesor jefe de el o la estudiante afectado/a y convocar un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados. - Dentro de las responsabilidades y acciones de los apoderados, deben asistir a reuniones que se soliciten y colaborar con la ejecución del plan de intervención. 	

PROTOCOLO ABUSO SEXUAL INFANTIL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

El abuso sexual también se puede dar en el contexto educacional, de ahí la importancia de tener protocolos claros a la hora de contratación de nuevos funcionarios tal como lo indica el Ministerio De Educación. Si bien el abuso sexual, en la mayoría de los casos, es ejercido por familiares o personas cercanas a la familia, también hay ocasiones en los que éste se presenta en otros ambientes u otros lugares en los que hay adultos y/o jóvenes al cuidado de niños y/o jóvenes.

1. SI EL VICTIMARIO ES FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO:

- Si un funcionario del Colegio es denunciado de una acción que constituya un abuso o delito sexual hacia un estudiante o pares, del establecimiento, deberá ser informado, inmediatamente, el Encargado de Convivencia y el Rector del establecimiento una vez conocido el hecho.

- El Rector, una vez analizado los antecedentes, apartara de sus funciones al trabajador de manera inmediata hasta que se esclarezcan los hechos. Informándole, además, que se iniciará un proceso investigativo de los hechos.

Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto nose clarifiquen los hechos a partir de un proceso investigativo.

El Rector formara una comisión investigadora, a cargo de Encargada de Convivencia. Teniendo 5 días hábiles para realizar la investigación.

- Se citará al apoderado en caso de ser estudiante la persona afrentada y se le informará de los hechos y de los pasos a seguir.

- Realizar informe correspondiente (encargada de Convivencia Escolar)

- Realizar Acompañamiento, apoyo y seguimiento a los involucrados en los hechos.

SI EL ABUSO ES ENTRE ALUMNOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO:

Si el abuso se da entre alumnos de nuestro establecimiento, el colegio se esforzará por realizar un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Siguiendo los protocolos establecidos en este documento.



Masters College Valdivia

"To learn to make, learn to be, to learn to live united"

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

TIPOS DE MALTRATO INFANTIL

A. MALTRATO FÍSICO:

toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables. Tales como: Empujar, golpear con manos, pies y/o con objetos, Quemar, Cortar, Zamarrear, Pellizcar, Morder, Amarrar, Lanzar objetos.

Indicadores en el niño:

1. Cauteloso respecto del contacto físico con los adultos.
2. Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran.
3. Muestra conductas extremas: agresividad o rechazo extremos.
4. Parece tener miedo a sus padres, de ir a casa, y llora al terminar las clases.
5. Dice que su padre/ madre le ha causado alguna lesión.
6. Va excesivamente vestido y se niega a desnudarse frente a otros.
7. Es retraído y no participa en actividades y juegos comunes.
8. Ingresos múltiples en distintos hospitales
9. Hermanos con enfermedades raras, inexplicables o nunca vistas.

B. MALTRATO EMOCIONAL

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Tales como; Insultos, Críticas, Descalificaciones, Ridiculizaciones, Amenazas, Ignorar, Amedrentamientos, Constante bloqueo de las iniciativas infantiles, Rechazo implícito y explícito, ser testigo de violencia entre los miembros de la familia.

Indicadores en el niño (a):

1. Retraso en el desarrollo emocional e intelectual: desconfianza hacia el adulto, inhibición en el juego.
2. De 2 – 6 años: retraso del lenguaje, disminución de la capacidad de atención, inmadurez socioemocional, agresividad, pasividad frente a las relaciones sociales, hiperactividad.
3. De 6 – 16 años: problemas de aprendizaje y lectoescritura, ausencia de autoestima, escasa capacidad y habilidades ante situaciones conflictivas, inmadurez socioemocional, relaciones sociales escasas y/o conflictivas, conductas compulsivas y/o de autolesión, problemas graves de control de esfínter.

ABANDONO O NEGLIGENCIA

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

Indicadores en el niño:

1. Pide o roba comida.
2. Comportamientos auto gratificantes.
3. Somnolencia, apatía, depresión.
4. Hiperactividad, agresividad.
5. Tendencia a la fantasía.
6. Absentismo escolar.
7. Se suele quedar dormido en clases.
8. Llega muy temprano al colegio y se va muy tarde.
9. Dice que no hay quien le cuide.
10. Conductas dirigidas a llamar la atención del adulto.
11. Permanencia prolongada fuera del hogar.
12. Comportamientos antisociales: vandalismos, prostitución, toxicomanías.
13. Retrasos en las áreas madurativas.

PLAN DE ACCIÓN

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Si algún miembro de nuestra comunidad educativa observa una vulneración de derechos de algún estudiante se debe comunicar a Dirección o Rectoría y al Encargado de Convivencia Escolar informandola situación de vulneración observada para así proceder a la activación del protocolo. Guardando absoluta confidencialidad sobre la situación, resguardando siempre la intimidad del estudiante afectado. Se dejará registro de la situación de vulneración observada en un acta correspondiente.

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

La encargada de Convivencia Escolar, de acuerdo con la edad del estudiante y su estado emocional, procederá a entrevistar al alumno o alumna vulnerado/a, dejando registro en un acta de declaración.

En el caso de que el alumno/a pertenezca a Educación Parvularia, será la docente quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.

3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

La encargada de Convivencia Escolar procederá a realizar una indagación de los antecedentes del caso por medio de entrevistas con profesor jefe, sobre aspectos como: cambios de comportamientos, comunicación con la familia, quien está a cargo del alumno, asistencia a clases, higiene, alimentación, etc. Procurando no

entrevistar nuevamente al estudiante con el fin de evitar una revictimización.

4. COMUNICACIÓN A LOS PADRES O APODERADOS Y/O TUTORES.

Se citará a los padres y apoderados del estudiante una reunión con la encargada de Convivencia Escolar, en un plazo NO MAYOR DE 24 HORAS desde que el colegio tomó conocimiento de la información, reunión en la cual se expondrán los antecedentes de la situación y el tipo de vulneración observada, en caso de evidenciarse una situación de vulneración irreversible o sin posibilidad de mejora, el colegio deberá cumplir con la obligación de realizar la denuncia correspondiente, según lo detalla el protocolo.

5. DENUNCIA.

De acuerdo con lo establecido en el ART 175 del CPP; los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los estudiantes estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

El Rector o la persona que se le encomiende realizar la denuncia, deberá realizar las siguientes acciones según el caso:

1. Si los hechos revisten el carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
2. Si los hechos revisten el carácter de violencia intrafamiliar, el Colegio estará obligado a presentar la denuncia ante los tribunales de familia, de acuerdo señala el art. 84 de la ley Nº19.968.
3. Si la vulneración de derechos del niño requiera la intervención de los tribunales de familia, se deberá presentar una denuncia ante este, con el objetivo que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños.

Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.

4. La denuncia se hará por escrito, y en ella constatará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigo del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

5. TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL Y COMUNICACIÓN AL APODERADO/A:

En el caso de existir lesiones atribuibles a terceros, señales físicas en el cuerpo, o el alumno/a exprese alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, un profesional responsable debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Al mismo tiempo, el Rector del colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes si así lo amerita.

Posterior a esto se informará al apoderado de los hechos ocurridos.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, solo se debe informar el procedimiento a esta, dado que, si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

6. MEDIDAS DE APOYO.

Las siguientes acciones con carácter preventivo e informativo, para detectar situaciones de vulneración de derechos:

- Capacitaciones para el cuerpo docente y asistentes del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares a través de: asignaturas de orientación, consejos de curso, los objetivos de aprendizaje transversales y capacitaciones del Departamento sicosocial u otros.

7. COMUNICACIÓN

Rectoría y la encargada de convivencia escolar determinará si procede informar a los miembros de la comunidad educativa, considerando siempre la gravedad de los hechos y lo que puede generar en la comunidad, informando las acciones adoptadas, resguardando en todo momento los derechos dignidad de los implicados, en especial, la intimidad e identidad de los estudiantes.

PROCEDIMIENTO FRENTE A VULNERACIONES QUE INVOLUCRE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Si el hecho involucra a personal de nuestro establecimiento educacional, siempre y cuando la gravedad de los hechos lo amerita, el Rector del establecimiento deberá:

DE LOS FUNCIONARIOS:

- Retirar de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro.
- Solicitar a la encargada de Convivencia Escolar formar una comisión investigadora que permita esclarecer los hechos y responsabilidades, en un plazo máximo de 24 horas desde que se acogió la denuncia.

DE LOS ESTUDIANTES:

- Si un alumno o alumna incurre en la vulneración de derecho de otro estudiante o esto se genera por un hecho delictivo, se deberán adoptar las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.



Masters College Valdivia

"To learn to make, learn to be, to learn to live united"

PROTOCOLO DE EN CASO DE CONDICIONALIDAD Y NO RENOVACION DE MATRICULA

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE CONDICIONALIDAD Y NO RENOVACIÓN DE MATRICULA.

PASO 1	DESCRIPCIÓN
<p>Observación de Un Hecho o acción Conductual grave o Gravísimo Observado por un funcionario, alumno/a u otro al interior del colegio.</p>	<p>El funcionario, una vez conocida u observada una conducta grave o gravísima recabarala información correspondiente de los hechos, e informara a Inspectoría General, quien solicitara el historial académico del alumno y los diferentes antecedentes conductuales que existan en la hoja de vida del o los alumnos involucrados.</p> <p>La o el funcionario de Inspectoría antes de entregar la información al Rector informara a los apoderados, de los involucrados, de los hechos y de los pasos a seguir. El Rector habiéndose informado de los hechos, formara una comisión investigadora a cargo de Encargada(do) de Convivencia Escolar.</p>
	<p>Terminada la investigación, el Rector será informado de los resultados y sugerencias. Posterior a ello, se citará a los apoderados de partes involucradas para informarles del término de la investigación, las conclusiones y aplicación de las sanciones, el apoyo y las debidas reparaciones.</p> <p>Si las hubiese. En el caso de haber sanciones se le indicara, al Apoderado, el tiempo que tiene para presentar los descargos es de cinco días hábiles. Y si las sanciones conllevana la caducación de matrícula o expulsión inmediata.</p> <p>Se pondrá en conocimiento del cuerpo de profesores, los hechos, a fin de escuchar sus sugerencias y opiniones. Posterior a ello se informará al apoderado de la decisión final, del Rector, con respecto a la permanencia o no del alumno(a) en el Colegio. Y, por último, informando del cierre del caso y la decisión final a Superintendencia de Educación.</p>
PASO 2	DESCRIPCIÓN
<p>Apoderado presenta descargos.</p> <p>El director(a) resuelve.</p>	<p>El documento debe individualizar el nombre del alumno, curso y el RUN. El apoderado debe indicar su nombre completo, el RUN, el N° de teléfono y la firma respectiva. El documento debe ser entregado en sobre cerrado en secretaría de recepción del Colegio. El director(a) ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida alternativa.</p> <p>El director deberá tomar en cuenta las diferentes atenuantes y compromisos demostrado por el estudiante y por el apoderado, durante el periodo que se realizó la investigación.</p>

	<p>En Consejo General el Rector expondrá los antecedentes al cuerpo de profesores solicitando sugerencias o acuerdos. Se levantará acta de las sugerencias y acuerdos.</p> <p>Una vez que el Rector resuelva, se citará a los apoderados y alumnos a fin de darles a conocer la resolución final.</p>
PASO 3	DESCRIPCIÓN
Notificación de la resolución.	<p>1. Que se determine aplicación de: condicionalidad de matrícula, sanciones reparatorias, trabajos comunitarios o caducación de matrícula para el año escolar siguiente o expulsión Inmediata.</p> <p>Nota: Se informará la cancelación de matrícula o no cancelación en el mes de noviembre. La condicionalidad en 1° semestre se evaluará en junio y se informará al apoderado.</p> <p>La condicionalidad en 2° semestre se evaluará en noviembre y se informará al apoderado.</p>
PASO 4	DESCRIPCIÓN
Cierre de la Investigación.	<p>El Rector, una vez que haya dado por finalizado el proceso deberá informar a la SUPEREDUC de las conclusiones, resoluciones y cierre del caso.</p>



PROTOCOLO DE EN CASO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE CANCELACION DE MATRICULA Y EXPULSION INMEDIATA

PASO 1	ACCIONES
<p>Asume el Encargado de Convivencia escolar</p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar asume la investigación apoyada por dos o más funcionarios designados por el Rector.</p> <p>El encargado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).</p> <p>El encargado dejara registro en la hoja de observaciones del alumno, del hecho que da inicio a una investigación.</p>
<p>Citación del Apoderado e Inicio de la investigación.</p>	<p>El Encargado de Convivencia citará al o los apoderados y alumnos involucrados para el día hábil siguiente. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir se le informara por el correo institucional, de manera sucinta, la gravedad de los hechos y el inicio de un proceso de investigación. Durante la investigación el alumno estará suspendido. El o la Apoderada(o) deberán retirar guías de trabajo para el estudiante con la secretaria de recepción y éste solo podrá venir cuando sea citado por la comisión investigadora.</p> <p>El procedimiento sólo podrá iniciarse una vez que las partes sean notificadas.</p> <p>Si el Apoderado se niega concurrir. Los antecedentes serán derivados al Tribunalde Familia, con copia a la Super Intendencia de Educación.</p>
PASO 2	ACCIONES
<p>Entrevistas y recopilación de antecedentes Se solicitará informe psicosocial de ser procedente.</p>	<p>El Encargado deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.</p>

PASO 3	ACCIONES
El Encargado de Convivencia emite informe.	El Encargado confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el o los presuntos responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos y asumir sugerencias y decisiones.
Informa los antecedentes recopilados a las Partes.	Se recibirá a las partes para informarles de los resultados de la investigación. Se otorgará copia del informe del Encargado, en caso de que el apoderado lo solicite. Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico (quedando este como respaldo), se continuará el procedimiento. Durante todo el periodo de investigación se entregarán diferentes tipos de apoyo a los involucrados, familias y alumnos de curso(s) afectados.
PASO 4	DESCRIPCIÓN
El Rector conoce todos los antecedentes y resuelve	El director citará al alumno para entrevistarlos y conocer directamente la versión de éste de los hechos. El director(a) ponderará los antecedentes recibidos de parte del Encargado y descargos del apoderado, y podrá tomar en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida. El Rector informa y presenta los antecedentes al Cuerpo de Profesores. Los docentes luego de ser informados hacen sus proposiciones. De esta reunión quedará un acta.
Cierre del caso.	Se informa al apoderado(a) y a la Supereduc del término de la investigación y situación final del estudiante.



PROTOCOLO DE EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO

PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO

En caso de que al interior del establecimiento ocurra una situación de robo o hurto de alguna especie de algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTO:

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento:

- Acoger el relato del afectado.
- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, inspector y/o en su defecto, encargado de convivencia.
- La persona que recibe la denuncia, deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con director para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita al apoderado para informarles de la situación.
- Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Rectora.
- La encargada de convivencia abrirá expediente para recabar antecedentes comenzarán la investigación.

RESULTADOS

- Si el resultado de la investigación interna determina la presunta individualización del o de los responsables y este es un alumno, se citará a su apoderado, se escuchará al alumno y si eventualmente este reconoce el hecho se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
- Si los resultados de la investigación arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a determinar la sanción laboral correspondiente y será el Rector quien, junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones.
- Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.
- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en la guía para una sana convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.
- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal.
- El colegio prohíbe a los alumnos y otros miembros de la comunidad escolar, traer al establecimiento objetos de valor, celulares, joyas, aparatos electrónicos, informáticos, dinero, salvo aquellos elementos que sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
- El colegio no responderá por los robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento, ya que por estos responden aquellos que han cometido el ilícito o falta.



PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANSGENERO.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANSGENERO.

Para la implementación del presente protocolo, se han asumido las definiciones que nos entrega de manera oficial el Ministerio de Educación de Chile.

GÉNERO:

Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO:

Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIÓN DE GÉNERO:

Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

SOLICITUD DE ENTREVISTA:

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de estudiantes trans, o el estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad, la cual según nuestra legislación corresponde a los 18 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y /o adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Se deberá solicitar una entrevista con el Rector, la cual debe ser agendada en recepción. La Reunión se deberá realizar en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior a la solicitud.

ENTREVISTA:

Rector en conjunto con la psicóloga del establecimiento efectuarán la entrevista, la cual deberá quedar consignada en un acta e incluir los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, coordinación de plazos para su implementación y seguimiento.

MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS.

Todas las medidas acordadas deberán ser adoptadas con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

APOYO AL ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:

El profesor jefe, el equipo de convivencia escolar realizará las acciones de acompañamiento al estudiante trans y su familia al interior del establecimiento.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Rectoría y Convivencia escolar promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el certificado de nacimiento en los términos establecidos en la Ley nº 17.344.

Sin embargo, el equipo de convivencia escolar velará por el respeto de su identidad de género, informará al personal del colegio para que usen el nombre social correspondiente siempre y sin excepción, procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante. Se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado del estudiante en documentos tales como informes de notas, comunicaciones al apoderado, informe de personalidad, premiaciones, etc.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como, el Libro de Clases, Certificado Anual de Notas, Licencia de Educación Media, CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

DEL UNIFORME: Los apoderados y el estudiante, en conjunto con el colegio, acordarán el uso del uniforme con la cual se sienta más cómodo (a), considerando su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando siempre respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral, pudiendo incorporar baños inclusivos.

ACOMPañAMIENTO: Se realizarán entrevistas con su profesor jefe, psicóloga del establecimiento (previa autorización de los apoderados), y/o Convivencia Escolar. Con el objetivo principal de velar por la integración del estudiante en la comunidad educativa.



PROTOCOLO DE ACCIÓN/ RETENCIÓN EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

PROTOCOLO DE ACCIÓN/ RETENCIÓN EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Embarazo adolescente es el que ocurre durante la adolescencia de la madre; también se suele designar como “embarazo precoz”, ya que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. La OMS lo considera embarazo de riesgo, por ser la causa principal de mortalidad de jóvenes, ya sea por complicaciones del parto o debido a abortos practicados en condiciones de inseguridad.

PROCEDIMIENTO

NOTIFICACIÓN AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

- a. La estudiante debe comunicar su condición de embarazo o maternidad a su Profesora(a) jefe.
- b. El Profesor(a) jefe comunica esta situación al Rector/a, a la encargada de convivencia escolar y a la profesional correspondiente según área social.

CITACIÓN AL APODERADO:

- a. El Profesor(a) jefe, encargada de Convivencia Escolar y/o Asistente Social citará al apoderado de la estudiante en condición de embarazo o maternidad a través de inspección.
- b. El Profesor(a) jefe, encargada de Convivencia Escolar y/o Asistente Social registrará en un acta de entrevista aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, solicitando al apoderado de la alumna certificado médico con la finalidad de obtener información respecto a la condición de embarazo.

RESPECTO A LOS DEBERES DEL APODERADO/A:

- a. El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y el colegio.
- b. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- c. El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.

El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS

El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para permanecer en nuestro establecimiento educacional, por lo tanto se les entregaran facilidades académicas como lo estipula la ley (Ley Constitucional N°20.370 General de Educación de 2009 art. 11º,15º,16º y 46º).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a. La o Las estudiantes embarazadas o madres tendrán apoyo pedagógico especial, resguardando el derecho a la educación de las alumnas.
- b. La o las estudiantes tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo en caso de que sea necesario.
- c. La o las estudiantes tienen derecho a ser promovidas de curso con un porcentaje de asistencia menor lo establecido, siempre que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

RESPECTO DEL PERIODO DE EMBARAZO:

- a. El/la estudiante tiene el derecho de asistir a los controles de embarazo informando previamente a su profesor jefe o inspectora de ciclo.
- b. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad.
- c. Quien determina el período pre y post natal es únicamente el médico tratante y el establecimiento deberá respetar dicho periodo.
- d. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- e. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- f) Las alumnas embarazadas o de maternidad pueden ser sancionadas por inspectoría o docentes, sin perjuicio del colegio, si llegasen a faltar a algunas de las normas establecidas en el reglamento de convivencia y evaluación.

IMPORTANTE: Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

RESPECTO AL PERIODO DE LACTANCIA:

La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la Rectoría del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

El establecimiento debe otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

El colegio contara con un espacio limpio y privado (enfermería) para que la alumna pueda, durante el periodo de lactancia, hacer las extracciones de leche. Estas deberán realizarse durante los horarios de recreo.

DERECHOS / DEBERES

Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

DERECHOS:

- a) No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares o expulsión.
- b) Mientras asista a clases deberá usar el uniforme del colegio, para ello la alumna puede adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo y seguir las normas de presentación y conductas presentes en el reglamento de convivencia escolar.
- c) La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- d) La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.
- e) Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
- f) Asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del colegio, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- g) Permitir que asistan a la clase de educación física de forma regular, siguiendo siempre las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- h) Posibilidad de eximirse del subsector educación física hasta el término del puerperio. Así mismo en caso calificados por el médico tratante, podrá eximirse de ese subsector.

- i) Cautelar que no sea o sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículo.
- j) No puede ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
- k) La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- l) Derecho a no ser expulsada del establecimiento.

DEBERES:

- a) Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).
- b) Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c) Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico.
- d) La estudiante debe informar en el colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar educación física.
- f) La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o re-calendarización de pruebas y trabajos.
- g) En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales.
- h) Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

PROTOCOLO

ETAPA 1: COMUNICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE EMBARAZO POR PARTE DE LA ALUMNA AL COLEGIO AL COLEGIO IMPLICA LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna.
- 2) Informar a la autoridad Directiva.
- 3) Derivar a Orientador y/o Profesor jefe
- 4) Velar por la privacidad de la información.

ETAPA 2: CITACIÓN Y CONVERSACIÓN CON EL APODERADO IMPLICA LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- 1) Citación al apoderado por parte de Orientador o Profesor jefe.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado (Orientador o Profesor jefe)

- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

ETAPA 3: DETERMINACIÓN PLAN ACADÉMICO PARA LA ALUMNA EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD IMPLICA LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Orientador, UTP, Profesor jefe)
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor jefe)
- 4) Registro en JUNAEB para asignación de becas.

ETAPA 4: ELABORACIÓN DE BITÁCORA Y SEGUIMIENTO DEL CAS IMPLICA LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- 1) El Orientador elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- 2) El Orientador lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

ETAPA 5: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO IMPLICA LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- 1) El orientador elabora un informe final
- 2) El orientador hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, el profesor jefe y el apoderado.
- 3) Se genera el cierre del proceso.

