



**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA
ESCOLAR
COLEGIO EL PRINCIPITO**

**RICE
2023**

Última actualización: junio 2023

INDICE

I.	Presentación	3
II.	Información general	4
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	7
IV.	Sistema formativo	14
V.	Políticas de promoción y prevención de la salud mental	30
VI.	Acompañamiento estudiantes transgénero	32
VII.	Protocolos de acción	37



I. PRESENTACIÓN

El colegio El Principito, es una Unidad Educativa Particular Subvencionada gratuita, nacida como una alternativa educacional que posibilite a los padres una buena educación para sus hijos a través de una formación integral, personal, social y cultural, enmarcadas en los principios del humanismo cristiano.

Las acciones del establecimiento tienden a apoyar al crecimiento integral de los educandos, orientándoles a encontrar en el colegio las oportunidades que requieren para desarrollar las capacidades que les permitan aprender los conocimientos impartidos y a ser un aporte a la sociedad.

El colegio espera formar una persona libre, conocedora y dueña de sí misma, que pueda cumplir con su misión de ayudar a mejorar el mundo, poniendo su talento al servicio de los demás.

Otras de las aspiraciones del colegio es cultivar en sus estudiantes valores, virtudes y hábitos que contribuyan a su crecimiento personal, familiar y social. Que cada integrante de nuestra comunidad educativa desarrolle y viva los siguientes valores fundamentales: respeto, amor, responsabilidad, identidad y solidaridad.

El presente reglamento se rige por la actual Política Nacional de Convivencia Escolar, por lo que constituye un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral de todos los estudiantes. Considera la aplicación de protocolos con criterios de edad, especialmente para la educación parvularia donde las acciones y medidas relacionadas se aplicarán de acuerdo con la edad del educando.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio El Principito, está destinado a evaluar situaciones que se producen dentro del contexto escolar, el que se entiende exclusivamente como las dependencias físicas del colegio considerando el total de su infraestructura y todas aquellas actividades que son organizadas y patrocinadas por el establecimiento, independiente donde tengan lugar.

Este documento será revisado, evaluado y actualizado anualmente, a través de la participación conjunta de toda la comunidad educativa y entendiendo el concepto de Convivencia Escolar como el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019).

II. INFORMACIÓN GENERAL



1. Horario de clases

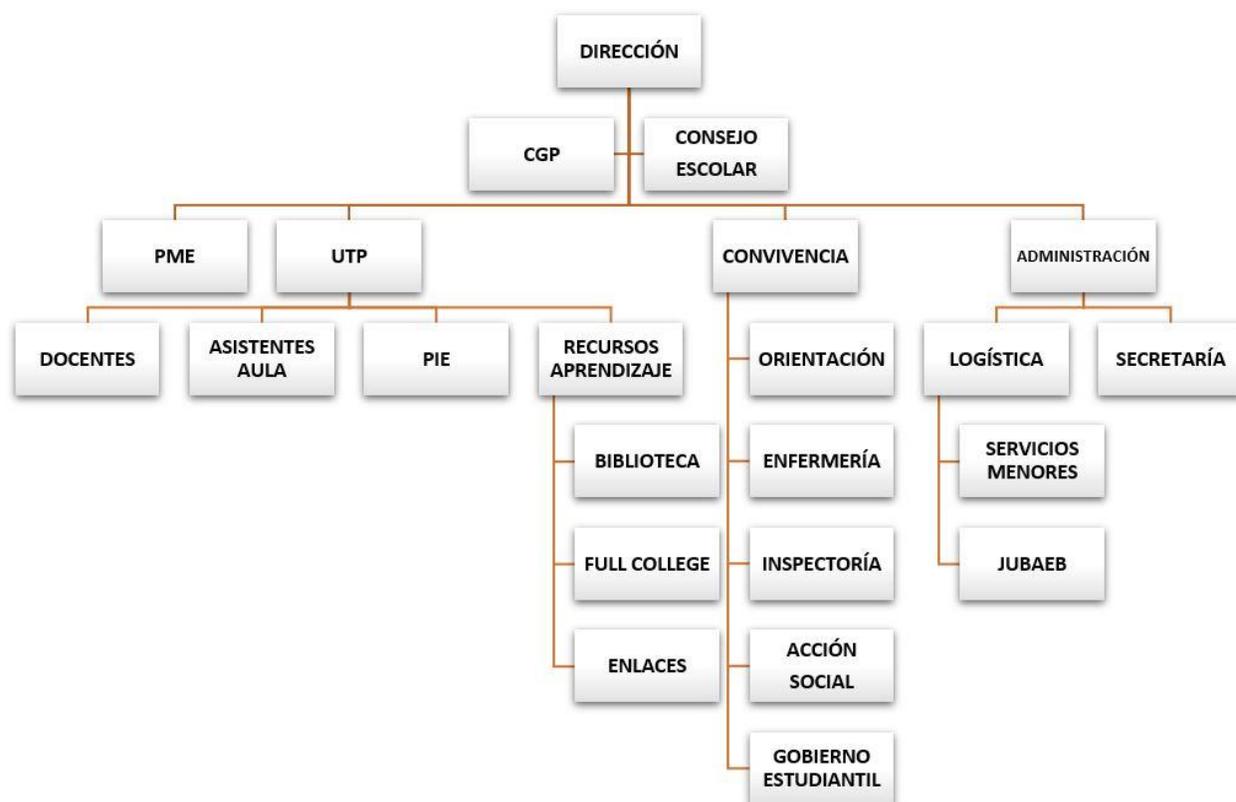
NIVELES	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE	JORNADA COMPLETA
Preescolar	8.00 – 12.00	13.55 – 18.00	
1° y 2°	8.00 – 13.00	13.55 – 18.45	
3° a 8°			8.00 – 15.30 (Almuerzo 13.00 – 14.00)