ANEXO 1 CARTA COMPROMISO

Nombre apoderado/a:

Nombre alumna/o:

Curso: _____

Fecha: _____

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

- A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Debo velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones acordado para mi pupilo.
- Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.
- Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

Firma del Apoderado/a



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS

Por salida pedagógica se entiende como toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Valdivia, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

Cualquiera sea la actividad para realizar fuera del establecimiento se debe cumplir lo siguiente:

- 1.-El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a su respectivo coordinador de ciclo con a lo menos 20 días de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.
2. Junto con la solicitud se debe adjuntar:
 - La planificación de la actividad.
 - Profesor/a encargado/a y/o profesor/a acompañante.
 - Apoderados/as, si lo hubiere.
 - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
3. Existirá un formato único para la planificación de las salidas pedagógicas, para actividades fuera del colegio.
4. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar los mismos subsectores. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.
5. Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará, lo mismo en caso de talleres. Esto debe ser coordinado por el encargado de ciclo.
6. El Profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere transporte, deberá coordinarlo con secretaria, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos.
7. Los apoderados al momento de la matrícula autorizan las salidas de sus hijos/as durante el año escolar vigente.

DE LA IDENTIFICACIÓN

1. Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el/la inspector/a podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.

CONDICIONES DURANTE LA SALIDA:

1. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento del colegio. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda. Dicha falta debe quedar registrada en su hoja de vida y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
2. Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del alumno (a)
3. Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
4. Todos los estudiantes quedan protegidos por la ley de accidentes escolares (dec.313).
5. En caso de accidente múltiple o individual, el profesor acompañante deberá dar aviso de inmediato a la secretaria del colegio quien a su vez informará al director, el que instruirá para avisar a los apoderados y el traslado al lugar.

DE LA SEGURIDAD E IDENTIFICACION

1. El encargado deberá cerciorarse que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.
2. Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
 - a. A. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos
 - b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.
 - c. Si observan que un compañero(a) se siente mal.
 - D. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
 - E. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas.

Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMADES O SINTOMATOLOGIA DE ESTAS.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMADES O SINTOMATOLOGIA DE ESTAS.

CASOS O SINTOMAS:

Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal, anomalías leves, vómitos, diarrea, fiebre, dolor de oídos, procesos gripales, tos, dolor abdominal, etc.

ACCIONES A SEGUIR:

A) El alumno deberá ser evaluado por el docente, si se encuentra en clases, deberá ser enviado a inspección la cual avisará al apoderado vía telefónica acerca de la situación, dejando registro en su libreta de comunicaciones, libro de salida o bitácora donde se informará la fecha, hora y motivo de la situación.

B) El alumno deberá ser evaluado por inspectores, si se encuentra en recreo, se avisará al apoderado vía telefónica acerca de la situación, dejando registro en su libreta de comunicaciones, libro de salida o bitácora donde se informará la fecha, hora y motivo de la situación.

USO DE FÁRMACOS:

No se administrará ningún medicamento que no sea autorizado en la ficha médica por los apoderados.

El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

EXCEPCIONES:

Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento para atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como, por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el personal a cargo sólo podrá hacerlo si el apoderado cuenta con la autorización médica respectiva (receta extendida por un profesional médico). El padre, madre o apoderado debe acudir a Inspección personalmente a firmar la solicitud y acta correspondiente (ver anexo N° 5), debe entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

No se considerarán válidas indicaciones o solicitudes vía comunicación en libreta o cuaderno, vía telefónica, mail u otro.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMADES O SINTOMATOLOGIA DE ESTAS.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, tengan como consecuencia incapacidad o daño. Se considera también como accidente escolar los que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes están protegidos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. Este seguro quedara sin efecto si el apoderado decide hacer uso del Sistema de Salud Privado.

El siguiente procedimiento se aplicará en:

Todas las actividades curriculares lectivas; todas las actividades extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo, por la administración del establecimiento; todas las dependencias internas, en especial, en los patios, cancha y laboratorios de ciencias y computación.

El Protocolo deberá ser conocido por todo el Personal del establecimiento, por sus alumnos y alumnas y por todos los padres y apoderados del Colegio.

En caso de que el accidente haya ocurrido en clases de Ed. Física o en el aula el/ la profesor/a no puede dejar al curso solo, sino que se debe enviar a un estudiante a solicitar la ayuda de un inspector de patio.

En ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.

ACCIDENTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ACCIDENTES LEVES:

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves tales como: caídas al correr, rasmilladuras, erosiones, cortes superficiales en la piel, golpes menores, choques corriendo con personas u objetos, contusiones de efecto transitorio, etc.

PROCEDIMIENTO:

- a. El estudiante accidentado será llevado a la enfermería en donde se evaluará su condición.
- b. En la sala de enfermería el inspector o funcionario capacitado aplicará los primeros auxilios requeridos para una lesión leve.
- c. El inspector de ciclo registrará la atención del accidente en bitácora, hoja de registro u otro mecanismo de registro.
- d. El alumno o alumna se incorporará a clases.
- e. Se informará al apoderado de lo sucedido y se le entregará la declaración de accidentes escolar para que la lleve al hogar, a modo de precaución.

ACCIDENTES MENOS GRAVES:

Son aquellos como: dislocaciones articulares, esguinces de tobillos grado 2- 3, heridas sangrantes no superficiales, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, cortes, etc.

PROCEDIMIENTO:

1. El estudiante accidentado será llevado a la enfermería en donde se evaluará su condición. Se trasladará en camilla, silla de ruedas o por sus propios medios.
2. En la sala de enfermería el encargado aplicará los primeros auxilios requeridos para una lesión menos grave. Se aplicarán las medidas de primeros auxilios apropiadas (inmovilización, afrontamiento, limpieza, etc.)
3. Se estabilizará al alumno, para poder evaluar la magnitud del accidente.
4. El inspector de ciclo avisará telefónicamente al apoderado para que concurra al establecimiento a retirar al accidentado y llevarlo al centro asistencial que estimen más conveniente.

En caso de no ser ubicada alguna de las personas antes mencionadas y luego de un tiempo prudente, (de acuerdo con el tipo de accidente) el alumno será llevado por algún funcionario del Colegio al centro Asistencial más cercano.

5. El inspector de ciclo deberá completar y entregar junto al accidentado se debe adjuntar Formulario de Accidente Escolar, en triplicado, el que será solicitado en el centro de asistencia pública.
6. El alumno o alumna accidentado, siempre, debe estar acompañado por un adulto.

ACCIDENTES GRAVES:

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, fracturas, fracturas expuestas, golpes serios o con compromiso de conciencia, Traumatismos Encéfalo Cefálicos (TEC), ya sean abiertos o cerrados, elementos extraños en los ojos, intoxicaciones, obstrucciones respiratorias severas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El estudiante accidentado recibirá los primeros auxilios en el lugar del accidente. Los primeros auxilios podrán ser realizados por un profesional del establecimiento más próximo al lugar del accidente que cuente con capacitación actualizada de primeros auxilios.
2. En caso de que los primeros auxilios determinen que el accidente produjo daños graves se llamará inmediatamente al centro de urgencia correspondiente para solicitar envío de ambulancia. Mientras se espera su llegada se mantendrá en observación constante realizando los procedimientos necesarios.

3. Se realizará la “Declaración individual de accidentes escolares” y se dará aviso inmediato al apoderado.
4. En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado o éste se encuentre muy lejos del colegio, el colegio podrá trasladar al alumno en una ambulancia acompañado de un funcionario del establecimiento. De no presentarse la ambulancia, el colegio se reserva el derecho a tomar las medidas necesarias para preservar la integridad del alumno afectado. Dentro de estas medidas excepcionales se encuentra el traslado del alumno en un vehículo particular (si es pertinente hacerlo) a algún centro asistencial siempre y cuando el establecimiento cuente con autorización firmada por el apoderado, para ser trasladado en un vehículo particular.
5. Todo accidente y su procedimiento será consignado en el registro de accidentes de cada inspectoría ya sea manual o digital.

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR EN EL TRAYECTO DESDE SU CASA HABITACIÓN AL ESTABLECIMIENTO IDA Y REGRESO.

Se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso (sin desviarse), como toda lesión que sufran el alumnado, entre su casa y el Colegio.

PROCEDIMIENTO:

En el caso que un alumno (a) de nuestro colegio sufra un accidente en el trayecto de ida o regreso al colegio, se recomienda seguir los siguientes pasos:

- 1) En el momento en que sufra el accidente de trayecto debe solicitar ayuda a la(s) persona(s) que esté a su lado. Ellos serán los encargados de llamar a la ambulancia y contenerlo.
- 2) Si está próximo al Colegio y está en condiciones, trasládese a este, acá se seguirán los pasos del Protocolo en cuestión para su traslado.
- 3) En caso de inconsciencia, lo más probable es que sea derivado al centro de atención más cercano.
- 4) Una vez prestada la atención médica, el apoderado o tutor del estudiante debe poner en antecedente del accidente al Colegio y solicitar el Formulario del Seguro de Accidente Escolar por medio de los Inspectores de ciclo, para ser presentado en el Hospital.



PROTOCOLO REORGANIZACIÓN DE CURSOS.

PROTOCOLO REORGANIZACIÓN DE CURSOS.

PROCESO DE REORGANIZACIÓN.

1. El consejo de profesores se reunirá y evaluará la situación de cada estudiante, tanto académica, socio emocional, conductual, etc.
2. Se definirá una lista preliminar para cada curso, resguardando todos los criterios de inclusión y no discriminación bajo ningún tipo de sesgo (Por ejemplo: No se considerarán las notas para “dejar un curso mejor que otro”).
3. La lista deberá ser aprobada por rector de nuestro colegio y por el consejo de gestión.
4. Una vez aprobada la lista de cada curso, se informará a los apoderados el curso en el cual fue asignado él o la estudiante para el proceso de matrícula.

BENEFICIOS

- Permite que los cursos se reorganicen de mejor forma según los criterios de equidad de género que plantea el MINEDUC en sus orientaciones curriculares, generando un clima más equitativo de aula.
- Confirmar grupos heterogéneos de estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) para favorecer la adecuada entrega de apoyos especializados.
- Permite reorganizar los cursos según las proyecciones, intereses, habilidades, etc. De los y las estudiantes, lo que facilita el trabajo curricular.
- Mejora el clima escolar y la convivencia tanto dentro como fuera del aula.
- Amplia el círculo social de los estudiantes y las estudiantes y sus familias. Lo que permite conocer mejor diversas realidades.
- Facilita el paso de la educación básica a la educación media entendiendo que aun siendo parte del mismo colegio exista un quiebre que permita dar un nuevo comienzo.



PROTOCOLOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

PROTOCOLOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Este documento tiene la intención de establecer el modo de proceder frente a situaciones que afectan la salud mental que puedan estar afectando o viviendo nuestros estudiantes, así como también establecer los lineamientos de las prácticas de prevención de conductas de riesgo y fomentar los factores protectores.

PROTOCOLO SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO.

FACTORES DE RIESGO

Factores de riesgo suicida en la infancia

- Presencia de enfermedad mental en los padres.
- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos severos del control de impulsos en el niño/a.
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas.
- Niños/as con extrema timidez, con pobre autoestima.
- Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio.

FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN LA ADOLESCENCIA

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.
- Compañeros de estudio con intento de suicidio.
- Dificultades socioeconómicas severas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Aparición de enfermedad mental especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.
- Pertenecer a un grupo en riesgo; estudiantes LGTB, pueblos originarios.

SEÑALES DE ALERTA

Señales de alerta directa Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herirse o suicidarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Busca modos para suicidarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA

PASO 1	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Observación de Conducta.	<p>La persona que reciba la información debe mantener la calma tanto en su lenguaje verbal como corporal, mostrar una actitud contenedora y comprensiva, no enjuiciar ni sermonear al estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe agradecer la confianza del/la estudiante, preguntarle si ha hablado con alguien más sobre el tema, y si se encuentra en tratamiento con especialista externo por algún motivo. - Se le debe informar al el o la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario solicitar ayuda de un especialista, por lo que se debe informar a la psicóloga del colegio o encargada de convivencia escolar para que pueda entregar este apoyo. - Si el/la estudiante solicita que se guarde el secreto, es necesario explicarle que no es posible porque hay que resguardar su seguridad. 	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa</p>
PASO 2	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Informar encargado convivencia o psicólogo del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - La persona que recibe la información debe poner en conocimiento a la psicóloga y efectuar la derivación formal del/la estudiante el mismo día que recibe la información. - La psicóloga entrevista al él o la estudiante, le explica que el objetivo es apoyar y orientar para pensar en otras soluciones, y pedir la ayuda necesaria. La especialista debe indagar mediante diversas preguntas el grado de riesgo en el que se encuentra el/la estudiante. 	<p>Quien detecta la conducta.</p> <p>Encargada de convivencia escolar o psicóloga del establecimiento.</p>
PASO 3	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Información apoderado según niveles de riesgo.	<p>RIESGO BAJO: Si las respuestas de él o la estudiante apuntan a que está en riesgo bajo se informará al apoderado de la situación y se le sugerirá consultar especialista externo (psicólogo o psiquiatra). Además, se le entregará una ficha de derivación para presentar al especialista, la cual detallará el motivo de la sugerencia.</p> <p>RIESGO MEDIO: Si las respuestas él o la estudiante apuntan a que está en riesgo medio se informará al apoderado el mismo día, y se les entrevistará lo antes posible para solicitar consulta con especialista externo (psicólogo y/o psiquiatra) con un plazo de máximo de una semana. Se les entregará la ficha de derivación para especialista, la cual detallará el motivo de la solicitud de atención. Además, se le recomendarán medidas de seguridad en caso de que la espera de atención incluya un fin de semana.</p> <p>RIESGO ALTO: Si las respuestas del estudiante apuntan a que está en riesgo alto se citará al apoderado el mismo día, y se le solicitará que concurren a especialista externo (psicólogo y/o psiquiatra) con el/la estudiante el mismo día. En caso de encontrarse fuera de atención el centro de salud, deben acercarse a un SAPU o servicio de urgencia más cercano. Se les entregará la</p>	<p>Encargada de convivencia escolar o psicóloga del establecimiento.</p>

	ficha de derivación para especialista, la cual detallará el motivo de la solicitud de atención. Por su parte, el colegio y el apoderado deben tomar medidas de precaución en relación con no dejar nunca solo al/la estudiante, y eliminar medios letales del entorno.	
PASO 4	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - se realizará seguimiento de la situación comenzando por la verificación de que el apoderado ha cumplido con la indicación de consultar al especialista, se entrevistará nuevamente con los padres o apoderados y posterior a eso se entrevistará al estudiante para conocer sus avances. - Se determinará que el psicólogo o convivencia escolar mantenga el seguimiento del caso dentro del colegio. - se solicitará informe del profesional tratante. 	Convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento.
EN CASO DE NO ATENCIÓN		
	Si los padres o el apoderado de Él o la estudiante, que presenta cualquier de los tres factores de riesgo suicida no proporcionan a su hijo(a) o pupilo(a), el apoyo profesional externo necesario, el establecimiento educacional activará el protocolo de actuación por posible vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente, en el sentido que el estudiante no está recibiendo la ayuda médica respectiva.	

Todo estudiante que presente riesgo suicida, independiente del grado, debe, al momento de incorporarse a clases, el apoderado debe hacer llegar a la encargada de convivencia escolar el documento de especialista externo que indique expresamente que se encuentra en condiciones para incorporarse.

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTENTO DE SUICIDIO

PROTOCOLO DE ACCIÓN INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO		
PASO 1	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Intervención en crisis.	<p>La persona que detecte la situación de un o una estudiante intentando suicidarse debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quedarse con el/la estudiante, no dejarlo (a) solo (a), y debe enviar a otra persona a buscar a la psicóloga o encargada de convivencia escolar para que realice una intervención en la crisis avisando a Inspectoría General, o Dirección. 2. El inspector de ciclo deberá dar aviso al apoderado o algún familiar que pueda acudir al centro de salud donde fue trasladado el o la estudiante. <p>Para quien realice la contención se sugiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado. - No hacerle sentir culpable. - Expresarle apoyo y comprensión. - Permitirle la expresión de sentimientos. 	Cualquier miembro de la comunidad educativa
PASO 2	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Traslado al centro asistencial paralelamente a la intervención en crisis.	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General debe solicitar ayuda de forma inmediata al Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU)* para solicitar el traslado de él o la estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso de que el estudiante no presente pulso, y se observa pérdida total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar la llegada del SAMU. <p>* En caso de asistencia médica el o la estudiante deber ser llevado al centro asistencial público o privado según indique el apoderado al momento de la matrícula.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Encargada de convivencia escolar o psicóloga del establecimiento</p>
PASO 3	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Posterior a la crisis	<p>CONTENCIÓN EN AULA:</p> <p>Se deberá realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una conciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo y para crear una red de apoyo para el afectado</p> <p>Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia.</p>	Dupla sicosocial y/o psicóloga del establecimiento
PASO 4	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará seguimiento de la situación comenzando por la verificación del estado de salud de él o la estudiante. - Se entrevistará al apoderado para conocer las recomendaciones del médico tratante y acciones de resguardo. - De ser necesario se entrevistará al estudiante para conocer sus avances. - Se generarán acciones y apoyos tanto pedagógicos como emocionales para la incorporación del alumno a clases y a su grupo curso. - se solicitará informe del profesional tratante. 	Convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento

EN CASO DE NO ATENCIÓN		
	Si los padres o el apoderado de Él o la estudiante, que presenta cualquiera de los tres factores de riesgo suicida no proporcionan a su hijo(a) o pupilo(a), el apoyo profesional externo necesario, el establecimiento educacional activará el protocolo de actuación por posible vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente, en el sentido que el estudiante no está recibiendo la ayuda médica respectiva.	
EN CASO DE ESTUDIANTES QUE PRESENTEN INTENTOS DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.		
Paso 1	ACCIÓN	RESPONSABLE
	<ol style="list-style-type: none"> 1. El apoderado del/la estudiante debe dar aviso al establecimiento educacional lo antes posible sobre el intento de suicidio realizado por el/la estudiante. Se sugiere que en esa reunión esté presente Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y o rector si se estima necesario. 2. Si el/la estudiante no se encuentra en tratamiento con especialista externo, el establecimiento solicitará atención psiquiátrica y psicológica de manera inmediata. Además, se solicitarán documentos que acrediten dicho tratamiento y que se encuentra en condiciones psicológicas para incorporarse a clases y cumplir con sus deberes escolares. 	Apoderado
Paso 1	ACCIÓN	RESPONSABLE
Reincorporación del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando el/la estudiante se reincorpore, la encargada de convivencia escolar, psicóloga y/o dupla sicosocial realizará seguimiento del caso asegurándose que el/la estudiante esté en tratamiento externo. - Se informará a profesor/a jefe y a los docentes que se relacionan con él/ella a estar atentos ante cualquier señal. - Se citará al apoderado para que entregue informe de especialista externo y así seguir las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al el/la estudiante. - Se realizarán reuniones con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso. 	Dupla sicosocial y/o encargada de convivencia escolar.

Todo estudiante que presente riesgo suicida, independiente del grado, debe, al momento de incorporarse a clases, el apoderado debe hacer llegar a la encargada de convivencia escolar el documento de especialista externo que indique expresamente que se encuentra en condiciones para incorporarse.

Nota:

Tipo de seguro	Lugar de atención
Seguro escolar publico	Hospital Base Valdivia
Seguro escolar privado	clínica alemana de Valdivia

EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE EN UN ACTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO		
PASO 1	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Intervención	<ul style="list-style-type: none"> - Constatar signos vitales para constatar el deceso. - Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace. - Dar aviso inmediatamente a rector o inspectora general. - Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo. - Cubrir el cuerpo. - Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares. - Llamar a Emergencias del Centro de Salud más cercano, a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. - Esperar que el Servicio Médico Legal levante el cuerpo y realice su traslado a la entidad correspondiente. 	Cualquier miembro de la comunidad educativa
PASO 2	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Información a apoderados y comunidad	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección deberá informar telefónicamente a ambos padres o apoderados del estudiante fallecido lo ocurrido. - Con posterioridad rector deberá informar a la comunidad escolar a través de un comunicado el fallecimiento y las acciones a seguir. (suspensión de clases, cierre del establecimiento, etc) 	Inspectoría General rector
PASO 3	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Posterior a la crisis	<p>CONTENCIÓN EN AULA: Se deberá realizar una intervención grupal con el curso del estudiante fallecido. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre lo ocurrido, de este modo generar una conciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia.</p>	Dupla sicosocial y/o psicóloga del establecimiento
PASO 4	SI EL HECHO SUCEDE, EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.	RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> - Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace. - Desalojar y aislar el lugar - Cubrir el cuerpo. - El profesor a cargo de la actividad deberá: <ul style="list-style-type: none"> - Llamar en forma inmediata al servicio de urgencias y Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. - Esperar al Servicio Médico Legal para el levantamiento del cuerpo. - Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo. - Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado. - Informar a rector a la brevedad. - inspectoria general deberá informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido. - Rector deberá informar a la brevedad a la comunidad escolar. 	Docente a cargo Inspectoría general Rector

PROTOCOLO POR SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)¹.

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)⁴.

Cabe destacar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa de desarrollo que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como:

- correr por la sala mientras otros trabajan
- esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio
- salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas)
- no poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad
- escaparse del adulto
- gritos sin estímulo provocador aparente
- lanzar objetos dentro o fuera de la sala
- apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde
- aislarse de los otros
- agredir física o verbalmente a compañeros o adultos
- temblores corporales
- sensación de sofoco, entre otros.

Antes estos signos de desregulación emocional los pasos a seguir serán los detallados a continuación:

PROCEDIMIENTO ANTES ESTOS SIGNOS DE DESREGULACIÓN	
Para abordar conductas desafiantes y/o desborde emocional, se debe tener en consideración:	
ABORDAJE	1. Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será la profesora jefe, docente PIE (si corresponde) de la sala o el/la profesor de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos.
SI LA CONDUCTA NO MEJORA.	Si la conducta del niño no mejora o disminuye y se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje dentro del aula se solicitará la presencia de inspección o en su defecto y según sea el caso a alguien del Equipo de Convivencia Escolar y/o del Equipo PIE.
Recuerde considerar los siguiente:	
<p>a) Considerar que un niño que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que lo impulsa a reaccionar de estamanoera.</p> <p>b) Mantener la calma y no tomar la conducta del alumno como un ataque personal.</p> <p>c) Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.</p> <p>d) Considerar que el niño se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse.</p> <p>e) En caso de que el niño requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene.</p> <p>f) Intentar visualizar lo que genero la situación, para empatizar con la emoción del alumno, expresando queentendiende lo que le está sucediendo.</p> <p>g) Dar un espacio para que el alumno pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo acambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.</p> <p>h) Ofrecer al alumno palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar".</p>	
DE LA NO REGULACIÓN	En el caso de que el alumno no logre regularse a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, y su actuar pone en peligro su integridad y la de los otros integrantes de la comunidad, el inspector de ciclo deberá informar a los padres, vía llamado telefónico, de su desregulación y evolución de esta y que no ha logrado integrarse a sus actividades académicas hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo o hija a calmarse. Se les solicita retirar a Su pupilo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo siempre bienestar de el o la estudiante.
DEL REGISTRO EN EL LIBRO DE CLASES.	La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, debe realizar la descripción del suceso dejando escrito quienes intervinieron en la contención.
ENTREVISTA CON EL APODERADO	Convivencia Escolar citará al apoderado para análisis de los hechos y las medidas aplicadas, evaluará la derivación a las redes y/o coordinará reunión de trabajo colaborativo con la institución a la que pertenezca al alumno en caso de que asista a una (terapia ocupacional, sicologo,etc.)
SEGUIMIENTO	Convivencia escolar será el equipo encargado de monitorear al el o la estudiante que sufrió el episodio de desregulación emocional para ver la evolución e integración de este en sus actividades escolares diarias y así monitorear que las medidas y/o compromisos tanto de la familia como del colegio se están llevando a cabo.

PROTOCOLO AUTOLESIONES

Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

La autoagresión puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que están mal y que necesitan ayuda.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un estudiante que ponga en riesgo su vida, entre ellas:

- AUTOAGRESIONES FÍSICAS: cortes, rasguños, quemaduras, entre otros.
- CONDUCTAS DE RIESGO: subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.

DEL APODERADO:

En caso de sospecha que su hijo/a se autolesiona, debe ponerse en contacto con el Profesor Jefe y comunicar la situación para que se active el protocolo.

COMUNIDAD EDUCATIVA

Si observa, se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar a funcionario responsable: Inspectoría, Convivencia o Rectoría o Profesor(ra) del alumno

DEL PROFESOR JEFE.

Debe comunicar a la brevedad a convivencia escolar lo sucedido para ponerse en contacto la persona capacitada y designada específicamente para hacer frente a la autolesión.

Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica.

También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándoles que el protocolo de la escuela requiere compartir su conocimiento de la autolesión con la persona y/o adulto responsable de él /ella.

EN CASO DE QUE LA AUTOLESIÓN OCURRA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de heridas realizadas dentro del establecimiento educacional se actuará de la siguiente manera: Heridas auto inferidas superficiales (visualmente leves):

- Atención de primeros auxilios en el colegio (desinfección y/o curación de la lesión)
- Heridas auto inferidas no superficiales (visualmente profundas): derivación inmediata al centro asistencial más cercano.

NOTA: En todos los casos se contactará a padres y/o apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.

Hacer preguntas médicamente sencillas centradas en esta etapa también puede ser apropiado SOLO si el estudiante está en calma y dispuestos a compartir.

ACCION DEL EQUIPO PSICOSOCIAL:

El equipo psicosocial del colegio se reunirá con el estudiante que se autolesiona, inmediatamente después de la evaluación física, serán los encargados de la recopilación de información básica acerca de la práctica de autolesión del estudiante. De esta forma se podrá determinar la necesidad de participación de los padres y la derivación a atención de profesionales externos.

La entrevista debe abarcar la siguiente información

- Historia
- Frecuencia
- Tipos de métodos utilizados
- Detonantes
- Propósitos psicológicos
- Declaraciones
- La búsqueda de ayuda y apoyo.
- Historia pasada y actual de ideación y/o comportamientos suicidas.

Las decisiones sobre los próximos pasos se pueden hacer sobre la base de los resultados de esta evaluación.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE PEDICULOSIS.

OBJETIVOS: Establecer un protocolo de actuación frente a casos de pediculosis a nivel colegio, para implementar desde Educación Parvularia hasta 8° básico, con el fin de iniciar acciones de tratamiento para los estudiantes pesquisados y acciones formativas de prevención para otros estudiantes y prevención del resto de los/as estudiantes y así evitar un contagio masivo.

NORMATIVA: NORMA GENERAL TECNICA N°101, GUIA CLINICA DE SARNA Y PEDICULOSIS VISTO: lo dispuesto en los artículos 4°, 8° y 16° y en el Libro II del decreto con fuerza de ley N°1 de 2005, del Ministerio de Salud; en el decreto N°136 de 2004 del Ministerio de Salud y en la resolución N°520 de 1996 de la Contraloría General de la República.

MODO DE CONTAGIO:

POSIBLES MEDIOS DE TRANSMISIÓN	IMPORTANCIA EN LA TRANSMISIÓN
Contacto cabeza-cabeza	Modo normal de transmisión. El más frecuente
Compartir objetos con contacto con la cabeza: Peines, pañuelos, gorros, sombreros, bufandas, diademas, coleteros, cintas de pelo, pasadores, pinzas, cascos de motocicleta, pelucas, auriculares cerrados, etc.	Probable pero poco frecuente
A través de otros objetos o superficies: Prendas de vestir, ropa de cama, asientos, almohadas, toallas, etc.	Posible pero altamente improbable
A través de elementos del medio: Muebles, suelo, césped, arena y agua	No hay transmisión. Si la hubiere sería excepcional
Animales domésticos	No hay transmisión

PREVENCIÓN:

El mejor método preventivo para combatir la pediculosis es la revisión periódica manual de la cabeza de los niños con edades comprendidas entre los tres y doce años. La detección precoz de la infestación hará mucho más efectiva la lucha contra el parásito y la aparición de brotes.

EN CASO DE REVISION PREVENTIVA EN AULA:

PROCEDIMIENTO		
PASO 1		
ENCARGADO	PASOS REVISIÓN	PROCEDIMIENTO
<p>PROFESOR JEFE / INSPECTORAS/asistente de aula</p>	<p>1. Informar a los apoderados de la revisión preventiva mediante correo electrónico institucional con copia a la encargada de salud y coordinador de nivel.</p> <p>2. Enfocar la revisión no solo a lo que es revisión de cabeza sino también a uñas cortas y limpias, por ejemplo.</p>	<p>- La revisión debe hacerse de forma individual o grupal en una sala destinada para eso. (Coordinar con inspectoria de nivel)</p> <p>- Solicitar guantes de latex en inspectoria del nivel para realizar la revisión.</p> <p>- Durante la revisión no se debe emitir ningún tipo de comentarios ya sea por si se encuentran o no rastro de pediculosis y/o falta de higiene.</p> <p>- Se sugiere pelo tomado al momento de revisión.</p>
PASO 2		
<p>PROFESOR JEFE /ASIGNATURA/ENCARGADA SALUD/INSPECTORAS/ES</p>	<p>1. En la revisión preventiva no se evidencia signo de pediculosis en los alumnos y alumnas.</p> <p>2. Si se observan signos de pediculosis en los alumnos y alumnas.</p>	<p>- Informar el resultado positivo por correo electrónico a los apoderados para seguir fomentando la prevención.</p> <p>- Activación protocolo de acción del establecimiento.</p>

PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

PASO 1	ENCARGADO	PROCEDIMIENTO	EVIDENCIA
Detección Visual	Profesor jefe, asignatura u otro funcionario.	Derivar la situación a encargada de salud del establecimiento asistente social mediante correo electrónico institucional.	- mail
PASO 2	ENCARGADO	PROCEDIMIENTO	EVIDENCIA
Información apoderada/a	Encargada de salud	La persona encargada de salud se contactará con el apoderado del estudiante para una citación para entrega de procedimiento a seguir.	- Acta reunión
Citación medica	Encargada de salud	Posterioridad a la reunión se contacta con el centro de salud correspondiente para conseguir una hora medica si la situación no mejora.	- Acta reunión/citación.
DE LA REINCORPORACIÓN A CLASES			
PASO 1	ENCARGADO	PROCEDIMIENTO	EVIDENCIA
Revisión	INSPECTORES	<p>En presencia del apoderado la inspectora de ciclo de manera privada hará revisión del alumno o alumna. (siguiendo el protocolo revisión preventiva)</p> <p>Si el resultado de la revisión es negativo el estudiante se incorpora al aula.</p> <p>Si el resultado es positivo, el estudiante no podrá hacer ingreso al aula y el apoderado deberá hacer retiro del estudiante para llevarlo al centro médico correspondiente.</p>	Acta de reincorporación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL APODERADO:

PASO 1	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	PLAZOS
Información	apoderado	Apoderado toma conocimiento de la situación, firma acta de entrevista y compromiso con la encargada de salud.	- Acta reunión/citación.
PASO 2	ENCARGADO	PROCEDIMIENTO	EVIDENCIA
En el hogar	apoderado	- Revisión y limpieza exhaustiva del alumna o alumno. - Aplicar tratamiento farmacéutico para la eliminación de la infección.	- de 3 a 5 días.
PASO 3	ENCARGADO	PROCEDIMIENTO	EVIDENCIA
De la asistencia a clases	apoderado	- El apoderado debe traer al alumno al colegio SOLO cuando haya finalizado su tratamiento y se encuentre libre de pediculosis, de lo contrario o podrá ingresar a clases.	- de 3 a 5 días.
PASO 4	ENCARGADO	PROCEDIMIENTO	EVIDENCIA
De la NO eliminación	apoderado	Apoderado deberá acudir al centro médico más cercano o acudir a la citación gestionada por el establecimiento.	Certificado medico o alta médica.

MEDIDAS FORMATIVAS

Como establecimiento Educacional es importante entregar medidas pedagógicas cuando el alumno o alumna se encuentre en el hogar, entregándole material de estudio, guías, trabajos , lecturas, etc. De las diferentes asignaturas. Esta carpeta con actividades deberá ser retirada por el apoderado en recepción del colegio.

ACTA DE REINCORPORACIÓN

NOMBRE ALUMNO	
CURSO	
FECHA	

Mediante la presente acta se registra lo siguiente:

1. El alumno/a puede hacer ingreso a clases.

2. El alumno/a **No** puede hacer ingreso a clases

Motivo del NO ingreso:

Aún se evidencia pediculosis en el estudiante, por lo tanto, el apoderado debe volver a realizar el tratamiento o acudir al centro de salud más cercano.

Observaciones:

NOMBRE	RUN	ROL	FIRMA

PROTOCOLO SUBCENTROS O DIRECTIVAS DE CURSO AÑO 2025

Los Subcentros de cursos o directivas de cursos son organismos conformados por Padres y/o apoderados del mismo curso desde prekindergarten a 4° medio.

El objetivo general de las directivas de promover y desarrollar diversas actividades tanto institucionales y/o del centro general de padres, siguiendo siempre los lineamientos de una sana convivencia escolar y promoviendo valores tales como: el respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- A. Representar a las y los apoderados del curso frente al Centro General de Padres y Apoderados.
- B. Mantener debidamente informado a los apoderados de su curso, de las actividades que se lleven a cabo por parte del Centro General de Padres y Apoderados.
- C. Promover el desarrollo de actividades programadas y propuestas por el Centro General de Padres y Apoderados y del establecimiento educacional.
- D. Velar por una buena y sana convivencia escolar, promoviendo el reglamento interno del establecimiento.

REQUISITOS:

- A. Requisitos para ser parte de la Directiva de Subcentro de Apoderados.
- B. Ser mayor de 18 años.
- C. Tener antigüedad de al menos un año como apoderado en el establecimiento.
- D. Tener calidad de Apoderado(a) Titular y no suplente.
- E. Estar presente al momento de la elección.
- F. Ser una persona con disposición de tiempo y pro-activa.
- G. No debe tener registro de medidas disciplinarias, amonestaciones o sanciones aplicadas por el Colegio, contemplando un periodo de hasta 1 año antes al presente año escolar.
- H. Ser elegida democráticamente por los padres y/o apoderados del curso correspondiente, los cuales se encontrarán respaldados por mayoría de votos de los apoderados presentes en la primera reunión. (50% de apoderados más uno).

DE LA ELECCIÓN:

- A. Son elegidas en la primera reunión del curso AÑO 2024 (mes de marzo).
- B. La directiva debe ser elegida democráticamente por los padres y/o apoderados del curso correspondiente.
- C. Las directivas se organizan en un equipo de 4 personas y designando los siguientes cargos:

Presidente(a): Representar a los padres ante el colegio, el (los) profesor(es), otros cursos, cualquier otra instancia.

Secretario(a)/delegado: Comunicación desde y hacia los padres y apoderados del curso, listado actualizado, transmitir oportunamente la información enviada por el Colegio y el CGPA.

Tesorero(a): Recaudar el dinero del curso, protegerlo de usos indebidos, pagar los gastos que la directiva estime necesarios.

DEBERES DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO:

- A. Asistir a las reuniones de subcentros citadas por el establecimiento o Centro General de Padres.
- B. Promover actitudes de respeto en su grupo curso y resolución pacífica de conflictos.
- C. Cumplir y difundir el Reglamento de Convivencia Escolar, en cuanto a sus disposiciones que regulan las relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- D. Cumplir y acatar las medidas o sanciones contenidas en el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.
- E. Promover la integración de apoderados y familias nuevas que ingresen al curso.
- F. La formación de directivas de curso, por parte de los apoderados, es exclusiva responsabilidad de las madres, padres, tutores legales y apoderados de los / las estudiantes durante el año escolar, y por ende tienen participación en el Centro General de Padres y Apoderados.

CONSEJOS PARA GRUPOS DE WHATSAPP.

DECÁLOGO DEL BUEN USO DEL GRUPO DE



Un grupo de whatsapp es una excelente herramienta si se usa correctamente.

Objetivo: Un punto de encuentro para todas las personas que forman parte de el que puede tener varios objetivos como por ejemplo *mantenerse informad@s*.

1 INFORMACIÓN IMPORTANTE

Debemos usar los whatsapps sólo con la información importante, realmente útil y positiva. No desvirtuemos su razón de ser. Aportemos temas relacionados con el objetivo del grupo. De esa manera entenderemos que lo se publica es importante.

2 NO RESPONDER SIEMPRE

No es necesario responder absolutamente a todo lo que escriben con emoticonos o frases repetidas y ante una consulta general del tipo es preferible contestar si tienes la respuesta y en el grupo si es de interés para el conjunto.



USALO DE FORMA RACIONAL

Conseguiremos que no se pierdan los mensajes importantes en el histórico del chat.

3 TEMAS PERSONALES

Evitemos tratar temas personales o particulares que puedan no ser del interés de los participantes y las conversaciones directas con un solo integrante. Para ello, es conveniente usar el chat privado.

4 RESPETO AL CONJUNTO

Pensar antes de enviar mensajes que puedan atentar contra la moral o creencia de otras participantes del grupo.



5 EVITAR PUBLICIDAD

Procuremos publicar temas de interés común en el grupo evitando difundir publicidad no deseada.

6 ESCRIBIR LO NECESARIO

Ser breve y evitar los testamentos favorece el interés de la lectura siendo siempre consciente de que es preferible enviar un mensaje que muchos para comunicar algo. Tenga en cuenta que puede ser molesto que el teléfono suene a cada instante.



7 NO ALIMENTAR LA DISCUSIÓN

Si alguien del grupo actúa de manera inadecuada no trate de alimentar la discusión y haga saber su malestar en privado a la administración del grupo.

8 NO AGREGAR A ALGUIEN SIN CONSULTAR

Si eres administrador de un grupo no agregues a alguien sin antes consultarle.

9 NO CONSULTES LO QUE URGE

Cuando necesitamos una respuesta urgente es preferible enviar mensaje en privado con lista de difusión. No todo el mundo consulta los grupos permanentemente.



OBJETIVO: Implementar un protocolo para el resguardo de los y las estudiantes, profesores y profesoras, que permitan velar por un ambiente seguro y protegido en clases de Educación Física y Salud.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. Los estudiantes deberán tener una buena disposición al aprendizaje, manifestando una actitud positiva, constante, concentrada y participativa en las actividades de las clases, ya que esos elementos son cruciales para el logro de los objetivos de las clases.
2. Los estudiantes deberán mostrar una actitud respetuosa y cordial con sus profesores y compañeros, procurando que en todo momento prevalezcan los valores del compañerismo, solidaridad y trabajo en equipo.
3. Durante el desarrollo de las clases no utilizará dispositivos tecnológicos tales como teléfono celular u otro implemento electrónico, puesto que ellos desvían la atención del estudiante, pudiendo incluso incrementar las posibilidades de sufrir accidentes.
4. Deberá utilizar un lenguaje de respeto, sin insultos o groserías y acorde a su edad. De no ser así este comportamiento será registrado por el docente en su hoja de vida.
5. El alumno deberá cuidar su presentación personal, usar las prendas señaladas en el reglamento interno (buzo, polera institucional y zapatillas deportivas).

DEL UNIFORME:

Los y las estudiantes deberán venir con su uniforme deportivo institucional para la clase de Educación Física, durante las clases los estudiantes podrán utilizar otra polera (color blanco o colores institucionales) y cambiársela luego de la clase.

- Buzo institucional.
- Short institucional o de color negro.
- Calzas negro/azul.
- Polera institucional.
- Zapatillas deportivas (sin plataforma o de vestir)
- Las alumnas que mantengan el pelo largo deben participar de las clases con su pelo tomado.

UTILES DE ASEO

Cada estudiante deberá traer sus útiles de aseo e higiene personal, estos son:

- Polera de Recambio
- Toallas húmedas para el aseo personal.
- Desodorante o perfume.

HIDRATACIÓN:

Deberá traer una botella personal con agua marcada con su nombre, la que no puede ser compartida con nadie

Se realizarán pausas de hidratación, utilizando solo su botella con agua personal, la que no puede ser compartida por ningún compañero/a, se recomienda rotular la botella (botella plástica o metálica)

SITUACIÓN MÉDICA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:

En caso de que algún estudiante no pueda realizar la clase de educación física por motivos de salud, deberá contar con un certificado médico.

Solo podrán eximirse de la actividad física, no de la asignatura, todo estudiante que acredite una condición médica que lo imposibilite total o parcialmente de la practica física, no obstante, será evaluado diferencialmente.

En caso de evaluación diferenciada, deberá ser coordinada por el Coordinador pedagógico.

Las alumnas no podrán excusarse de la actividad física por estar en su periodo menstrual, salvo que lo certifique un especialista.

DE LA SEGURIDAD

El profesor a cargo deberá informar a los alumnos mediante una charla de seguridad previo a la clase los peligros y accidentes que pueden ocurrir en la práctica física, ejemplo: Asegurar que los cordones estén atados, verificar que las zapatillas sean las adecuadas, etc.

En clases en días lluviosos, se recomiendan evitar los espacios donde se visualicen pisos mojados- húmedos, por el riesgo de caída.

DEBERES DEL PROFESOR

- Monitorear el cumplimiento de este protocolo.
- Informar y/o citar al apoderado del alumno o alumna cuando se niega a realizar educación física.
- Informar al apoderado cuando los estudiantes no se presenten con buzo institucional para la realización de las clases.
- Informar al apoderado cuando el calzado del alumno no sea el adecuado para educación Física, recalcando la importancia de prevenir torceduras y/o accidentes durante la clase.
- Registrar en hoja de vida de los estudiantes cualquier falta, ya sea disciplinaria, no cumplimiento de uniforme, no participar de la clase, etc.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

Todos los miembros de la Comunidad Educativa de nuestro colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, siendo respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

El presente protocolo ha de ser considerado frente a todas las situaciones de violencia o maltrato que se susciten entre miembros adultos de la comunidad escolar entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

FASE DETECCIÓN O DENUNCIA:	
REPORTE:	
Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de adulto a estudiante.	
ENCARGADO DE RECIBIR REPORTE O DENUNCIA:	
Sostenedora – Rector – Presidenta Comité Paritario.	
Importante:	
Este protocolo se aplica en los casos de conflicto o maltrato entre funcionarios de la Corporación Educacional Masters y apoderados de nuestra comunidad educativa, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual.	

Acciones a seguir una vez recibida la denuncia:	
FASE DENUNCIA	PLAZOS:
- El funcionario que se sienta agredido o maltratado, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario (o con su jefatura directa), deberá acercarse al Encargado de recibir la denuncia o a su jefe directo (en caso de no estar involucrado) para plantear formalmente la situación que vive. Dicha situación deberá dejarla por escrito con su firma en un acta destinada para ellos. Al abrirse este proceso con ello mostrará	5 días hábiles

<p>conciencia de que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.</p> <p>-</p>	
<p>COMUNICACIÓN CON LOS INVOLUCRADOS</p>	<p>PLAZOS:</p>
<p>Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso sobre el inicio de una investigación administrativa, según los hechos denunciados.</p> <p>Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino sólo se da cuenta de que hay una investigación en curso.</p> <p>El establecimiento llevará a cabo la instancia de informar y comunicar a los involucrados, mediante distintos medios: entrevista personal, correo electrónico o carta certificada al domicilio, se dejará constancia de la evidencia de haber informado o comunicado a los involucrados del caso, a través de un Acta.</p>	<p>24 HORAS</p>
<p>PROCESO DE INVESTIGACIÓN:</p>	
<p>- Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.</p> <p>Observación: En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Publico).</p>	<p>7 DÍAS HABLES</p> <p>24 HORAS</p>
<p>MEDIDAS DE RESGUARDO:</p>	<p>PLAZOS:</p>
<p>- Disponer medidas preventivas y/o de apoyo para la posible víctima solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ejemplo de medidas: Restricción de contacto con el presunto autor de la falta, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a mutualidad)</p>	<p>24 HORAS</p>

<p>- Permisos temporales u otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.</p>	
<p>DE LOS RESULTADOS</p>	
<p>1. Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato psicológico o físico, se deberá proceder a la reparación correspondiente, que integre la aclaración de los hechos, entre los adultos participantes.,</p> <p>2. Si se concluye que hubo maltrato psicológico y/o físico, que no constituye un delito, por parte de un funcionario del Establecimiento, Sostenedora, según reglamento interno del colegio y la normativa vigente (ley 21.643) , deberá dejar constancia en la hoja de vida del funcionario, copia de los hechos a la inspección del trabajo, junto a un acompañamiento de sus labores.</p> <p>3. En caso de agresión física o psicológica, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en Art. 175-176 del Código Procesal Penal (obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal).</p> <p>4. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un/a docente y en general de otro funcionario del Establecimiento, en actos de maltrato, violencia psicológica o física, que afecten a otro integrante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, medida que incluye el término del contrato, según corresponda, informando a la Inspección del Trabajo de las resoluciones tomadas por el establecimiento. (ley 21.643)</p>	
<p>CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:</p>	<p>PLAZOS:</p>
<p>Concluida la etapa de investigación, el Encargado de convivencia escolar elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado. Dicho informe será enviado a la Dirección del Colegio, y podrá contener sugerencias y observaciones para apoyar la toma de decisiones respecto a las personas involucradas.</p>	<p>72 HORAS</p> <p>(Prorrogables una vez por sostenedora ante razones fundadas.)</p>

<p>Una vez decididas las medidas a tomar, se comunicará a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).</p> <p>Para la entrega de esta información, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej., Correo electrónico, carta certificada, etc).</p>	
<p>MEDIDAS Y CONSECUENCIAS</p>	
<p>MEDIDAS Y CONSECUENCIAS ENTRE FUNCIONARIOS:</p>	
<p>Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán una o algunas de las siguientes acciones:</p> <p>Amonestación Verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el empleador, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en acta de entrevista.</p> <p>Amonestación Escrita: Consiste en la representación formal, por parte del empleador que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal, con copia a la Inspección del Trabajo. En casos de gravedad se informarán sus conclusiones a la Presidenta del Directorio de la Corporación.</p> <p>Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el funcionario responsable podrá perder su calidad de trabajador en conformidad con las causales establecidas en el Código del Trabajo.</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>MEDIDAS Y CONSECUENCIAS ENTRE APODERADOS:</p>	
<p>Los apoderados como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.</p> <p>La transgresión de esta normativa será evaluada por el Rector del establecimiento y Encargada de convivencia escolar y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:</p>	<p>5 días hábiles</p>

<p>Entrevista Personal: Entrevista con Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General con los apoderados involucrados de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.</p> <p>Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, y existiera la voluntariedad de las partes, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.</p> <p>Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.</p> <p>Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad Competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado responsable perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.</p>	
MEDIDAS Y CONSECUENCIAS ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS Y VICEVERSA:	
<p>Entrevista Personal: Entrevista con Encargada de Convivencia Escolar y presidenta Comité Paritario con los apoderados involucrados de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.</p> <p>Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita y existiera la voluntariedad de las partes, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en conformidad con las características establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar,</p> <p>Suspensión Temporal de las Funciones: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado, debiendo nombrar un nuevo apoderado suplente.</p> <p>De los funcionarios las medias se regirán en base al reglamento interno de orden higiene y seguridad vigente</p> <p>Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente</p>	5 días hábiles

(Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado o el funcionario que resulte responsable podrán perder su calidad de tal.	
FASE DE APELACION:	
<p>1. Se debe presentar a Rector del establecimiento Carta de Apelación dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida.</p> <p>2. Rector responderá en un plazo máximo de 05 días hábiles desde la recepción de la apelación.</p>	5 días hábiles

MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO UNA VEZ FINALIZADA LA INVESTIGACIÓN:	PLAZOS
MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL AL FUNCIONARIO:	
<ul style="list-style-type: none"> - Derivación a Mutualidad correspondiente. - Se ofrecerá un espacio de contención y expresión emocional al funcionario, por parte de la psicóloga del colegio o del Departamento de Convivencia Escolar. 	48 horas
MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL AL APODERADO	
<p>Se citará al apoderado para entregar los resultados de la investigación y las medidas a implementar por el establecimiento.</p> <p>Luego de quince días hábiles de generados los acuerdos y acciones remediales estipuladas en el acta se monitoreará el cumplimiento de los compromisos establecidos.</p> <p>Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados una vez constatado el cumplimiento de los acuerdos deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.</p>	15 días hábiles

PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN Y/O APODERADOS).

Este protocolo tiene como objetivo garantizar que todos los adultos (mayores de 18 años) pertenecientes a la comunidad educativa reciban un trato digno en el espacio del establecimiento. Velando por presentar las relaciones interpersonales pacíficas y libres de todo tipo de discriminación arbitraria o violencia en el establecimiento.

FASE DETECCIÓN O DENUNCIA:
REPORTE:
Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de un estudiante a adulto.
ENCARGADO DE RECIBIR REPORTE O DENUNCIA:
Sostenedora – Rector – Presidenta Comité Paritario

RECEPCIÓN DE LA SITUACIÓN Y ACTUACIÓN.	PLAZO
Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga Conocimiento de una situación de maltrato un estudiante a un adulto, deberá informarlo inmediatamente a Rector del establecimiento, él facultará acciones y responsables para la investigación de los hechos. En lo posible, deben registrarse los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.	24 horas desde la toma de conocimiento.
IMPORTANTE: -En caso de que el adulto tenga signos visibles de agresión física o lo declaré, se deberá trasladar a mutualidad o servicio de salud más cercano acompañado por un integrante del Comité Paritario.	INMEDIATO
FASE INFORMACIÓN:	PLAZO
Encargada de convivencia escolar informará a los padres del o los estudiantes involucrados la situación, en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho y comienzo de la investigación, mediante una entrevista que quede registrada en acta de Entrevista correspondiente.	Dentro de las 24 horas
DE LA INDAGACION DE LOS HECHOS	PLAZO

<p>- Los tiempos del procedimiento indagatorio (5 días hábiles máximo) que incluye entrevistas por parte de la encargada de convivencia escolar o de quien el Rector designe para ello.</p> <p>- Mientras dure el proceso de indagación la persona encargada se basará en el principio de inocencia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los/las estudiantes involucrados/as; tomando, además, las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas. Durante el proceso de investigación y recopilación de antecedentes, podrá solicitar el apoyo de diferentes miembros de la Comunidad para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista individual a estudiante/s involucrado/s, dejando registro de esto en acta de Entrevista. 2. Realizar otras acciones que sean necesarias para clarificar la situación de los hechos, tal como: entrevistar a testigos que puedan aportar antecedentes a la investigación, registro de hoja de vida del estudiante, revisar registros anteriores, otros. 3. La Encargada de Convivencia realizará un informe para ser presentado a Rector donde se expondrán los antecedentes recolectados de la investigación. 4. Durante este período, el funcionario podrá complementar la información con registros médicos o los que estime pertinentes para esclarecer y/o respaldar los hechos. <p>- La encargada de convivencia escolar, procederá a escribir un informe dirigido a la Dirección, contando con 5 días hábiles para realizarlo.</p> <p>- Este documento deberá incluir a lo menos: Antecedente, Secuencia de acciones, Relatos de estudiantes o adultos, Conclusiones sugeridas por convivencia escolar, Propuesta de medidas disciplinarias.</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>MEDIDA RESGUARDO PARA EL TRABAJADOR:</p>	<p>PLAZO</p>
<p>-Se informa a Dirección del establecimiento por parte del encargado de convivencia escolar y se concreta reunión inmediata con Comité Paritario.</p> <p>- Se garantizará la seguridad del profesional supuestamente afectado, realizando acciones con el/la estudiante que respalden su derecho a recibir educación y no amenacen su dignidad como persona, que sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.</p> <p>Las medias adoptadas se registrarán en base al reglamento interno de orden higiene y seguridad vigente</p>	<p>24 horas</p>

FASE DE RESOLUCIÓN.	
<p>SI NO SE ACREDITA VIOLENCIA O MALTRATO: En los casos que no se pueda acreditar ni desestimar el maltrato de un estudiante a un adulto, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, se podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener acciones de apoyo y supervisión por parte del equipo de Convivencia escolar de él o la estudiante involucrado y adulto afectado, durante el período de 1 mes. - Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre (al término de este período, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del caso). <p>SI SE ACREDITARA MALTRATO: La formulación de cargos al estudiante, deberá estar enmarcada en el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente, considerando obligaciones legales (si correspondiese a un estudiante mayor de 14 años se podrá realizar denuncia a Fiscalía).</p> <p>Dentro de las siguientes 24 horas hábiles de tomada la decisión respecto a las medidas disciplinarias, Rector y/o la Encargada de Convivencia Escolar, comunicará personalmente mediante entrevista a sus apoderados, las acciones que el colegio ha realizado en torno al caso a las partes involucradas, pudiendo aplicar Ley Aula Segura si la situación lo amerita.</p>	<p>5 días hábiles</p>
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	PLAZO
<ul style="list-style-type: none"> -En caso de agresión física por parte de estudiante se plica reglamento por falta gravísima, se efectúa suspensión cautelar del estudiante y se inicia procedimiento Protocolo de Ley Aula Segura a fin de dar curso a procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión. - Notificación a la Superintendencia de Educación de la situación ocurrida. - El Rector junto a la encargada de convivencia escolar, contarán con un plazo de 3 días hábiles para dar respuesta formal a la familia del estudiante y al funcionario implicado y aplicar sanciones según reglamento interno vigente. - Si los hechos son constitutivos de delito y fueron efectuados por una persona mayor de 14 años, el funcionario podrá ingresar una denuncia ante Carabineros o PDI. <i>El colegio hará una distinción entre los alumnos de preescolar a cuarto básico y aquellos que se encuentran cursando desde quinto básico a cuarto medio. Debido a que el colegio debe considerar las etapas del desarrollo de los niños, así como los logros y aprendizajes esperados para la edad, del mismo modo, considera el proceso formativo y particular de cada niño, esta diferencia en las medidas y acciones para abordar estas situaciones, no podrán considerarse como discriminación arbitraria.</i> 	<p>Dentro de las 48 horas</p>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.

El presente protocolo, específicamente acciones para resguardar a los miembros de la comunidad frente un posible caso de maltrato entre pares y promover una resolución que prevea el bienestar de todos los miembros de la comunidad escolar.

El maltrato escolar refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato o violencia escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Como acciones preventivas ante posibles hechos de maltratos se impartirán taller, creación de material para trabajo en aula con los estudiantes, actividades para prevenir la agresión, violencia o acoso escolar entre los miembros de la comunidad.

FASE DETECCIÓN O DENUNCIA:

REPORTE:

Toda persona que trabaje en el establecimiento tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato entre alumnos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

ENCARGADO DE RECIBIR REPORTE O DENUNCIA:

Cualquier miembro de la comunidad escolar puede recibir la denuncia, quién deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar, Rector, Coordinadores académicos y/o Inspectoría General; pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

La víctima también puede comunicar su situación, y en este contexto, todo (a) quien efectúe este primer paso, se encontrará protegido y seguro en su calidad de denunciante.

Ante situaciones los pasos a seguir serán los siguientes garantizando el debido proceso. Se tienen presente los derechos de:

- 1. Presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.**
- 2. Conocimiento de los hechos que han sido reportados.**
- 3. Ser escuchado y presentar descargos.**
- 4. Apelar a la medida adoptada.**

Acciones a seguir una vez recibida la denuncia:	
En casos de agresión física:	PLAZOS:
<p>El miembro de la unidad educativa que observe el hecho o persona que presencie el evento verifica si existen lesiones en alguno de ellos.</p> <p>Si hubiera lesionados, el inspector de ciclo procede a hacer declaración de accidente escolar y trasladarlos al Centro Asistencial más cercano o bien al Hospital Regional, si las lesiones son graves, acompañados siempre por el inspector o asistente de la educación designado por el establecimiento (protocolo accidente escolar).</p>	INMEDIATO
COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O ADULTO (A) PROTECTOR (A)	PLAZOS:
<p>- Al inicio del proceso el indagador informará, tanto los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla.</p> <p>El establecimiento privilegiara la entrevista personal con el apoderado mediante citación a entrevista. De no poder concretarse se informará a los involucrados los hechos, mediante distintos medios: correo electrónico o carta certificada al domicilio del apoderado (si éste no se presenta al establecimiento, en un plazo de 24 hrs.), se dejará constancia de la evidencia de haber informado o comunicado a los involucrados del caso, a través de un Acta.</p> <p>Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) la dupla psicosocial realizará visita domiciliaria.</p> <p><i>Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino sólo se da cuenta de que hay una indagación de los hechos en curso.</i></p>	24 HORAS
FASE INDAGACIÓN	PLAZOS:
<p>En esta fase el objetivo es profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.</p> <p>1. Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por la Encargada de Convivencia Escolar y/o la persona que el Rector designe para eso.</p> <p>Por lo que, en caso de ser necesario, se podrá citar a entrevista a quiénes sean nombrados en el proceso de recopilación de información (alumnos-a, adultos testigos, alumnos(as) acusados, víctima-as, padres y/o apoderados) Revisar libro de clases, medios audiovisuales, documentos, informes u otro que pudiera contener información relevante.</p>	5 días hábiles

<p>Deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.</p> <p>IMPORTANTE: En casos de lesiones físicas graves, e identificado el agresor se aplicará Protocolo Ley aula segura.</p>	
<p>ACCIONES DE RESGUARDO</p>	<p>PLAZOS:</p>
<p>- Se definirán acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como recomendando evitar el contacto con el otro estudiante, monitoreo y supervisión en los espacios comunes , previniendo nuevos eventos con el otro estudiante, otros.</p> <p>- En caso de falta grave o gravísima (Ley Aula Segura) Rector deberá notificar al apoderado del alumno victimario la suspensión cautelar de este según protocolo.</p>	<p>24 HORAS</p>
<p>CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:</p>	<p>PLAZOS:</p>
<p>La Encargada de Convivencia Escolar, analiza la información recogida y determinará en conjunto con Inspectoría General las medidas disciplinarias, formativas y pedagógicas de apoyo al estudiante(s) causante(s) y al estudiante dañado.</p> <p>Elaborará un plan de acción en conjunto con el equipo de convivencia escolar.</p> <p>El encargado(a) de Convivencia elaborará una carpeta que registre los procedimientos y evolución del caso.</p> <p>Una vez decididas las medidas a tomar, la encargada de Convivencia Escolar en conjunto con inspectoría General comunicará a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).</p> <p>Para la entrega de esta información, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej., Correo electrónico, carta certificada, etc).</p>	<p>72 HORAS</p> <p>(Prorrogables una vez por Rectoría ante razones fundadas.)</p>
<p>DE LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS:</p>	<p>PLAZOS:</p>
<p>Se informará a Rector de los resultados de la investigación, una vez que Rectoría tome conocimiento, se procederá a informar a los padres de los estudiantes involucrados. La citación de los involucrados la realizara la encargada de convivencia escolar en conjunto con inspectoría general para informar sanciones o derivaciones si corresponde. Si se aplica sanción se aplica normativa del reglamento de convivencia escolar vigente.</p> <p>1. En caso de agresión física o psicológica, constitutiva de delito: se procederá de acuerdo con lo dispuesto en Art. 175-176 del Código Procesal Penal (obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal).</p> <p>En consecuencia:</p> <p>a) Si los involucrados aceptan la resolución, se da término al Presente Protocolo.</p> <p>b) Si los involucrados no están de acuerdos con la resolución, se debe dar curso a un proceso de apelación.</p>	<p>72 HORAS</p>

FASE DE APELACION:	PLAZOS:
<p>1. Se debe presentar a Rector Carta de Apelación dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida.</p> <p>2. El Rector responderá en un plazo máximo de 05 días hábiles desde la recepción de la apelación.</p> <p>3. Una vez teniendo la resolución final comunicada por Rectoría, no existirá otra opción de apelación, por lo que se da cierre definitivo al Protocolo</p>	5 días hábiles

MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO UNA VEZ FINALIZADA LA INVESTIGACIÓN:	PLAZOS
<p>MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL A LA VÍCTIMA (ALUMNO/A):</p> <p>El Rector solicitará al encargado de convivencia escolar que en conjunto con su equipo realicen un Plan de Acompañamiento, para él o los estudiantes, que considere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimiento de su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. - De ser posible (considerando la naturaleza, gravedad de los hechos y si existe voluntariedad de las partes) se realizará una mediación entre las partes dejando el registro correspondiente de la entrevista y de los acuerdos realizados por los estudiantes y adultos responsables. - Entrevistas de seguimiento con las partes involucradas para evaluar avances, cambios, mejoras o retrocesos y continuar guiando el proceso y orientando hacia el buen trato y vinculación positiva de ambas partes. - Se informará el caso y las medidas adoptadas a profesores e inspectores, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y /o estado de ánimo del estudiante; de esta manera podrán actuar con el cuidado que él o la estudiante requiera según sea el caso. <p>Cabe señalar, si el establecimiento así lo determina, podrá realizar una derivación del estudiante a un profesional o instituciones externas (OPD. Programas de apoyo, etc.) para evaluaciones pertinentes, intervenciones de carácter psicológico, sicopedagógico, médico u otro según corresponda.</p>	10 días hábiles
<p>DE HECHOS DE AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:</p> <p>Si la agresión ocurre fuera del establecimiento, operará el mismo protocolo ante altercado o agresión mutua entre estudiantes.</p>	

INTRODUCCIÓN:

El Artículo 16, letra D de la Ley 20.370 (LGE) se señala expresamente que *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro (padre, madre y/o mayor de edad), así como también ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa y/o familia en contra de un estudiante”*.

CONCEPTUALIZACIÓN:

El maltrato psicológico y/o físico de adulto hacia estudiante hace referencia a aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un/a estudiante que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica; tales como, coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, indiferencia, tirar, apretar, empujar, descalificar, entre otras (MINEDUC, 2016).

En caso de que las conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por alguien quien detecte una posición de autoridad sobre el otro, sea rector, profesor, asistente de la educación o desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, el procedimiento para denunciar el hecho, su investigación y los pasos a seguir serán los contemplados en este Protocolo.

OBJETIVO GENERAL DE ESTE PROTOCOLO:

Garantizar a todos los estudiantes de nuestro colegio el derecho a recibir un trato digno y respetuoso, en un ambiente que favorezca su aprendizaje y el desarrollo integro de su persona. Rechazando todo tipo de violencia, física, psicológica o verbal que atente en contra de su bienestar físico y emocional.

Este protocolo se aplica exclusivamente para aquellas situaciones que se presenten dentro del contexto escolar, ya sea dentro de nuestras instalaciones, como en otras, donde él o la estudiante esté representando al Colegio. En ningún caso el Colegio activará el presente protocolo por posibles situaciones de maltrato ocurridas en contextos de vacaciones con amigos, fiestas, cumpleaños y/o cualquier tipo de encuentro organizado por las familias o directivas de curso.

PROCEDIMIENTO:

FASE DETECCIÓN O DENUNCIA:
REPORTE: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de adulto a estudiante.
ENCARGADO DE RECIBIR REPORTE O DENUNCIA:
Docentes, Inspectoría general, psicóloga, coordinadores académicos, encargado de convivencia escolar.
Acciones: Registrar detalladamente el hecho reportado en acta de entrevista conteniendo el relato de los hechos (nombres involucrados y denunciante, fechas, etc.) Además de identificar al posible agresor con nombre (Previendo en todo momento, resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá informar de inmediato al Rector del Colegio.

Acciones a seguir una vez recibida la denuncia:	
FASE INDAGACIÓN:	PLAZOS:
<p>Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o a quién designe el Rector, comenzará con la indagación de los hechos, reuniendo los debidos antecedentes del caso.</p> <p>La indagación será conducida íntegramente por la Encargada de Convivencia Escolar o quién el Rector designe.</p> <p>- Debe quedar registro del proceso de indagación, el que consiste en la realización de entrevistas y recopilación de evidencias del caso (revisión de cámaras, pantallazos, fotografías, correos, etc.).</p> <p>Las declaraciones de los involucrados o de terceros, deberán quedar firmadas en la respectiva Acta, dando fe de sus dichos.</p> <p>Se procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.</p> <p>A CONSIDERAR: El estudiante afectado no debe ser expuesto a reiteradas entrevistas para que dé cuenta de los hechos, de ahí la importancia de la claridad en el registro del acta recogida por quien recibe el testimonio del afectado. Además, se debe resguardar la confidencialidad sobre la situación, para así proteger la intimidad del estudiante afectado(a).</p>	5 días hábiles

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O ADULTO (A) PROTECTOR (A)	PLAZOS:
<p>Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso (estudiante víctima y victimario), a los padres y apoderados, profesor(a) jefe del estudiante afectado, sobre el inicio de una investigación, según los hechos denunciados.</p> <p>Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino sólo se da cuenta de que hay una investigación en curso.</p> <p>El establecimiento llevará a cabo la instancia de informar y comunicar a los involucrados, mediante distintos medios: entrevista personal, correo electrónico o carta certificada al domicilio del apoderado (si éste no se presenta al establecimiento, en un plazo de 48 hrs.), se dejará constancia de la evidencia de haber informado o comunicado a los involucrados del caso, a través de un Acta.</p>	24 HORAS
MEDIDAS DE RESGUARDO:	PLAZOS:
<p>- Disponer medidas preventivas y/o de apoyo para la posible víctima solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ejemplo de medidas: Restricción de contacto con el presunto autor de la falta, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).*</p> <p>53-54</p>	24 HORAS
SI EL ADULTO INVESTIGADO ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO:	PLAZOS:
<p>Se definirán acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar su interacción con él. - Restringir o suprimir el contacto a través de la re destinación de lugar de trabajo, asignación de funciones complementarias que no impliquen trato con el estudiante. - Permisos temporales u otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. 	24 HORAS
SI EL ADULTO INVESTIGADO ES APODERADO DEL COLEGIO:	PLAZOS:
<ul style="list-style-type: none"> - Se definirán acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como recomendarle al apoderado evitar el contacto con este, supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el estudiante, otros. - Solicitar a Convivencia Escolar o Rectoría que aplique medida de suspensión temporal de su calidad de apoderado mientras dure a la indagación de hechos. - En caso de falta grave o gravísima (según reglamento interno vigente) que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, Rector deberá notificar al adulto afectado investigado. - Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada. 	24 HORAS

CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:	PLAZOS:
<p>Una vez que el encargado de la investigación haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y hará sugerencias al Rector, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación de este.</p> <p>Una vez decididas las medidas a tomar, la encargada de Convivencia Escolar comunicará a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).</p> <p>Para la entrega de esta información, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej., Correo electrónico, carta certificada, etc).</p> <p>DE LOS RESULTADOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato psicológico o físico, se deberá proceder a la reparación correspondiente, que integre la aclaración de los hechos, entre el adulto denunciado, estudiante involucrado y su apoderado y disculpas públicas por medios oficiales institucionales. 2. Si se concluye que hubo maltrato psicológico y/o físico, que no constituye un delito, por parte de un adulto del Establecimiento hacia algún/a estudiante, el Rector, según reglamento interno del colegio y la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida del funcionario, copia de los hechos a la inspección del trabajo, junto a un acompañamiento de sus labores. 3. En caso de agresión física o psicológica, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en Art. 175-176 del Código Procesal Penal (obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal). 4. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un/a docente y en general de otro funcionario del Establecimiento, en actos de maltrato, violencia psicológica o física, que afecten al o los alumnos de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, medida que incluye el término del contrato, según corresponda, informando a la Inspección del Trabajo de las resoluciones tomadas por el establecimiento. 5. Si se tratase de maltrato, de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación del presente reglamento interno sección "Deberes y Derechos del Apoderado", lo que señala falta gravísima la aplicación de las sanciones correspondientes: pérdida definitiva el rol de apoderado titular o suplente, restricción de su ingreso al colegio, y se procederá de acuerdo a lo dispuesto en Art. 175-176 del Código Procesal Penal (obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal). 	<p>72 HORAS</p> <p>(Prorrogables una vez por Rectoría ante razones fundadas.)</p>

<p>A CONSIDERAR:</p> <p>En los casos que no se pueda acreditar ni desestimar el maltrato de adulto a estudiante, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, se podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener acciones de apoyo y supervisión del estudiante durante un período determinado. - Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre (al término de este periodo, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del protocolo). - En los casos en que el maltrato de adulto a estudiante haya sido desestimado, se deberá: - Informar lo resuelto a las partes involucradas. - Cerrar el protocolo realizado. - (Opcionalmente) Realizar acciones de promoción de buen trato entre los distintos estamentos de la comunidad educativa. Ej: Se procede a entrevistar en conjunto al alumno y su apoderado junto a la persona inculpada a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas. 	
FASE DE APELACION:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se debe presentar a Rector Carta de Apelación dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. 2. El Rector responderá en un plazo máximo de 05 días hábiles desde la recepción de la apelación. 3. La resolución final del Rector será inapelable. <p>Frente a la medida resuelta en un protocolo en que se haya aplicado suspensión cautelar (Ley Aula Segura): El plazo de apelación será de 05 días hábiles desde la notificación de la medida disciplinaria resuelta.</p>	5 días hábiles

MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO UNA VEZ FINALIZADA LA INVESTIGACIÓN:	PLAZOS
<p>MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL A LA VÍCTIMA (ALUMNO/A):</p> <p>El Rector solicitará al encargado de convivencia escolar que en conjunto con su equipo realicen un Plan de Acompañamiento, para él o la estudiante, que considere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimiento de su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. - Se ofrecerá un espacio de contención y expresión emocional a la víctima, por parte de la dupla sicosocial. (de ser necesario, se derivará a un especialista externo.) - El profesor jefe realizará seguimiento del estudiante junto al Departamento de Convivencia Escolar, citando al estudiante y al apoderado con la frecuencia que la situación lo amerite, para ello se llevará un registro con las observaciones. - Si a consecuencia de la situación vivida por el estudiante, se ausentará del colegio por un periodo determinado por la encargada de Convivencia Escolar , Dirección Académica facilitará el material pedagógico correspondiente de aquellas clases a las cuales el estudiante se ausentó, de no lograr esta comunicación asistente social realizara visita domiciliaria para hacer entrega del material académico y recepción del material trabajado por el estudiante. - Se informará el caso y las medidas adoptadas a profesores e inspectores, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y /o estado de ánimo del estudiante; de esta manera podrán actuar con el cuidado que él o la estudiante requiera según sea el caso. 	5 días hábiles
<p>MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL AL FUNCIONARIO INJURIADO:</p>	PLAZOS
<p>Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato psicológico o físico, se ofrecerá un espacio de contención y expresión emocional al funcionario, por parte de la psicóloga del colegio o del Departamento de Convivencia Escolar y monitoreo del trabajador.</p>	3 mes

⁵³ Según la “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos educacionales..” emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (ver pag.47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

⁵⁴ Tales medidas se aplican sólo para garantizar el buen desarrollo del protocolo, por lo tanto, no implican acreditación del hecho denunciado ni de sus posibles autores



Masters College Valdivia

"To learn to make, learn to be, to learn to live united"

PLAN DE INTERVENCIÓN PARA CURSO CON PROBLEMÁTICAS DE CONVIVENCIA

PLAN DE INTERVENCIÓN PARA CURSO CON PROBLEMÁTICAS DE CONVIVENCIA

ESTABLECIMIENTO: Masters College Valdivia

Curso: _____ **Año Escolar:** _____

Responsables: Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Jefatura de Curso, Profesor(a) de asignatura, Unidad Técnico-Pedagógica

1. Diagnóstico de la situación

Durante el primer semestre se ha evidenciado en el curso una serie de conductas disruptivas que afectan el desarrollo normal de las clases y la sana convivencia escolar. Entre las principales problemáticas identificadas se encuentran:

- Conversaciones constantes, bullicio e interrupciones permanentes durante las clases.
- Falta de respeto a docentes y compañeros (ej. groserías, gritos, etc.)
- Incumplimiento de las normas institucionales.
- Débil responsabilidad académica (incumplimiento de tareas, escasa preparación de trabajos o presentaciones, ausencia de materiales escolares, etc.)
- Alto número de anotaciones negativas y citaciones a apoderados por problemáticas de conducta.
- Conductas violentas y/o agresivas al interior de la sala de clases o espacios comunes.

Este escenario ha generado un clima de aula desfavorable, afectando tanto el aprendizaje como las relaciones interpersonales del grupo curso.

2. OBJETIVO GENERAL

Mejorar el clima de aula y los niveles de convivencia del curso, promoviendo prácticas de respeto, autorregulación y compromiso académico, mediante un plan de intervención integral y colaborativo.

3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Responsable: Inspectoría General

- Aplicación de protocolos disciplinarios institucionales según Reglamento Interno.
- Registro detallado de conductas en libro de clases y plataforma institucional (LIRMI).
- Derivación oportuna a convivencia escolar de casos reiterados.
- Citaciones formales a apoderados ante acumulación de anotaciones de conductas.
- Suspensión temporal de beneficios escolares (ej. uso de la multicancha, participación en salidas pedagógicas, eventos deportivos, etc.), cuando corresponda.
- Entrevistas individuales con estudiantes involucrados, orientadas a identificar causas y promover correcciones.
- Inspectoría realizará un monitoreo permanente del registro de anotaciones por parte de los docentes de todas las asignaturas para cumplimiento de aplicación del Reglamento Interno (ej. suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula, etc.)
- Monitoreo de conductas en recreos por parte de Inspectoría, reforzando normas de respeto, cuidado de espacios y sana convivencia.

4. MEDIDAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar

- Implementación de talleres o espacios formativos mensuales orientados a fortalecer la reflexión, la empatía y la resolución pacífica de conflictos, integrando estrategias como círculos de diálogo, mediaciones y entrevistas personales.
- Monitoreo directo de estudiantes por parte de la orientadora en casos complejos, particularmente en estudiantes en situación de condicionalidad o con antecedentes de riesgo.
- Derivaciones a Oficina Local de la Niñez (OLN) o al Tribunal de Familia, según corresponda y conforme al protocolo institucional de actuación frente a situaciones de riesgo y/o vulneración de derechos.

5. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Responsable: Equipo pedagógico y docentes del curso

- Revisión de estrategias metodológicas para favorecer la atención y participación activa de los estudiantes.

- Aplicación de normas claras y consistentes en el aula, con acompañamiento a docentes que lo requieran.
- Incorporación de actividades de aprendizaje colaborativo y evaluación formativa.
- Coordinación de planes de apoyo a estudiantes con bajo rendimiento o dificultades de adaptación con profesionales especializados.
- Monitoreo mensual junto al profesor jefe y docentes de asignaturas específicas, según lo amerite el caso.
- Prohibición del uso de celulares durante las actividades de aula (bajo ningún contexto).
- Visitas no anunciadas en diversos momentos del día para observar las prácticas pedagógicas implementadas y la respuesta de los estudiantes ante estas.

6. MEDIDAS CON APODERADOS

RESPONSABLE: Jefatura de Curso y Dirección Académica

- Reunión extraordinaria con padres y apoderados para informar diagnóstico y presentar plan de intervención.
- Estrategias de comunicación fluida y frecuente (vía correo institucional, entrevistas, LIRMI).
- Participación activa en actividades propuestas por el colegio que promuevan la convivencia y el compromiso familiar (ej. Talleres para padres, reuniones extraordinarias, etc.)

7. ACCIONES GENERALES TRANSVERSALES

RESPONSABLES: Equipo de Gestión, Unidad Técnico-Pedagógica, Convivencia Escolar, Inspectoría General, Profesor Jefe, Profesores de Asignatura

Con el propósito de fortalecer la implementación del presente plan de intervención y asegurar una respuesta articulada desde todas las áreas del establecimiento, se contemplan las siguientes acciones generales:

- Realización de visitas sistemáticas al aula por parte del equipo de gestión, profesionales de convivencia escolar y/o Unidad Técnico-Pedagógica, con el fin de observar el clima de aula, monitorear la aplicación de estrategias pedagógicas y de convivencia, y acompañar al docente en la gestión del grupo curso.
- Registro de observaciones y retroalimentación a los docentes y jefatura de curso para ajustar prácticas cuando sea necesario.
- Seguimiento conjunto del curso mediante reuniones periódicas entre los equipos responsables, permitiendo evaluar avances, identificar nuevos focos de acción y reforzar medidas efectivas.

- Supervisión activa de los espacios comunes (recreos, desplazamientos, entradas y salidas) por parte de Inspectoría General, para reforzar normas institucionales y prevenir situaciones de conflicto.
- El profesor jefe tendrá un rol clave en el acompañamiento del curso, realizando seguimiento individual de casos críticos, manteniendo contacto frecuente con apoderados y coordinando acciones con los distintos estamentos del establecimiento. Además, será responsable de establecer y mantener la asignación de puestos en el aula, promoviendo un orden estratégico que favorezca la dinámica de clase.
- Los profesores de asignatura deberán respetar y hacer cumplir la asignación de puestos definida por el profesor jefe, como medida organizativa y preventiva de conductas disruptivas. También deberán aplicar de forma coherente las normas de aula, reportar oportunamente conductas a la jefatura y registrar observaciones relevantes en el libro de clases.
- Inspectoría y/o el equipo de convivencia escolar realizarán visitas periódicas a las aulas para verificar el cumplimiento de las designaciones de puestos y otras orientaciones establecidas, entregando retroalimentación y apoyo a los docentes cuando sea necesario.

8. EVALUACIÓN DEL PLAN

FRECUENCIA: Bimensual

Instrumentos:

- Revisión de indicadores de convivencia (anotaciones, derivaciones).
- Reuniones de seguimiento con registro de avances.
- Evaluación final con retroalimentación de los actores involucrados.

9. DURACIÓN DEL PLAN

Desde: [Fecha de inicio]

Hasta: [Fecha de evaluación final o fin de semestre]

10. OBSERVACIONES FINALES

Este plan busca generar condiciones favorables para el aprendizaje, velando por el respeto mutuo, la responsabilidad compartida y la mejora continua del curso. Requiere el compromiso sostenido de toda la comunidad educativa.

uniforme escolar 2026

Uniforme institucional

PREKINDER -KINDER



buzo deportivo institucional

DAMAS



- Polera blanca pique
- Falda plisada negra
- Calcetas azul negras
- Zapatos escolar negro
- Polar institucional



- Polera blanca pique
- Pantalón de vestir negro
- Zapatos escolar negro
- Polar institucional



Masters College

Uniforme deportivo institucional



DAMAS - VARÓN

- Polera roja institucional
- Buzo (algodón o sintético)
- Zapatillas blancas o negras deportivas



DAMAS - VARÓN

- Polerón rojo institucional cuello redondo.
- Short institucional solo para clases de educación física.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE APODERADOS CONDUCTAS CONFLICTIVAS

1. Objetivo

Establecer lineamientos claros para la prevención, detección y abordaje de situaciones en que apoderados adopten conductas conflictivas, agresivas o violentas en entrevistas, reuniones o espacios comunes del establecimiento educacional, resguardando la integridad física y psicoemocional de funcionarios, estudiantes y comunidad educativa, conforme a lo establecido en la **Ley Karin** y normativa interna del establecimiento.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará a:

- Entrevistas entre apoderados y docentes/inspectores/equipo directivo.
- Reuniones de apoderados o actividades comunitarias.
- Espacios comunes (entrada, pasillos, oficinas, patios, etc.) donde se genere interacción con apoderados.

3. Principios rectores

- **Respeto y dignidad:** Todas las personas deben ser tratadas sin hostigamiento ni violencia.
- **Prevención:** Priorizar estrategias de manejo pacífico de conflictos.
- **Resguardo:** Proteger la integridad del personal frente a actitudes hostiles.
- **Legalidad:** Actuar conforme a la Ley Karin y normativa escolar.
- **Registro:** Documentar hechos conflictivos para garantizar trazabilidad.

4. Definición de conducta conflictiva

Se entenderá por conducta conflictiva aquella acción o comportamiento de apoderados que:

- Incluya gritos, insultos, amenazas o descalificaciones hacia funcionarios o estudiantes.
- Implice hostigamiento verbal o físico.

- Atente contra la convivencia pacífica y el normal funcionamiento del establecimiento.
- Constituya maltrato laboral según Ley Karin, cuando afecte a funcionarios en el ejercicio de sus funciones.

5. Medidas preventivas

1. Establecer normas claras de convivencia y respeto mutuo, informadas en reuniones de apoderados y reglamento interno.
2. Promover la comunicación respetuosa en entrevistas y reuniones.
3. Designar espacios seguros para entrevistas (oficina con más de un adulto presente cuando se prevea dificultad).
4. Garantizar presencia de un tercero (docente jefe, inspector, directivo) en entrevistas de riesgo.

6. Procedimiento de actuación

a) Durante una entrevista o reunión

1. **Mantener la calma** y responder de manera profesional y respetuosa.
2. **Detener la entrevista** si se produce agresión verbal o física, indicando claramente:

“Dado el tono/agresividad de la conversación, se suspende esta entrevista. Será citado/a por Inspectoría/Equipo Directivo en otro momento.”

3. **Solicitar apoyo inmediato** a Inspectoría o equipo de convivencia si la situación escala.
4. **Retirarse del espacio** si se percibe riesgo físico.

b) En espacios comunes

1. Si el apoderado genera alteraciones, un funcionario debe **acercarse acompañado** de otro adulto para contener la situación.
2. Invitar a trasladarse a un espacio privado y seguro para evitar exposición frente a estudiantes.
3. Si persiste la conducta, **solicitar retiro inmediato** del establecimiento.
4. En caso de negativa o agresión, avisar a **Carabineros** y activar protocolo de seguridad escolar.

7. Posterior al incidente

1. **Registrar el hecho** en acta o informe, señalando: fecha, hora, lugar, personas presentes, descripción de lo ocurrido.
2. **Informar al equipo directivo** y derivar a Comité de Convivencia Escolar.
3. Notificar por escrito al apoderado la suspensión o restricción de su ingreso si corresponde.
4. **Aplicar medidas según Ley Karin** cuando corresponda:
 - Informar a la Dirección y sostenedor para activar el procedimiento de investigación interna.
 - Entregar apoyo psicoemocional al funcionario afectado.
 - Adoptar medidas de resguardo (ej. entrevistas solo en presencia de directivos).

8. Medidas de subsanación y reparación

- Citar a reunión formal con el apoderado para establecer compromisos de buena conducta.
- Implementar **cartas de advertencia** y registro en el expediente del estudiante.
- Restringir ingreso a ciertos espacios o exigir entrevistas exclusivamente con directivos.
- En caso de reiteración o gravedad, elevar a **denuncia formal** en Fiscalía, Carabineros o Superintendencia de Educación.

9. Difusión

Este protocolo será:

- Publicado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2026.

PROTOCOLO INSTITUCIONAL LEY 21.801

USO, CONTROL Y RESGUARDO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo tiene por finalidad regular el uso, control y resguardo de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante la jornada escolar, con el propósito de resguardar el adecuado desarrollo del proceso educativo, la concentración académica y la sana convivencia escolar.

El uso inadecuado de dispositivos tecnológicos puede generar distracciones, conflictos interpersonales, situaciones de ciberacoso, grabaciones no autorizadas o difusión de contenido que vulnere la privacidad de los miembros de la comunidad educativa.

Por lo anterior, el establecimiento regula su uso con un criterio formativo, preventivo y de resguardo institucional.

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

OBJETIVO GENERAL

Regular el uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar para asegurar condiciones adecuadas para el aprendizaje y la convivencia escolar.

Objetivos específicos

- Promover el uso responsable de la tecnología.
- Prevenir situaciones de ciberacoso o difusión de contenido digital.
- Favorecer la concentración y participación en las actividades pedagógicas.
- Establecer procedimientos claros de actuación institucional.

ALCANCE

El presente protocolo se aplica a todos los estudiantes del establecimiento educacional durante:

- Ingreso al establecimiento
- Clases lectivas
- Recreos
- Talleres
- Actos institucionales

- Salidas pedagógicas
- Actividades extracurriculares - Academias
- Permanencia dentro del recinto escolar
- Proceso de salida del establecimiento.

DEFINICIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Se considerarán dispositivos electrónicos todos aquellos equipos tecnológicos que permitan comunicación, grabación, reproducción de contenido o conexión a internet, tales como:

- Teléfonos celulares
- Relojes inteligentes (Smartwatch)
- Audífonos inalámbricos o Bluetooth
- Tablets
- Cámaras digitales
- Consolas portátiles
- Reproductores multimedia
- Otros dispositivos tecnológicos similares.

NORMA GENERAL

Durante la jornada escolar se prohíbe el uso, manipulación o portación visible de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, salvo en las situaciones excepcionales autorizadas por el establecimiento.

Los dispositivos deberán permanecer guardados y sin uso durante toda la jornada escolar.

Prohibición de portación visible al ingreso y salida del establecimiento

Con el objetivo de favorecer un ingreso y salida ordenados y seguros, se establece que:

- Los estudiantes no deberán ingresar al establecimiento utilizando o portando visiblemente teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos.
- Los dispositivos deberán permanecer guardados en mochilas (APAGADOS) o pertenencias personales al momento del ingreso.

Esta medida busca prevenir distracciones, conflictos o situaciones de grabación o difusión de contenido dentro del establecimiento.

En caso de incumplimiento, el funcionario podrá solicitar al estudiante guardar inmediatamente el dispositivo y recordar la normativa institucional.

PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DEL DISPOSITIVO

INICIO DE LA JORNADA O DE LA CLASE

Cuando el docente lo indique, los estudiantes deberán:

- Depositar su dispositivo electrónico en el contenedor o espacio designado para su resguardo.
- Mantener el dispositivo apagado o en modo silencio.

CUSTODIA TEMPORAL

Los dispositivos permanecerán en el lugar destinado durante el desarrollo de la jornada escolar.

Retiro del dispositivo

Los estudiantes podrán retirar sus dispositivos al finalizar la jornada escolar o al término de la actividad pedagógica, cuando el docente lo autorice.

Uso pedagógico excepcional

Los dispositivos electrónicos podrán utilizarse excepcionalmente con fines pedagógicos, cuando el docente lo considere necesario, siguiendo el protocolo exigido para ello.

- La actividad deberá estar planificada pedagógicamente.
- Deberá contar con autorización de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- El uso del dispositivo deberá limitarse estrictamente al objetivo educativo.
- Una vez terminado su uso pedagógico el docente deberá solicitar los teléfonos móviles según protocolo.

El uso indebido del dispositivo durante estas actividades será considerado incumplimiento de la normativa institucional.

Excepciones justificadas

Condiciones de salud

Cuando un estudiante presente una condición médica que requiera monitoreo mediante dispositivos móviles.

El apoderado deberá presentar:

- Solicitud entrevista con Director o Inspectoría General para la solicitud formal.
- Certificado médico del especialista

SITUACIONES DE EMERGENCIA

En situaciones de emergencia o contingencia, el establecimiento podrá autorizar temporalmente el uso de dispositivos de comunicación.

PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA

Conforme a lo establecido en la Ley N° 21.801, los estudiantes no deben utilizar teléfonos móviles durante las actividades educativas. Asimismo, nuestro Reglamento Interno prohíbe su uso dentro del establecimiento.

En caso de incumplimiento de esta normativa, se procederá de la siguiente manera:

Primera falta

Cuando el estudiante:

- Utilice el dispositivo sin autorización
- No lo entregue cuando corresponda
- Lo mantenga en su poder durante la jornada escolar

Se procederá a:

1. Retiro inmediato del dispositivo.
2. Registro de la situación en hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases.
3. Entrega del dispositivo a Inspectoría para su custodia.
4. Firma de compromiso de entrega.

EL DISPOSITIVO SERÁ DEVUELTO EXCLUSIVAMENTE AL APODERADO AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.

Segunda falta

La reincidencia será considerada falta grave, aplicándose:

- Registro en el Libro de Clases como falta grave.
- Citación al apoderado con inspectoria general.
- Firma de compromiso
- Aplicación de Carta de Condicionalidad. (si corresponde)

Agravantes

Se considerará agravantes cuando el estudiante:

- Oculte un dispositivo para evadir el control institucional.
- Utilice un segundo teléfono distinto al entregado.
- Realice grabaciones, fotografías o difusión de contenido sin autorización (**falta gravísima**)

Estas conductas podrán derivar en medidas disciplinarias mayores conforme al Reglamento Interno.

PROCEDIMIENTO ANTE NEGATIVA A ENTREGAR EL DISPOSITIVO

Si un estudiante se niega a entregar el teléfono celular o dispositivo electrónico, el funcionario deberá:

1. Solicitar nuevamente la entrega del dispositivo.
2. Informar al estudiante que se encuentra incumpliendo una norma institucional.
3. Derivar la situación a Inspectoría General.

La negativa reiterada podrá ser considerada falta grave por desacato al Reglamento interno del establecimiento.

Procedimiento ante grabaciones o difusión de contenido

Se considerará falta gravísima cuando un estudiante utilice un dispositivo para:

- Grabar o fotografiar a miembros de la comunidad educativa sin autorización.
- Difundir imágenes, videos o audios a través de redes sociales o plataformas digitales.
- Utilizar el dispositivo para hostigar o intimidar a otros estudiantes.

Estas situaciones serán abordadas conforme al protocolo de convivencia escolar y prevención del acoso escolar.

Procedimiento de custodia del dispositivo

Cuando un dispositivo sea retirado a un estudiante, Inspectoría deberá:

1. Registrar el hecho en el registro institucional de celulares retenidos.
2. Verificar el estado físico del dispositivo.
3. Realizar registro fotográfico del dispositivo para dejar constancia de su estado.
4. Guardarlo en lugar seguro destinado para custodia.

Entrega del dispositivo al apoderado

El dispositivo será devuelto al apoderado bajo las siguientes condiciones:

- Presentación personal en Inspectoría
- Firma del registro de retiro
- Información sobre la falta cometida.

RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

El establecimiento adoptará protocolos para el resguardo de los dispositivos retenidos.

Sin embargo, se establece que:

El establecimiento no promueve ni exige que los estudiantes porten teléfonos celulares durante la jornada escolar, por lo que su traslado y cuidado es de responsabilidad del estudiante y su apoderado.

PRINCIPIO FORMATIVO

Las medidas contempladas en este protocolo tienen un carácter formativo y preventivo, orientado a promover la autorregulación, el respeto por las normas institucionales y el uso responsable de la tecnología.

NOTA: *La Ley N° 21.801 que comenzó a regir en marzo del presente año (2026) prohíbe el uso de celulares y dispositivos digitales en el aula, facultando a los colegios a implementar sus propios protocolos y sanciones en sus reglamentos internos. La norma restringe su uso durante la jornada escolar, permitiendo a las instituciones definir espacios, tiempos y excepciones pedagógicas, si es que así lo determinan.*

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA 2026

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

INTRODUCCIÓN

Entendemos la disciplina como un conjunto de normas, que describe el mejor contexto para nuestro trabajo educativo, y el desarrollo armónico de nuestras alumnas y alumnos.

Es decir, un escenario con límites que nos facilite un óptimo desempeño y que, a su vez, a las alumnas y alumnos les permita sentirse seguros y protegidos y, sobre todo, crecer como seres humanos libres, responsables, solidarios y honestos, entre muchos otros valores que les distinguirán como mujeres y hombres excepcionales.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Este Reglamento interno se difundirá a todos los integrantes de la comunidad educativa para su conocimiento, apropiación y cumplimiento, a través de los siguientes procedimientos:

- 1) A los padres y apoderados al momento de la matrícula o al inicio del año escolar.
- 2) A los estudiantes mediante la lectura, comunicación y reflexión al inicio del año escolar en los Consejos de Curso y/ o de Orientación.
- 3) A los docentes y personal en Jornadas de Reflexión, antes del inicio del año escolar

I. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1) Masters College Valdivia imparte dos niveles educativos de la educación Parvularia:

- Pre kínder
- Kínder
-

2) REQUISITOS DE INGRESO:

- Nivel Pre-kínder 4 años cumplidos al 31 de marzo

- Nivel Kínder 5 años cumplidos al 31 de marzo

c) HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO:

NIVEL	INGRESO Y SALIDA	
	LUNES – JUEVES	VIERNES
Prekínder	08:00 a 15:15	08:00 a 13:00
Kínder	08:00 a 15:15	

DEL INGRESO A CLASES Y RETIROS

Los estudiantes no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar en inspectoría previamente.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO A CLASES

Es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable para desarrollar desde temprana edad.

- Asistentes de párvulos reciben a estudiantes desde las 07:40 hrs. en hall de acceso del nivel.
- Con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes pueden ser acompañados por el apoderado sólo hasta el hall de acceso al establecimiento donde lo recibirá las asistentes de párvulos del nivel.

DE LA ASISTENCIA:

Los aprendizajes se logran a través de una asistencia sistemática durante el año los Padres y alumnos:

Los alumnos deberán asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de cuidar su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.

En caso de detectarse algún tipo de malestar descrito en el punto anterior Inspectoría llamará al apoderado para que haga retiro del estudiante.

Las inasistencias deberán ser justificadas en la recepción o presentar certificado médico cuando corresponda.

La inasistencia por períodos prolongados deber ser justificada oportunamente con su correspondiente certificado médico, cuando proceda, en su plazo de 48 horas máximo en Inspectoría de su ciclo. Esta entrevista deberá quedar registrada y firmada por el apoderado.

Las justificaciones por inasistencia deben realizarse en **inspectoría correspondiente a su ciclo** al inicio de la jornada. No se aceptarán justificaciones telefónicas ni escritas.

Nivel	Cursos	Sector
1° ciclo	Párvulo	Secretaria Recepción

PROCEDIMIENTO ANTE ATRASO:

- Los /las estudiantes de prekínder y Kinder que lleguen a clases después de las 8:00 am deben esperar en la recepción principal, desde donde se ubicará a la Inspectora de ciclo para registrar el atraso, entregando un pase de ingreso al aula.

- Es deber del apoderado informar vía telefónica o por correo electrónico institucional que su hijo/a llegara tarde por motivos médicos (hora médica, exámenes etc.) Si este ingreso es posterior a la hora de desayuno el apoderado es responsable de que el alumno asista desayunado al colegio.

- Cuando tenga **tres atrasos** la inspectora del nivel citará al apoderado para establecer compromiso de entrada del estudiante dejando un acta de la entrevista dando a conocer los efectos perjudiciales en el ámbito pedagógico y formación personal del estudiante definiendo estrategias en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad.

a) Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Inspectora general acordando nuevas estrategias, si la situación persiste, los padres serán citados por convivencia escolar con el fin de revisar las estrategias utilizadas.

El **NO** cumplimiento de los compromisos adquiridos por el apoderado, este será citado por Inspectoría general para aplicar medidas para apoderados.

- 1. No se realizarán retiros en horarios de recreo y/o colación de los estudiantes. En caso de que un apoderado solicite el retiro durante ese horario, debe esperar a que termine el recreo y/o almuerzo para realizar este trámite.**
- 2. No se autorizará retiros de alumnos solicitado por comunicación escrita, vía correo electrónico, vía telefónica u otro medio electrónico, está debe realizarse personalmente.**

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE RETIRO ANTICIPADO AL TÉRMINO DE LA JORNADA:

- En el caso de retiro anticipado el apoderado deberá firmar el registro correspondiente.

El registro de salida se realiza en la recepción.

SALIDA DE CLASES:

- Al término de la jornada escolar estudiantes de Educación Parvularia serán entregados por la docente y/o asistente de párvulos del nivel a su apoderado o a la persona que esté autorizada.

- Se debe comunicar al establecimiento cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún alumno o alumna a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.

- Es de suma importancia puntualidad a la hora del retiro de los estudiantes. En caso de no dar cumplimiento al retiro oportuno el apoderado será citado por el inspector de ciclo para entrevista y firma de compromiso.

No está permitido ingresar al patio de Educación Parvularia, antes y/o después de la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas.

DEL CAMBIO DE HORARIO DE JORNADA:

Nuestro colegio solicitará cambio de horario de jornada a la Entidad correspondiente (Ministerio de Educación), en forma extraordinaria en caso de: realizar actividades y/o celebraciones que involucre a todos los niveles del establecimiento o en actividades exclusivas del nivel E.P. como, por ejemplo: Fiestas Patrias, Aniversario, Capacitación de Docentes, entre otras.

De ser autorizados, Inspectoría general informará por correo electrónico institucional a los apoderados con a las menos 48 horas de antelación. Además de ser publicado en la página web y fan page de Facebook del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DESPUÉS DE LA HORA DE SALIDA:

1. Si por algún motivo el apoderado/a no puede retirar personalmente a su hijo/a del colegio, debe informar por escrito (al inicio de la jornada) en inspección de ciclo y C.I del adulto autorizado para reemplazarlo. En caso de NO ser así el párvulo NO será entregado a la persona que se presente a retirarlo.
2. Una vez finalizada la jornada escolar, en el horario correspondiente a cada día, la asistente de aula o docente, después de 15 minutos de la hora de salida, informara a inspección para que procedan a llamar al apoderado para su retiro. *El llamado al apoderado se realiza debido a que el apoderado no cumple con el retiro de su pupilo en el horario establecido de salida.*
3. En el caso de que el atraso del apoderado supere los 15 minutos, la falta será registrada en Inspectoría o recepción, si la conducta del apoderado persiste (3 oportunidades), la docente derivará el caso a inspección de ciclo quien citará al apoderado para establecer compromisos por escrito y remediales a esta situación.
4. Si el apoderado incumple con el compromiso adquirido, será citado por escrito por Inspectoría General para aplicar medida disciplinaria a apoderado.

Los convenios entre apoderados y transportistas escolares son de exclusiva responsabilidad de ambas partes. Los apoderados que empleen estos servicios deberán dejar registrados en el colegio, el nombre, cedula de identidad y el número de celular del conductor.

NOTA: El colegio no se responsabiliza por lo que pase dentro del transporte escolar, cualquier problema de indisciplina debe ser tratado con el transportista a cargo, ya que es un servicio externo contratado por los padres y apoderados.

CONDUCTOS REGULARES.

Es importante señalar que nuestro establecimiento cuenta con diversos estamentos a los cuales se deberá acudir en las siguientes instancias:

CONDUCTO REGULARES		
EVENTO	ENCARGADO	PROTOCOLO CONTACTO
<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de uniforme. - eventos en el patio - caídas - situaciones ocurridas durante recreos o momentos de alimentación. 	Inspectores de ciclo o nivel.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud vía correo institucional. - Llamado telefónico. - Solicitud cita con inspector.
<ul style="list-style-type: none"> - Conflicto entre pares, a nivel grupal o de curso - hostigamiento - acoso escolar - Bullying - cyberbullying, o cualquier situación que perturbe el clima de convivencia dentro y fuera del aula. 	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Envío correo electrónico - Solicitud entrevista
Conflicto verbal o físico que implique daño a la integridad física de los y las estudiantes.	Inspectoría General	<ul style="list-style-type: none"> - Envío correo electrónico - Solicitud entrevista
Asuntos Académicos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Notas 	Coordinadores de ciclo	<ul style="list-style-type: none"> - Envío correo electrónico - Solicitud entrevista

<ul style="list-style-type: none"> - Metodologías - Evaluaciones - Estrategias de enseñanza - Recalendarización de evaluaciones frente a ausencias prolongadas. 		
Si la dificultad académica persiste	Dirección académica	<ul style="list-style-type: none"> - Envío correo electrónico - Solicitud entrevista
<ul style="list-style-type: none"> - Rendimiento del alumno - Comportamiento - Inasistencias a reuniones de apoderados - consultas relacionadas con grupo curso 	Profesor jefe	<ul style="list-style-type: none"> - Envío correo electrónico - Solicitud entrevista
DIRECTOR		
La entrevista con el Rector es la última instancia luego de recurrir a los estamentos antes mencionados, para solicitar una hora debe acudir al colegio y solicitar cita con la secretaria de dirección.		
TODA ENTREVISTA CON APODERADOS DEBE QUEDAR REGISTRADA EN UN ACTA EN LA CUAL SE DEBE ESCRIBIR EL MOTIVO DE LA REUNIÓN Y LOS TEMAS O ACUERDOS TRATADOS.		

DEL CONSEJO ESCOLAR

Cada establecimiento educacional debe contar con un consejo escolar el cual tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que este dentro de las esferas de sus competencias (**art. 15 de la Ley General de Educación, Ley 20.370**).

Permite tener una mirada común y consensuada, respecto:

- Horizontes formativos que debe guiar la trayectoria escolar de todos los estudiantes.
- Procesos de mejoramiento de la escuela.

DE LA DIFUSION DEL CONCEJO ESCOLAR

Para la realización de reuniones del consejo escolar se convocará mediante correo electrónico institucional a los participantes que representan los estamentos del establecimiento, indicando fecha y lugar a efectuarse dicho consejo. Esta citación debe ser no inferior a 10 días hábiles anteriores al día de realización del consejo.

Los cargos y funciones que deben estar representados en el consejo escolar son:

- Rectoría
- Representante del sostenedor.
- Representante de los estudiantes.
- Representante de los apoderados.
- Representantes de los asistentes de la educación.
- Representante de los docentes.
- Convivencia Escolar.

Si el rector del establecimiento Educacional lo solicita participaran de este:

- Inspectoría General.
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Gestor del establecimiento.
- Otro integrante de la comunidad educativa.

DE LA SESIONES DEL CONCEJO ESCOLAR

En la Primera Sesión debe realizarse en el mes de marzo de cada año.

- En la primera sesión tiene que realizarse la constitución del consejo escolar para el año en curso.
- Se tienen que registrar los integrantes del consejo escolar y sus funciones.
 - Debe definirse la integración del Consejo Escolar.
 - El Consejo debe sesionar al menos 4 veces al año.
 - El sostenedor debe enviar acta constitutiva a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, dentro de los 10 primeros días hábiles partir de la fecha de constitución del consejo escolar.

- El consejo escolar es de carácter consultivo.

El Consejo Escolar debe estar informado sobre:

- a) Los logros de aprendizaje de los y las estudiantes.
- b) Informes de las fiscalizaciones de instituciones externas que se realicen en el establecimiento.
- c) Conocer el informe presupuesto anual de los ingresos y los gastos del establecimiento.
- d) Conocer ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- e) Enfoque y metas de gestión del rector del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- f) Debe ser informado sobre la evaluación del Proyecto de Integración Escolar (PIE).

Mínimos legales sobre los que debe ser consultado:

- a) El Proyecto Educativo Institucional.
- b) El plan de mejoramiento educativo (PME) del establecimiento.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- f) La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Masters College Valdivia acoge a estudiantes, cuyos apoderados estén interesados y dispuestos a compartir el Proyecto Educativo que se resume en la Visión, Misión, Sellos y Valores.

De esta manera se asume que los padres y apoderados están informados al momento de postulación y posterior matrícula del proyecto Educativo Institucional, del Reglamento interno y de Convivencia Escolar, compartiendo los valores, principios y expectativas de la propia familia.

Al momento de realizar la matrícula, el apoderado titular o suplente se comprometen de manera escrita a cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Información que también se encuentra disponible en la página oficial del establecimiento.

El establecimiento cuenta con Proyecto de Integración (PIE) para estudiantes con N.E.E transitorias y permanentes para los niveles de Pre-Kinder y Kinder.

NORMATIVA VIGENTE:

- Los cursos de kínder y prekínder se conforman de acuerdo con la edad exigida por el ministerio de Educación:
- 4 años cumplidos al 30 de marzo para prekínder.
- 5 años cumplidos al 30 de marzo para kínder
- Edad cumplida según su nivel hasta el 31 de marzo.
- Acreditar Rut y fecha de nacimiento mediante certificado de nacimiento.
- Presentar el informe educacional (certificado de estudio) firmado por el rector del Establecimiento e informe de personalidad del colegio de donde procede.
- Presentar el certificado de traslado, en el caso que corresponda.
- Presentar informes de especialista en el caso de los alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales (NEE)
- Carnet de vacuna NT1.
- El proceso de matrícula debe ser realizado por la persona que será el apoderado o en caso contrario una persona mayor de edad, el cual debe presentar un poder simple de quien será posteriormente el apoderado
- Cada grupo curso estará conformado con los adultos profesionales según la normativa vigente (educadora de párvulos, asistente técnico en párvulos)
- La matrícula de cada curso no excederá la capacidad de la sala.

SISTEMA DE ADMISIÓN ONLINE - 2024, PARA TODOS LOS NIVELES: (SAE)

Desde Pre- Kinder hasta 4º medio.

La Ley General de Educación, Ley de Subvención Escolar Preferencial y normativa actual entregada por la Superintendencia de Educación Escolar, exige un proceso de admisión objetivo y transparente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias.

Es deber del apoderado informarse de las fechas entregadas para procesos de postulación año 2024.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

De acuerdo a decreto N°241/2018 que modifica el decreto N°315, a los alumnos de párvulo se les aplicará las sanciones medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas, establecidas en el reglamento de convivencia frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del equipo de convivencia escolar y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al alumno, a sus compañeros y a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos a los cuales se pondrá especial énfasis.

Lo anterior, no impide, que en el caso del incumplimiento de los padres y/o apoderados a estas medidas, se derive a redes de apoyo, OPD y/o medida de protección a tribunales de familia.

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

En este nivel, los niños Y niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplican ningún tipo de medidas disciplinarias, pero se informará y se acordará con la familia las medidas remediales.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Siempre con el objetivo de generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, fortaleciendo el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

- 1) Toda medida formativa será de responsabilidad de el o los adultos con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo).
- 2) Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de correo electrónico institucional o de forma personal por la educadora encargada del nivel, siempre dejando en el registro de la entrevista con el apoderado.
- 3) En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños o niñas y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los apoderados para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas

conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de atención de apoderados.

4) Si las conductas presentadas por el niño o niña es de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se derivará a convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, se entreviste con el apoderado para acordar estrategias cuando ocurran estos episodios. (ver protocolo de desregulación emocional)

Si durante la jornada el niño o niña presenta algún desborde emocional, llanto desbordado y/o crisis de angustia y/o estrés emocional, y este se extienda por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro del estudiante.

REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME.

EDUCACIÓN PARVULARIA:

Alumnos usaran delantal y/o buzo escolar institucional. El calzado consistirá en zapatillas de color negro o blanco.

Nuestro establecimiento educacional, en consenso con el Centro de Padres, Centro de estudiantes, Consejo Escolar y Consejo de profesores, ha determinado el uso del uniforme escolar, por razones económicas y de equidad.

Los argumentos que avalan esta decisión son:

a) Los uniformes escolares promueven la disciplina en el colegio, ya que:

- Su uso implica que deben acatar normas determinadas.

En este sentido la presentación personal se convierte en un recordatorio visual para que los alumnos sigan determinadas normas en el colegio.

- Permite que las autoridades escolares puedan reconocer a aquellos estudiantes que pertenecen a su escuela, evitando que aquellos que no pertenecen entren en el colegio sin permiso.

- Evita discusiones entre profesores, estudiantes, padres y apoderados respecto a lo adecuado o inadecuados de determinada vestimenta.

- Ayuda a los niños a sentirse más identificados con el colegio y fortalece el sentido de pertenencia.

b) El uso de uniforme favorece la equidad, ya que:

- Evita que estudiantes, se sientan discriminados respecto a la ropa de marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres que no pueden comprarla.

- Evita que los estudiantes que no pueden comprar este tipo de ropa sufran de alguna diferenciación frente a sus compañeros y provocarles inseguridad, acoso y estrés emocional. Cuando los estudiantes van al colegio con uniforme, todos son iguales.

- Evita las comparativas y presiones sociales. Este aspecto es muy importante ya que puede tener un impacto considerable en el concepto que del estudiante tiene de sí mismo.

Los estudiantes de educación Parvularia deberá presentarse correctamente uniformados, conforme a lo señalado en el presente documento:

Uniforme
Buzo institucional
Uniforme institucional

IMPORTANTE: LOS ACCESORIOS COMO JOYAS, CADENAS, COLGANTE DE GRAN TAMAÑO Y/U OTROS ACCESORIOS QUE NO SON PARTE DEL UNIFORME INSTITUCIONAL ESTAN PROHIBIDOS. DE IGUAL MANERA LAS ZAPATILLAS CON LUCES ESTAN PROHIBIDAS YA QUE SON DE CARÁCTER DISTRACTOR PARA LOS ESTUDIANTES.

LAS PRENDAS DEL UNIFORME DEBERÁN LLEVAR MARCADO EL NOMBRE Y APELLIDO DEL ALUMNO (A). (AL REVERSO PARA QUE NO SEA VISIBLE, ESTA MEDIDA DEBE SER EN CASO DE PÉRDIDA DE ALGUNA PRENDA DE VESTIR). “EL ESTABLECIMIENTO NO SE RESPONSABILIZA POR LA PÉRDIDA DEL UNIFORME DEL ALUMNO”.

LISTAS DE ÚTILES

a) De acuerdo con la Circular N.º 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales”.

Para fomentar la responsabilidad y el normal desarrollo de las actividades académicas, los Apoderados deben abstenerse de traer materiales de trabajo para los alumnos durante la jornada normal de clases.

LOS NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA NO DEBERÁN USAR MOCHILA, YA QUE ESTA NO ES SOLICITADA EN LA LISTA DE ÚTILES ESCOLARES.

DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS:

Las salidas pedagógicas serán comunicadas al apoderado. Se recuerda que la o el apoderado al matricular a su hijo o hija en nuestro Colegio firma la autorización correspondiente a las salidas pedagógicas.

Durante las salidas pedagógicas, los alumnos que presenten comportamientos disruptivos de difícil manejo se solicitarán el acompañamiento del apoderado durante la actividad, en caso de no poder acudir deberá designar a otro adulto para esto.

La presentación del alumno, en las salidas pedagógicas, debe ser con el uniforme tradicional del Colegio o si la actividad lo requiere con el uniforme deportivo del colegio.

USO DE IMAGEN.

El uso de imágenes hace referencia a las fotos y/o videos tomados en actividades escolares dentro y fuera del establecimiento, para que sean publicadas en redes sociales oficiales del colegio y medios de difusión o publicidad del establecimiento de difusión nacional y de instituciones colaboradoras externas que realicen actividades en nuestro colegio.

DE LA ENTREVISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON ESTUDIANTES:

Como establecimiento educacional promovemos una sana convivencia escolar en nuestra comunidad educativa, por lo tanto, ante algún caso presentado o derivado al equipo de convivencia escolar, este analizará los antecedentes recopilados, entrevistará a los estudiantes con el fin de investigar los hechos y poder tomar medidas formativas y reparatorias, como así mismo medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno.

ACCIONES:

- a) Se llevará registro de los casos en carpeta de convivencia escolar.
- b) se informará a los padres y/o apoderados de los estudiantes.
- c) Se Informará al profesor jefe vía correo electrónico y/o consejo de profesores.
- d) El equipo de convivencia escolar hará seguimiento del caso, realizando trabajo en conjunto con las familias de los estudiantes.
- e) Convivencia escolar evaluará la necesidad de derivación a profesionales externos competentes para cada caso.
- f) Se solicitará informe de profesionales externos tratantes.

La entrevista que realiza la psicóloga del establecimiento es de tipo escolar y no de tipo clínico.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Regulaciones Técnico- Pedagógica:

La organización curricular se sustenta en las Bases curriculares vigentes para Educación Parvularia Las educadoras basaran la planificación de los aprendizajes en las B CEP o Programas de aprendizaje vigentes para el nivel:

- Basado en el instrumento curricular vigente las educadoras realizaran una Planificación anual de los aprendizajes y una planificación mensual basada en el plan anual.
- Se realizará acompañamiento pedagógico al aula a la educadora y otros actores directos del trabajo en aula (inglés, psicomotricidad), en cualquier ámbito de aprendizaje, al menos tres veces al semestre por curso, con la pauta de observación conocida por cada uno de ellos.
- Al término del acompañamiento se realizará una retroalimentación en el tiempo concertado entre ambas partes. (observador/acompañado)
- Al inicio del año escolar los párvulos tendrán como periodo de adaptación:
 - 15 días para Prekínder (media jornada)
 - 15 días para Kínder (media jornada)
- Durante el periodo de adaptación se realizarán experiencias exploratorias que permitirá recoger información, a modo de diagnóstico, de los aprendizajes que trae cada niño/niña.
- Los tiempos destinados a experiencias de aprendizaje en aula será de 45 minutos, favoreciendo y respetando los periodos de atención de los niños/as.
- Los estudiantes tendrán 20 minutos aproximados, entre cada experiencia de aprendizaje para compartir con sus compañeros u otros niños ya sea en forma dirigida o libre. (recreo). En las horas de patio serán acompañados por su asistente técnico de párvulo.

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Los estudiantes de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el logro de Habilidades, cumpliendo con todas las políticas que emanan del ministerio de educación para el nivel parvulario, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando una escala de apreciación. (ver protocolo de evaluación)

La vía de entrega será vía correo institucional o impreso si el apoderado así lo solicita con un periodo de 24 horas de anticipación.

TRASPASO DE NIVEL (ARTICULACIÓN) :

El establecimiento cuenta con un trabajo de articulación entre en el cual participan docentes de educación parvularia (kínder) y docentes de 1er año básico. El proceso de articulación es planificado por Dirección académica, Coordinador pedagógico y coordinadora de educación parvularia.

Estas actividades se desarrollan siguiendo un cronograma de actividades tales como; actividades de aula, visitas a sala de 1° básicos, actividades en diferentes asignaturas, etc. Esta articulación se realiza durante el segundo semestre.

NORMAS REFERIDAS A LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y URGENCIAS MEDICAS Y LICENCIAS Y/O PROBLEMAS DE SALUD.

HIGIENE Y SALUD:

La higiene y la salud constituye dos elementos básicos para entregar una educación parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Ambas son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS ESPACIOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

La importancia de la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de salas y sus elementos como: muebles y material didáctico, se realizan las siguientes acciones:

- Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos.
- Cada sala de clases cuenta con dispensadores de alcohol gel.
- Se deberá realizar ventilación diaria y constante en las salas de clases.
- Orden diario de los materiales y salas de clases.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

1. Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar medicamentos a los alumnos.
2. Se recomienda a los padres que soliciten a su médico dosis y horarios de modo que los medicamentos puedan ser administrados por sus padres y de este modo ellos podrán controlar el cumplimiento de la prescripción médica.
3. En caso de que por indicación médica se deba administrar en horario de clases, esto se hará previa autorización escrita del apoderado presentando la receta médica, de la cual se sacará una fotocopia.
4. En caso de administración dentro del establecimiento, se deberá de completar una autorización de administración de medicamentos con los datos de la persona responsable de administrarlos. (ver anexo)

DE LAS URGENCIAS MÉDICAS Y/O ENFERMEDADES EN JORNADA ESCOLAR.

1. En caso de enfermedad de alumnos (as) se avisará a inspección, quien evaluará la situación y en caso de ser necesario, se dará aviso al apoderado para el retiro del estudiante.
2. En caso de accidente se avisará al apoderado y activará el protocolo de accidente escolar el o la estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento al centro asistencial siempre y cuando la emergencia así lo requiera y/o el apoderado no pueda acompañarlo al centro asistencial.

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS:

1. Deben ser entregadas en un plazo de 48 horas, desde la inasistencia del alumno en la inspección correspondiente a cada ciclo.
2. Inspección, se informará al profesor jefe o de asignatura y así acordar recalendarización de posibles evaluaciones pendientes o modificación de actividades en la asignatura de educación física.
3. No se aceptarán fotocopias de licencias médicas, por lo tanto, el apoderado debe dejar en el colegio la original.
4. **Toda licencia médica debe cumplirse.** Si el apoderado decide que su pupilo asista, aún estando con licencia médica, el estudiante deberá ser retirado por el apoderado.

Si el o la estudiante sufre algún accidente en el hogar que implique atención médica este no debe acudir al establecimiento hasta que sea tratado médicamente. De detectarse alguna situación así, se llamará al apoderado para que sea retirado y se atienda la necesidad del alumno/a.

PROBLEMAS DE SALUD CONTAGIOSOS.

1. En el caso de algún problema de salud contagioso, viral o infeccioso, es necesario tomar todas las precauciones con el objeto de que el apoderado realice todas las gestiones para atender debidamente a su pupilo o pupila y resguardar así a los demás estudiantes de un posible contagio. Las medidas adoptadas en estos casos son las siguientes:
2. El o la estudiante que esté afectado con alguna enfermedad contagiosa (pediculosis, conjuntivitis, sarna, varicela, sarampión, etc.) debe abstenerse de asistir al Colegio hasta que sea dado de alta por un facultativo o se compruebe que su problema se ha solucionado completamente. La enfermedad que tenga el estudiante es motivo de solidarizar y no de discriminar, es por ello por lo que la situación debe ser tratada con cautela y prudencia.
3. El retorno a clases de él o la estudiante será autorizado luego de confirmar, personalmente en Inspección General, la ausencia del problema o según lo requiera la situación, presentando el certificado de alta médica.

RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO:

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula y un apoderado suplente.

VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADAS/OS: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante **correo institucional**. Otros medios complementarios son página web oficial, LIRMI y redes sociales oficiales.

REUNIONES DE APODERADAS/OS: Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la educadora de párvulo y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Las reuniones de apoderados serán informadas vía correo institucional y por medio de las redes sociales de nuestro colegio.

Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por la educadora de párvulo, previa coordinación con Dirección Académica o Convivencia Escolar.

La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones por parte del colegio es de carácter obligatorio.

Apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su inasistencia y deberá ser reemplazado por el apoderado suplente. para informarse sobre lo tratado en reunión.

DE LAS ENTREVISTAS E INFORMES

Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo con las necesidades de la alumna, alumno o familia por parte de la educadora de Párvulos del nivel.

Los Informes que dan a conocer los avances de una alumna o alumno, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre. Los Informes semestrales serán entregados vía correo institucional o impreso si el apoderado así lo solicita, esta solicitud se debe realizar a la educadora del nivel será entregado en un periodo de 48 horas, posterior a la solicitud.

DE LAS ENTREVISTAS

Las entrevistas deben ser solicitadas en secretaria de recepción del colegio. Se solicita encarecidamente, respetar esta norma para permitir un adecuado desempeño laboral.

Los padres y apoderados podrán ser citados por otros estamentos del establecimiento (convivencias escolares, inspectores de ciclo, etc)

Las docentes deberán entregar información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto.

Las educadoras de párvulos no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los estudiantes.

DE LOS JUGUETES:

Las alumnas y alumnos no están autorizados para traer juguetes al colegio. Además, está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPad, entre otros.

CON EXCEPCIÓN de cuando sea solicitado por la o las educadoras como estrategia pedagógica y solo en días determinados, solicitud que se realizará a los apoderados vía correo electrónico institucional.

PARA LAS ALUMNAS Y ALUMNOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA NO ESTÁ AUTORIZADO TRAER CELULAR.

DEL DINERO:

Los padres y apoderados de estudiantes del nivel parvulario no deben enviar sus hijos/as con dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada e informada previamente al apoderado el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito a la docente.

DE LOS ACCESORIOS:

Los padres y apoderados de estudiantes del nivel parvulario no deben de traer al Colegio, joyas u otros objetos de valor distintos a los útiles escolares, sin la autorización de la docente.

El establecimiento no se responsable de la pérdida o daño de dichos objetos.

DE LA ALIMENTACIÓN:

En nuestro colegio los estudiantes de educación parvularia reciben desayuno y almuerzo a través del programa JUNAEB.

En caso de que el o la estudiante presente alguna condición alimentaria particular deberá ser informada a la educadora del nivel y traer el Certificado médico que corresponda referente a su alimentación.

DETERIORO INMUEBLES O INFRAESTRUCTURA

Los padres o apoderados serán responsables de los deterioros de cualquier bien del establecimiento ocasionado de forma intencional o dolosa por su pupilo, correspondiendo pagar la reparación o el valor del bien destruido, siempre que así sea considerado por el encargado de convivencia escolar y/o rector establecimiento.

CONSIDERACIONES

Este documento llamado “REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA”, se basa en el REGLAMENTO INTERNO 2025 de nuestro establecimiento, por lo tanto, rige, además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las “sanciones”, puesto que, si bien los párvulos pueden recibir sanciones por faltas cometidas, estos deben aplicarse siguiendo criterio por edad del estudiante.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo con las normativas vigentes.

Estará disponible en la página Web del colegio y en recepción de nuestro establecimiento. Asimismo, se enviará una copia de este a través de LIRMI.

PROTOS

DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Por medio de este protocolo, nuestro colegio establece orientaciones, procedimientos y normativa de acuerdo con las leyes vigentes, con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de los párvulos de nuestro colegio.

Debemos señalar que la vulneración de derechos es ejercer maltrato infantil, el cual “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, verbal o psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

Omisión: entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra.

Supresión: son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos.

Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.” (UNICEF)

Se distingue los siguientes tipos de maltrato:

a) **Maltrato Físico:** toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de una castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Indicadores en el niño:

1. Cauteloso respecto del contacto físico con los adultos.
2. Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran.
3. Muestra conductas extremas: agresividad o rechazo extremos.
4. Parece tener miedo a sus padres, de ir a casa, y llora al terminar las clases.
5. Dice que su padre/ madre le ha causado alguna lesión.
6. Va excesivamente vestido y se niega a ir al baño en frente a otros.
7. Es retraído y no participa en actividades y juegos comunes.
8. Ingresos múltiples en distintos hospitales
9. Hermanos con enfermedades raras, inexplicables o nunca vistas.

b) **Maltrato emocional o psicológico:** el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar, ignorarlos y corromperlos.

Indicadores en el niño (a):

1. Retraso en el desarrollo emocional e intelectual: desconfianza hacia el adulto, inhibición en el juego.
2. De 2 – 6 años: retraso del lenguaje, disminución de la capacidad de atención, inmadurez socioemocional, agresividad, pasividad frente a las relaciones sociales, hiperactividad.

c) **Abuso sexual:** Es una forma GRAVE de maltrato infantil, es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación Sexual.

INDICADORES FÍSICOS EN EL NIÑO/A :

1. Dificultades para caminar o sentarse.
2. Dolores abdominales o pelvianos.
3. Ropa interior rasgada, manchada.
4. Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
5. Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
6. Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.
7. Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales que no se explican cómo accidentales.
8. Genitales o ano hinchado, dilatados o rojos.
9. Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
10. Enfermedades venéreas, VIH- sida, entre otras.
11. Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, y pérdida de tonicidad del esfínter anal con salida de gases y deposiciones.
12. Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos alimenticios.
13. Tienen semen en la boca, genitales o en la ropa.
14. No controla esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.
15. Embarazo especialmente al inicio de la adolescencia cuando es incierta la identidad del padre.
16. Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

d) **Abandono y negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

- a) Indicadores en el niño:
1. Pide o roba comida.
 2. Comportamientos auto gratificantes.
 3. Somnolencia, apatía, depresión.
 4. Hiperactividad, agresividad.
 5. Tendencia a la fantasía.
 6. Ausentismo escolar.
 7. Se suele quedar dormido en clases.
 8. Llega muy temprano al colegio y se va muy tarde.

Se entenderá además por vulneraciones de derecho
a) Enfermedades reiteradas sin tratamiento o atención médica.
b) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
c) Sin controles de salud (Niño sano)
d) Descuido en la higiene y/o presentación personal.
e) Baja asistencia o en forma irregular a clases, sin justificación médica.
f) Ropa sucia o inadecuada para el clima.
g) Atrasos reiterados al ingreso de la jornada o en el retiro.
h) Estudiante permanece sin presencia de adultos en el hogar
i) Cuando no hay atención de especialista según lo solicitado por el colegio, debidamente respaldado en actas.
j) Estudiante circula solo(a) por la calle.
k) Estudiante es retirado (a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
l) Estudiante es retirado por personas no autorizadas en su ficha respectivas
m) Que el menor deba asumir el cuidado de sus hermanos menores

Si la docente del nivel se entera o sospecha de hechos aparentemente de vulneración de derechos cometidos contra un estudiante al interior del colegio o en su entorno ya sea familiar o no, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna:

1. Es importante no actuar apresuradamente.
2. El actuar debe ser preventivo y protector.
3. Un procedimiento inadecuado puede aumentar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.
4. siempre ha de primar el interés superior del niño situación. por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR EN CASO DE VULNERACION DE DERECHOS

PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR EN CASO DE VULNERACION DE DERECHOS	RESPONSABLES
Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a convivencia escolar del establecimiento. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.	Comunidad educativa
<p>Agresiones físicas:</p> <p>Rector Convivencia escolar deberá activar el protocolo y acompañar al adulto con quien el menor abrió relato al servicio de urgencia a constatar lesiones y realizar denuncia con carabineros.</p>	Rector Convivencia escolar
PLAZO: 24 HORAS	
<p>Agresiones psicológicas y/o negligencia parental.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se informa al Equipo de Convivencia Escolar. - Se entrevista a educadora de nivel. - Se realiza observación en el aula. - Se entrevista al apoderado y se obtiene autorización para evaluar al estudiante. Además de entregar psico-educación a la familia. - Se realiza visita domiciliaria para conocer en terreno la situación familiar del estudiante. 	Dupla psicosocial Convivencia escolar
PLAZO: 7 DIAS HÁBILES	
RESULTADOS	
<p>Se comunicarán los resultados de la indagación al director/a del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo con los resultados obtenidos.</p> <p>En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, centros de salud mental u otra.</p>	Dupla psicosocial RECTOR
SEGUIMIENTO	
<p>Realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.</p> <p>Reuniones con profesionales de redes o programas externos.</p>	Dupla psicosocial / Equipo de convivencia escolar

PROTOCOLO EN CASO DE QUE UN ALUMNO ESTE SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL

ETAPA 1:	DETECCIÓN DEL ABUSO
RESPONSABLE	Cualquier integrante de la comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres y apoderados/asistentes de la educación, directivos.
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Mostrar una actitud que permita que el alumno/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. - No interrumpir, presionar, ni hacer preguntas innecesarias respecto a detalles. - Transmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa. - No cuestionar ni enjuiciar el relato del niño del estudiante. - En lo posible registrar en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar). - Informar a encargada de Convivencia Escolar y Rector - Desde que el estudiante revela el abuso se resguardara la intimidad e identidad del estudiante, sin exponerlo ante la comunidad ni interrogarlo inoportunamente. <p><i>No notificar o denunciar un abuso sexual nos hace cómplices de esta situación.</i></p>
PLAZO	Primeras 2 horas después de detectado el hecho
ETAPA 2:	DERIVACIÓN
RESPONSABLE	Quien recibe la información.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar reunión de carácter urgente con Rector y Encargada de Convivencia Escolar. - Informar la situación de manera oral entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
Plazos	2 horas después de la recepción de la información.
ETAPA 3:	ENTREVISTA CON ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR
RESPONSABLE	Encargada de convivencia escolar
Acciones	- La encargada de Convivencia Escolar tomara contacto con el estudiante para conocer los hechos y redactar un acta para posteriormente realizar la denuncia correspondiente.
ETAPA 4:	COMUNICACIÓN CON EL APODERADO

RESPONSABLE	Encargada de convivencia escolar
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado del estudiante con el fin de darle a conocer lo observado y/o denunciado por el alumno/alumna. - Registrar la entrevista en un Acta. - informar que se hará la denuncia a la Policía de Investigaciones o que ya se realizó en caso de que el apoderado no haya asistido a la citación. - En el caso que sea el mismo apoderado/a sea el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
Plazos	24 horas desde que se toma conocimiento de la denuncia
ETAPA 5:	DENUNCIA
RESPONSABLE	Rector
Acciones	<p>Se realizará la denuncia con todos los antecedentes recopilados a Policía De Investigaciones (PD) al organismo que corresponda.</p> <p>Si es necesario se solicitan medidas de protección</p>
Plazos	Las primeras 24 horas conocido el hecho o establecida la presunción.
ETAPA 6:	MEDIDAS DE RESGUARDO
RESPONSABLE	Rector, Dirección Académica, Inspectoría General, encargada de Convivencia Escolar y profesor jefe.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer las medidas de apoyo pedagógicas para el alumno/a afectado/a. - Brindar apoyo psicosocial (si es necesario) - Informar al apoderado y/o tutor del alumno/a de estas medidas. - Informar mensualmente la situación y avances del alumno/a en el ámbito pedagógico, psicológico y social.
Plazos	7 días desde la toma de conocimiento de la situación
ETAPA 7:	SEGUIMIENTO DEL CASO
RESPONSABLE	Encargada de convivencia escolar y profesor jefe
Acciones	- Realizar un seguimiento de las medidas pedagógicas y el cumplimiento de estas para evitar la deserción escolar.

	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener información actualizada del caso denunciado. - Mantener contacto con apoderado para entregar informe mensual del alumno. <p>*El colegio deberá colaborar con la entrega de oficios o informes que sean requeridos por el tribunal competente o por la autoridad o institución que se lo solicite.</p>
Plazos	Cada mes, por el periodo que dure la investigación.

PLAN DE INTERVENCIÓN:

Objetivo general es lograr el apoyo y contención a los involucrados.

Objetivos específicos y acciones que debe realizar cada estamento del establecimiento, como apoyo al estudiante.

- Las acciones planteadas en este plan deben dejar en claro las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, también medidas o acciones que involucren a los padres y apoderados como tutores responsables en favor de los estudiantes involucrados.

- Se debe estipular las redes de apoyo que tendrán los involucrados y coordinar reuniones con dupla psicosocial del establecimiento y redes externas, si es necesario.

- Ante cualquier acción se debe resguardar la seguridad de los estudiantes, sin exponer temas delicados públicamente.

- El encargado de convivencia escolar y/o equipo de Convivencia Escolar del área, deberán brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección y acciones del plan de intervención para apoyar pedagógicamente al el o la estudiante de acuerdo a su nivel, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

- Convivencia escolar deberá informar al profesor jefe de el o la estudiante afectado/a y convocar un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras por parte tanto de docentes como de apoderados.

- Dentro de las responsabilidad y acciones de los apoderados, deben asistir a reuniones que se soliciten y colaborar con la ejecución del plan de intervención.

SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTE

SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTE

Se considera como accidente escolar el ocurrido en el establecimiento o en el trayecto, tanto de ida como de regreso, en actividades escolares o extraescolares programadas por el Colegio. Todo estudiante accidentado debe ser atendido en enfermería, y se comunicará al apoderado sobre la situación acaecida.

a) Todo estudiante accidentado o quien presencie el accidente deberán informar de inmediato en Inspectoría.

b) Los Inspectores, profesores, educadores, o quien asuma la situación, inmediatamente después de entregar la atención primaria respectiva, deberán informar a Inspectoría de ciclo.

c) El inspector de ciclo será el encargado de completar el Formulario de Accidente escolar.

d) El inspector de ciclo será la persona que deberá informar al apoderado lo ocurrido vía telefónica.

f) Quien asuma la responsabilidad frente al accidentado, deberá tomar las medidas necesarias de protección al accidentado, con el propósito de cautelar su integridad física.

g) El accidentado será llevado al Hospital base Valdivia (Atención Urgencia), de contar con seguro escolar público o a clínica alemana en caso de contar con seguro escolar privado. Para el traslado será en servicio de taxi acompañado de Inspector de ciclo o asistente de la educación.

h) El Establecimiento, tendrá la obligación de avisar al apoderado que el estudiante está siendo trasladado al servicio de urgencia, explicarle la razón con el fin que éste (el apoderado) acuda a la brevedad al centro de urgencia y se haga cargo del afectado.

i) Si por fuerza mayor no se puede completar el Formulario de Accidente antes de llevar al alumno al Servicio de Urgencia, se podrá hacer este trámite al término de la atención médica. El plazo para presentar el formulario en la oficina de salud correspondiente es de 24 horas.

j) Después de la atención del accidentado en el Hospital, el apoderado debe retirar el Certificado de Atención que emite el recinto médico.

DEL SEGURO ESCOLAR

El o la estudiante deber ser llevado al centro asistencial público o privado según indique el apoderado al momento de la matrícula.

Tipo de seguro	Lugar de atención
Seguro escolar publico	Hospital Base Valdivia
Seguro escolar privado	clínica alemana de Valdivia

NORMAS REFERIDAS A LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA.

El reglamento interno y manual de convivencia es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

a) El reglamento interno y manual de convivencia se encuentra en constante revisión y actualización de manera anual, según las nuevas disposiciones y normativas del ministerio de educación.

B) El reglamento interno y manual de convivencia es analizado en los consejos de evaluación, para luego ser modificado según sugerencias y normas vigentes.

c) Se dispondrá de un Reglamento interno y manual de convivencia en la entrada del establecimiento, en la biblioteca y sala de Profesores.

Durante el periodo de matrícula y/o inicio del año escolar, el apoderado se informará del presente Manual de Convivencia Escolar y de su Reglamento. Correspondiendo al establecimiento entregar una copia del documento al apoderado en la primera reunión del año escolar o al momento de la matrícula.

El manual se encontrará disponible en la página web de la institución, <http://www.masterscollegevaldivia.cl>, como también los protocolos respectivos.

Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el equipo Directivo y la Dirección del establecimiento, previa consulta al Comité de Convivencia, Consejo Escolar y cuerpo de Profesores. Amparados en la normativa vigente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES

ANTECEDENTES IMPORTANTES:

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, tengan como consecuencia incapacidad o daño. Se considera también como accidente escolar los que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes están protegidos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. Este seguro quedara sin efecto si el apoderado decide hacer uso del Sistema de Salud Privado.

El siguiente procedimiento se aplicará en:

Todas las actividades curriculares lectivas; todas las actividades extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo, por la administración del establecimiento; todas las dependencias internas, en especial, en los patios, cancha y laboratorios de ciencias y computación.

El Protocolo deberá ser conocido por todo el Personal del establecimiento, por sus alumnos y alumnas y por todos los padres y apoderados del Colegio.

En caso de que el accidente haya ocurrido en clases de Ed. Física o en el aula el/ la profesor/a no puede dejar al curso solo, sino que se debe enviar a un estudiante a solicitar la ayuda de un inspector de patio.

En ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.

ACCIDENTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

ACCIDENTES LEVES:

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves tales como: caídas al correr, rasmilladuras, erosiones, cortes superficiales en la piel, golpes menores, choques corriendo con personas u objetos, contusiones de efecto transitorio, etc.

PROCEDIMIENTO:

- a. El estudiante accidentado será llevado a la enfermería en donde se evaluará su condición.
- b. En la sala de enfermería el inspector o funcionario capacitado aplicará los primeros auxilios requeridos para una lesión leve.
- c. El inspector de ciclo registrará la atención del accidente en bitácora, hoja de registro u otro mecanismo de registro.

- d. El alumno o alumna se incorporará a clases.
- e. Se informará al apoderado de lo sucedido y se le entregará la declaración de accidentes escolar para que la lleve al hogar, a modo de precaución.

ACCIDENTES MENOS GRAVES:

Son aquellos como: dislocaciones articulares, esguinces de tobillos grado 2- 3, heridas sangrantes no superficiales, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, cortes, etc.

PROCEDIMIENTO:

1. El estudiante accidentado será llevado a la enfermería en donde se evaluará su condición. Se trasladará en camilla, silla de ruedas o por sus propios medios.
2. En la sala de enfermería el encargado aplicará los primeros auxilios requeridos para una lesión menos grave. Se aplicarán las medidas de primeros auxilios apropiadas (inmovilización, afrontamiento, limpieza, etc.)
3. Se estabilizará al alumno, para poder evaluar la magnitud del accidente.
4. El inspector de ciclo avisará telefónicamente al apoderado para que concurra al establecimiento a retirar al accidentado y llevarlo al centro asistencial que estimen más conveniente.

En caso de no ser ubicada alguna de las personas antes mencionadas y luego de un tiempo prudente, (de acuerdo al tipo de accidente) el alumno será llevado por algún funcionario del Colegio al centro Asistencial más cercano.

5. El inspector de ciclo deberá completar y entregar junto al accidentado se debe adjuntar Formulario de Accidente Escolar, en triplicado, el que será solicitado en el centro de asistencia pública.
6. El alumno o alumna accidentado, siempre, debe estar acompañado por un adulto.

ACCIDENTES GRAVES:

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, fracturas, fracturas expuestas, golpes serios o con compromiso de conciencia, Traumatismos Encéfalo Cefálicos (TEC), ya sean abiertos o cerrados, elementos extraños en los ojos, intoxicaciones, obstrucciones respiratorias severas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El estudiante accidentado recibirá los primeros auxilios en el lugar del accidente. Los primeros auxilios podrán ser realizados por un profesional del establecimiento más próximo al lugar del accidente que cuente con capacitación actualizada de primeros auxilios.

2. En caso de que los primeros auxilios determinen que el accidente produjo daños graves se llamará inmediatamente al centro de urgencia correspondiente para solicitar envío de ambulancia. Mientras se espera su llegada se mantendrá en observación constante realizando los procedimientos necesarios.
3. Se realizará la “Declaración individual de accidentes escolares” y se dará aviso inmediato al apoderado.
4. En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado o éste se encuentre muy lejos del colegio, el colegio podrá trasladar al alumno en una ambulancia acompañado de un funcionario del establecimiento. De no presentarse la ambulancia, el colegio se reserva el derecho a tomar las medidas necesarias para preservar la integridad del alumno afectado. Dentro de estas medidas excepcionales se encuentra el traslado del alumno en un vehículo particular (si es pertinente hacerlo) a algún centro asistencial siempre y cuando el establecimiento cuente con autorización firmada por el apoderado, para ser trasladado en un vehículo particular.
5. Todo accidente y su procedimiento será consignado en el registro de accidentes de cada inspectoría ya sea manual o digital.

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR EN EL TRAYECTO DESDE SU CASA HABITACIÓN AL ESTABLECIMIENTO IDA Y REGRESO.

Se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso (sin desviarse), como toda lesión que sufran el alumnado, entre su casa y el Colegio.

PROCEDIMIENTO:

En el caso que un alumno (a) de nuestro colegio sufra un accidente en el trayecto de ida o regreso al colegio, se recomienda seguir los siguientes pasos:

- 1) En el momento en que sufra el accidente de trayecto debe solicitar ayuda a la(s) persona(s) que esté a su lado. Ellos serán los encargados de llamar a la ambulancia y contenerlo.
- 2) Si está próximo al Colegio y está en condiciones, trasládese a este, acá se seguirán los pasos del Protocolo en cuestión para su traslado.
- 3) En caso de inconsciencia, lo más probable es que sea derivado al centro de atención más cercano.
- 4) Una vez prestada la atención médica, el apoderado o tutor del estudiante debe poner en antecedente del accidente al Colegio y solicitar el Formulario del Seguro de Accidente Escolar por medio de los Inspectores de ciclo, para ser presentado en el Hospital.

I.- INDICACIONES GENERALES:

Por salida pedagógica se entiende como toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Valdivia, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

Cualquiera sea la actividad para realizar fuera del establecimiento se debe cumplir lo siguiente:

- 1.-El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a su respectivo coordinador de ciclo con a lo menos 20 días de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.
2. Junto con la solicitud se debe adjuntar:
 - La planificación de la actividad.
 - Profesor/a encargado/a y/o profesor/a acompañante.
 - Apoderados/as, si lo hubiere.
 - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
3. Existirá un formato único para la planificación de las salidas pedagógicas, para actividades fuera del colegio.
4. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar los mismos subsectores. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.
5. Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará, lo mismo en caso de talleres. Esto debe ser coordinado por el encargado de ciclo.
6. El Profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere transporte, deberá coordinarlo con secretaria, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos.
7. Los apoderados al momento de la matrícula autorizan las salidas de sus hijos/as durante el año escolar vigente.

DE LA IDENTIFICACION

1. Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el/la inspector/a podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.

CONDICIONES DURANTE LA SALIDA:

1. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento del colegio. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda. Dicha falta debe quedar registrada en su hoja de vida y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.

2. Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del alumno (a)

3. Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.

4. Todos los estudiantes quedan protegidos por la ley de accidentes escolares (dec.313).

5. En caso de accidente múltiple o individual, el profesor acompañante deberá dar aviso de inmediato a la secretaria del colegio quien a su vez informará al director, el que instruirá para dar aviso a los apoderados y el traslado al lugar.

DE LA SEGURIDAD E IDENTIFICACION

1. El encargado deberá cerciorarse que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.

2. Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:

a. A. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos

b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.

c. Si observan que un compañero(a) se siente mal.

D. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.

E. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas.

Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.



AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Yo _____, apoderado de _____ alumno (a) del curso _____, autorizo a _____ cargo _____, del Establecimiento Educacional Masters College Valdivia, a que administre:

El medicamento _____

Los días _____

El siguiente horario: _____

Por patología: _____

Forma de administración (*): Seleccione la opción.

_____ El alumno (a) se acercará a Inspectoría

_____ Inspector se acerca al alumno.

Firma apoderado (a)

Firma encargado

En caso de emergencia llamar al teléfono: _____

Se adjunta: Fotocopia de receta médica y con envase original el medicamento.

Alcance:

1. el registro de la administración del medicamento quedará en libro registro de enfermería.
2. (*) Será de responsabilidad del alumno acercarse a inspectoría para la administración del medicamento, a excepción de que se considere lo contrario en acuerdo entre el establecimiento y el Apoderado (a) por alguna condición necesaria

PROTOCOLO POR SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)¹.

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)⁴.

Cabe destacar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa de desarrollo que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como:

- correr por la sala mientras otros trabajan
- esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio
- salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas)
- no poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad
- escaparse del adulto
- gritos sin estímulo provocador aparente
- lanzar objetos dentro o fuera de la sala
- apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde
- aislarse de los otros
- agredir física o verbalmente a compañeros o adultos
- temblores corporales
- sensación de sofoco, entre otros.

Antes estos signos de desregulación emocional los pasos a seguir serán los detallados a continuación:

PROCEDIMIENTO ANTES ESTOS SIGNOS DE DESREGULACIÓN

Para abordar conductas desafiantes y/o desborde emocional, se debe tener en consideración:

ABORDAJE	1. Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será la profesora jefe, docente PIE (si corresponde) de la sala o el/la profesor de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos.
SI LA CONDUCTA NO MEJORA.	Si la conducta del niño no mejora o disminuye y se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje dentro del aula se solicitará la presencia de inspectoria o en su defecto y según sea el caso a alguien del Equipo de Convivencia Escolar y/o del Equipo PIE.

Recuerde considerar los siguiente:

- a) Considerar que un niño que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera.
- b) Mantener la calma y no tomar la conducta del alumno como un ataque personal.
- c) Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.
- d) Considerar que el niño se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse.
- e) En caso de que el niño requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene.
- f) Intentar visualizar lo que genero la situación, para empatizar con la emoción del alumno, expresando que entiende lo que le está sucediendo.
- g) Dar un espacio para que el alumno pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.
- h) Ofrecer al alumno palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar".

DE LA NO REGULACIÓN	<p>En el caso de que el alumno no logre regularse a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, y su actuar pone en peligro su integridad y la de los otros integrantes de la comunidad, el inspector de ciclo deberá informar a los padres, vía llamado telefónico, de su desregulación y evolución de esta y que no ha logrado integrarse a sus actividades académicas hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo o hija a calmarse. Se les solicita retirar a</p> <p>Su pupilo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo siempre bienestar de el o la estudiante.</p>
DEL REGISTRO EN EL LIBRO DE CLASES.	<p>La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, debe realizar la descripción del suceso dejando escrito quienes intervinieron en la contención.</p>
ENTREVISTA CON EL APODERADO	<p>Convivencia Escolar citará al apoderado para análisis de los hechos y las medidas aplicadas, evaluará la derivación a las redes y/o coordinará reunión de trabajo colaborativo con la institución a la que pertenezca al alumno en caso de que asista a una (terapia ocupacional, sicologo,etc.)</p>
SEGUIMIENTO	<p>Convivencia escolar será el equipo encargado de monitorear al el o la estudiante que sufrió el episodio de desregulación emocional para ver la evolución e integración de este en sus actividades escolares diarias y así monitorear que las medidas y/o compromisos tanto de la familia como del colegio se están llevando a cabo.</p>

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA

DISPOSICIONES GENERALES:

Vistos los decretos de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación de la República de Chile, sus disposiciones y las facultades conferidas en ellos; Rectoría del Colegio, en conjunto con el Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores, aprueban la normativa de Evaluación y Promoción de Educación Parvularia, la cual será aplicada en el transcurso del año escolar. Siendo informada a toda la Comunidad Educativa al inicio del presente año lectivo.

La actual normativa, tiene como propósito establecer los procedimientos de evaluación y promoción escolar del Establecimiento Educacional Masters College Valdivia, en conformidad a los decretos vigentes establecidos por el Ministerio de Educación. Enfatizando en que la evaluación, en cualquiera de sus formas, se entiende como un procedimiento sistemático, inherente al proceso de enseñanza- aprendizaje, mediante el cual se recoge información de los objetivos de aprendizaje y sus procesos, a través de la aplicación por parte de la Educadora de Párvulos y/o Docentes de asignatura, que se desempeñen en los niveles, de una variedad de instrumentos de evaluación.

EVALUACION:

Art.1: El Colegio adoptará períodos semestrales de evaluación, adhiriendo a la distribución semestral de todo el Establecimiento; extendiéndose de acuerdo con las fechas determinadas por el Calendario Escolar Ministerial de Educación y la programación del Calendario Anual de actividades del Establecimiento.

Art. 2: El proceso evaluativo de Educación Parvularia contempla la entrega de Informes al Hogar, siendo entregado el primero a fines del Primer semestres y el segundo al finalizar el año escolar.

Art. 3: Los alumnos de Educación Parvularia de los niveles, Primer Nivel de Transición (Pre-kinder) y Segundo Nivel de Transición (Kínder) serán evaluados, con un informe cualitativo, correspondiente a los aprendizajes mínimos declarados por parte del Ministerio de Educación, explícitos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia y Programa de Estudio del nivel.

Art. 4: El presente reglamento considera tres tipos de evaluación:

Formativa diagnóstica:

Es aquella que permite conocer las condiciones iniciales a cada unidad de aprendizaje. Es de carácter indagador para detectar necesidades y capacidades previas. Su propósito es tomar decisiones pertinentes para hacer el proceso académico más eficaz.

Formativa proceso:

Esta evaluación se utiliza para monitorear continuamente el nivel de logro de aprendizaje propuesta por el docente a los estudiantes, evidenciando dificultades particulares en el proceso de enseñanza aprendizaje. Su propósito es evaluar el proceso de cada estudiante a lo largo de una unidad temática.

Formativa sumativa:

La evaluación formativa sumativa mide el nivel de logro de los aprendizajes adquiridos por los estudiantes al finalizar un periodo de tiempo determinado. Su propósito es tomar decisiones para la acreditación en función de los objetivos establecidos, además permite averiguar si los objetivos de aprendizaje fueron alcanzados y tomar decisiones pedagógicas pertinentes.

Art. 5 Según los agentes responsables de la evaluación:

Corresponderá a la Educadora de Párvulo y/o de los docentes de asignatura del nivel delinear, planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo. Siendo la Coordinadora del nivel junto a Dirección Académica quienes visarán la aplicación del proceso evaluativo en períodos a convenir. La Educadora de Párvulo y docentes de asignatura del nivel deberán resguardar los procesos de auto-evaluación por parte de los alumnos, de manera de llevar a cabo un acompañamiento que favorezca el desarrollo de su autonomía y su capacidad metacognitiva. Lo anterior a través del desarrollo de diferentes experiencias de aprendizaje que permitan liderar cuestionamientos que inviten al alumno a reflexionar sobre el desarrollo y desempeño de su trabajo.

Art.6 En los niveles de Educación Parvularia los métodos de evaluación serán los siguientes:

Instrumento	Descripción
Portafolio de Aprendizaje:	El portafolio constituye un recurso evaluativo que permite dejar registro de diferentes instancias de experiencias de aprendizaje y procedimientos evaluativos de los alumnos, a través de la evidencia del desarrollo de diferentes actividades (Ej: guías de trabajo).
Pauta de cotejo	Es un instrumento que sirve para analizar, de forma dicotómica, la presencia o ausencia de un indicador de evaluación en los estudiantes.
Rúbrica	Es un instrumento que sirve para medir diferentes aprendizajes, en los estudiantes, a través de la caracterización de niveles de logro.
Entrevista:	Las entrevistas permiten el intercambio de información con los padres y/o apoderados y promueve la colaboración de la familia en el proceso educativo y de aprendizaje de los niños y niñas.
Escala de apreciación	Es un instrumento que tiene la misma estructura que las listas de cotejo, pero incorporan más de dos variables en la observación y pueden incluir niveles de desempeños asociados a una escala numérica.

Procedimientos de Observación	Referidos a aquellos métodos (listas de cotejo, escalas de apreciación, registro de observación y rúbrica) que permiten obtener información a través de la observación del desempeño de los alumnos según determinados aprendizajes esperados. Lo anterior pudiendo desarrollarse en grupo o de manera individual.
-------------------------------	--

Art.7: Las categorías de medición que se registrarán en los informes cualitativos, en las cuales se jerarquiza un grado de desempeño dentro de un orden según el nivel de manejo observado, incluyen los siguientes indicadores:



INICIA EL APRENDIZAJE: se entiende que el niño (a) no presenta la habilidad o que esta se presenta cuando es incentivada por el adulto.

APRENDIZAJE EN DESARROLLO: El niño presenta la habilidad, pero no se muestra aún como bien afianzada o segura, requiriendo de la ayuda de otro. O bien el niño no lo realiza de manera constante.

APRENDIZAJE ADQUIRIDO: El niño presenta la habilidad de manera consolidada, segura y constante sin requerir apoyo del adulto.

Art.8: La periodicidad de la evaluación variará de acuerdo con la planificación y la organización del Equipo de Educación Parvularia, el cual estará determinado según el tipo de actividad y situación particular. Cabe destacar que la evaluación es un proceso continuo que acompaña todo el proceso de aprendizaje de los alumnos, evaluando de manera formativa el término de cada unidad de aprendizaje.

PROMOCION:

Art.9: El Colegio informará a los padres y apoderados, a través de la Educadora de Párvulo del nivel, sobre el rendimiento académico de sus hijos, considerando la entrega de un informe de evaluación al hogar en el segundo trimestre y al finalizar el año escolar, además de una Carpeta de Evaluación o también conocida como Portafolio de Aprendizaje, entregada de forma semestral (1º y 2º semestre), y contiene los trabajos y evaluaciones del alumno.

Art.10: Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los padres y apoderados un informe cualitativo que presenta los aprendizajes claves seleccionados para el Nivel, dicha selección se presenta a forma de resumen del logro de los aprendizajes esperados obtenidos durante el año escolar y la situación final correspondiente.

Art. 11: Son promovidos todos los alumnos del Primer Nivel de Transición a Segundo Nivel de Transición, y hayan logrado al menos las condiciones académicas asociadas a los aprendizajes esperados según su nivel, grupo etario y evidencia en las evaluaciones realizadas por la Educadora de Párvulo responsable, mientras no coloquen en riesgo la continuidad académica del alumno en el siguiente nivel educativo, asegurando un adecuado proceso de continuidad en sus estudios. EN ESTE NIVEL NO APLICA LA REPITENCIA.

DEL INGRESO:

Art.12: Los niños que ingresan en el Primer nivel de Transición, deberán presentar cuatro años cumplidos al 30 de marzo. En el caso del Segundo nivel de Transición, la edad de ingreso es cinco años cumplidos en la misma fecha.

Art.13: El establecimiento cuenta con una estrategia pedagógica que permite incorporar a los estudiantes en actividades que desarrollan las habilidades cognitivas y lingüísticas del idioma Inglés. Esta estrategia contempla la asignación de horas, potenciando al máximo las capacidades de los alumnos en un segundo idioma en los niveles de Pre-kinder y kinder.

Art.14: En los niveles de Educación Parvularia, los alumnos asistirán a las actividades académicas asociadas a la asignatura de Inglés sin ninguna eximición por niveles, es decir participarán de una misma clase como grupo curso, enfatizando su meta de aprendizaje en el trabajo desde la oralidad y la comprensión auditiva de la Lengua Inglesa.

SITUACIÓN ACADÉMICA FINAL

Art.15: Una vez finalizado el año lectivo de nivel NT2, los padres y apoderados recibirán la Licencia de Educación Parvularia correspondiente a NT2 que acredita la situación académica final del alumno. El nivel NT1 recibirá el informe anual de término de año escolar.

Art.16: Las enmiendas o supresiones de artículos o partes de éste para el presente año lectivo, al igual que su revisión sólo corresponde aplicarlas al Consejo de profesores de manera consultiva, dirigido por Rectoría quienes, para tal efecto, deberán convocarse exclusivamente y con la asistencia de al menos un 80% de sus miembros.

Mister César Lillo Sepúlveda
Rector Masters College Valdivia.

Equipo Pedagógico Masters College Valdivia

Miss Romanett Lillo; Directora Académica.

Miss María Eugenia Echenique; Coordinadora Educación Parvularia.

Mister Patricio Vidal; Coordinador académico.

PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Mantenga la calma y dar aviso de inmediato a personal del establecimiento.
- b) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores). (Ver listado funcionarios en anexo N°4)
- c) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- d) En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- e) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- g) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- h) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- i) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

DURANTE EL SISMO:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Docente de abrir inmediatamente la puerta y protegerse.
- d) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

DESPUÉS DEL SISMO:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- c) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- d) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- e) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

La persona encargada de operaciones debe mantener una lista la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses. (ver personal a cargo)

La persona encargada de operaciones debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.

Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.

El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.

Toda persona quien detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.

En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.

Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona de afectada.

En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) Evite encender cualquier elemento electrónico o no que pueda generar calor.
- c) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- d) Dé aviso a personal del establecimiento.
- e) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- f) Cortar el suministro de luz eléctrica y gas inmediatamente
- g) Contactarse telefónicamente con empresa de GAS Y BOMBEROS
- h) El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- k) La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- l) Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, cerrando la puerta y dejando una silla fuera de esta como señal de que en interior no hay ninguna persona e informará las novedades al Inspector y aguardará instrucciones.
- m) Cada profesor debe chequear la lista de asistencia
- n) El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- o) No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.

DESPUES DE LA FUGA DE GAS

- a) Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- b) No relate historias de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas.
- c) Se deberá evaluar la situación antes de retornar las salas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBO O ASALTO:

RECOMENDACIONES GENERALES:

Sin personal en el establecimiento:

Si al inicio de la jornada de trabajo personal de apertura del establecimiento o funcionarios encontrarán dependencias forzadas y robadas deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Prohibir el ingreso a cualquier persona a la dependencia.
2. No mover ni tocar nada.
3. Avisar al Coordinador de Mantenimiento y Logística o al Sostenedor.
4. Resguardar el lugar.
5. Esperar a que lleguen los organismos pertinentes Carabinero o PDI.
6. Seguirá con el proceso de denuncia y lo que pidan las autoridades.
7. Si lo afectado es una sala de clases coordinar con Inspectoría la reacomodación de los alumnos en otras salas disponibles.

SI EL ESTABLECIMIENTO ESTA FUNCIONANDO: El personal que se vea afectado deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. No oponer resistencia a personas armadas.
2. En presencia del o los delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de las demás personas.
3. Obedezca las instrucciones del asaltante, de manera lenta y calmada.
4. Observe los rasgos de los delincuentes y su parlamento.
5. De aviso apenas pueda sin poner en riesgo su vida o la de los demás.
6. No entregue detalles de lo ocurrido a ninguna persona ajena al establecimiento.
7. Espere instrucciones del Coordinador de Emergencia o Sostenedor, y trate de cerrar las salidas para evitar que entren más personas.
8. Esperen a la llegada de los organismos de emergencia involucrados Carabineros o PDI y Preste toda la colaboración con estos Organismos.

Si dada la situación se ve afectada la integridad física de miembros de la comunidad activar al Comité de Coordinación y Apoyo a la Emergencia.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN:

RECOMENDACIONES GENERALES:

A. INUNDACIÓN POR FACTORES CLIMÁTICOS DE SALAS O DEPENDENCIAS:

1. Se deberá notificar a personal de Mantenimiento de la situación detectada.
2. Personal de Mantenimiento deberá buscar el punto de filtración del agua para verificar si existe solución de inmediato.
3. Personal de Mantenimiento deberá empezar las acciones para retirar, drenar y secar las superficies inundadas.
4. En caso de que la inundación sea demasiada o afecte la salud y seguridad de la comunidad escolar se deberá tomar la determinación de trasladar a los alumnos o funcionarios a otras salas o dependencias, hasta que sea superada la Emergencia.
5. El personal o alumnos que lleguen a una dependencia que está completamente inundada no deberán entrar y/o tomar contacto con artículos eléctricos ya que podrían sufrir descargas eléctricas.
6. Deberán notificar de inmediato a personal de Mantenimiento.
7. Dependiendo de la magnitud de la situación el Sostenedor o Rector podrán tomar la determinación de suspender las clases o actividades por la seguridad y salud de la comunidad, para esto se deberá aplicar el plan de recogida de alumnos.

INUNDACIÓN POR ROTURA DE CAÑERÍAS

1. Se deberá cortar el suministro de agua de manera interna para evitar la propagación de más agua.
2. Personal de mantenimiento proceder a verificar la fuente que está causando la inundación.
3. Personal de Mantenimiento deberá analizar si la falla que se detectó puede ser solucionada de manera inmediata por personal del establecimiento, de lo contrario deberá contactar personal externo de manera urgente y coordinar los trabajos a realizar, para dar solución a esta problemática.
4. Si se requiere se deberá evacuar la parte afectada y trasladar a los alumnos y funcionarios a otras dependencias.
5. Dependiendo de la gravedad de la situación y áreas afectada el Sostenedor o Rector podrán tomar la determinación de suspender la jornada de clases y/o actividades por la seguridad de todos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIENTOS FUERTES:

1. Se deberá revisar las instalaciones por personal de mantenimiento para verificar que no haya ningún riesgo de movimiento de techumbres, caída de árboles o cables.
2. Si existe algún riesgo potencial este deberá ser solucionado después de la calma de las ráfagas de Viento, no en el momento ya que puede constituir un riesgo a un mayor para el personal que realizará el trabajo.
3. Si los vientos persisten en horarios de recreo evitar en lo posible que los alumnos salgan de sus salas o dependencias techadas a la intemperie, ya que estarían potencialmente expuestos a riesgos.
4. Si el viento persiste al término de la jornada se deberá tomar la precaución de un chequeo visual por el perímetro del establecimiento para determinar que no haya nada que pueda poner en riesgo a los alumnos o funcionarios a la salida de la jornada escolar.
5. En caso de detectar peligros potenciales en las afueras del establecimiento tomar las medidas de precaución para no circular por ese sector.
6. El Sostenedor o Rector podrán suspender la jornada escolar o actividades en casos de temporal de Viento extremo en donde se vea afectada la integridad y seguridad de la comunidad, para esto se deberá contar con la coordinación de recogida de los alumnos del establecimiento.
7. En caso de un peligro mayor se deberá pasar a un estado de Emergencia General y adoptar los procedimientos acordados para la evacuación y protección de la comunidad.



Masters College Valdivia

"To learn to make, learn to be, to learn to live united"



19 de junio 407, Las Animas – Valdivia



www.masterscollegevaldivia.cl