Las puertas del colegio para el ingreso de alumnos se abren a las 7.30, mientras que el hora de cierre para la salida de los estudiantes es a las 18.00 horas. Aquellos menores que lleguen a su jornada escolar antes de ese horario, será bajo exclusiva responsabilidad de padres y apoderados. Del mismo modo, será también su responsabilidad retirar al alumno antes del cierre del colegio. El establecimiento no cuenta con personal idóneo para el resguardo de los estudiantes fuera del horario informado.

2. Uso de uniforme

DAMAS	VARONES	AMBOS
<ul style="list-style-type: none"> • Jumper azul marino oficial de un largo adecuado (3 dedos sobre la rodilla) • Blusa blanca, corbata e insignia oficial del colegio • Chaleco institucional • Pelo tomado con colet rojo • Zapato escolar y calcetas gris • Delantal blanco (uso durante el horario normal de clases) • Pantalón azul marino en los meses de invierno (mayo a septiembre) en forma optativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón gris (rectos no apitillados) • Camisa blanca o polera institucional • Chaleco institucional • Vestón azul marino (8°) • Insignia y corbata oficial del colegio • Corte de pelo colegial • Zapato escolar negro y calcetines gris • Cotona blanca (uso obligatorio durante el horario normal de clases). 	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo institucional • También podrán usar chaquetón o parka de color azul marino, durante los meses de frío. • Cortaviento institucional rojo • Uniforme de Educación Física: <ul style="list-style-type: none"> - Buzo y polera gris según modelo establecido por el colegio (pantalones no apitillados). - Zapatillas deportivas - Calzas o short rojo en los meses de calor.
<p>* En ceremonias corresponderá un especial cuidado de la presentación personal. Vestón azul marino, camisa/blusa, corbata e insignia.</p> <p>* Prekínder a 4° Básico se usa buzo institucional</p>		

3. Organigrama



Nota:

- CGP: Consejo General de Padres
- UTP: Unidad Técnica Pedagógica
- PME: Plan Mejoramiento Educativo
- PIE: Proyecto Integración Escolar

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



1. El estudiante tienen derecho a:

- Recibir educación de calidad que le permita un desarrollo integral, potenciando la capacidad creativa, el pensamiento crítico, la libertad y el respeto.
- No ser discriminado por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso o por razones de raza, etnia, orientación sexual, identidad de género, apariencia, enfermedad o discapacidad. Se entenderá por discriminación el trato diferente y perjudicial que se da a una persona por algunos de los motivos antes descritos.
- Ser protegido en su integridad física y psicológica a través de un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser escuchado en sus planteamientos a través de la expresión libre y respetuosa, recibiendo respuesta y orientación acorde con los problemas e inquietudes planteadas.
- Tener procedimiento justo y racional en la evaluación académica y en la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias, acordes al reglamento de evaluación y RICE vigentes.
- Desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas y/o artísticas y/o recreativas extracurriculares que el colegio ofrezca.
- Conocer los objetivos, metodologías y formas de evaluación de cada asignatura al inicio de cada semestre, conocer los resultados de sus evaluaciones y recibir de manera oportuna una retroalimentación.
- Ser informado de las observaciones personales que se registren en su hoja de vida. 9.- Poder participar en la clase emitiendo juicios y opiniones sobre temas tratados.
- Hacer uso de la infraestructura y equipamiento del colegio en forma responsable y cuando las necesidades así lo requieran.
- Participar de una enseñanza diversificada y que considere las adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada como una vía de accesibilidad curricular, en caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Recibir atención en caso de enfermedad o accidente escolar, llamando oportunamente al apoderado y derivándolo al servicio de salud. El establecimiento llamará al servicio de urgencia para su traslado en casos de gravedad de acuerdo con lo definido en los protocolos. Será responsabilidad del apoderado acudir y acompañar al alumno o alumna cuando sea avisado.
- Realizar sus actividades educativas en un ambiente limpio y, en lo posible, libre de agentes contaminantes.

2. El estudiante tiene el deber de:

- Manifestar sentido de pertenencia con el colegio El Principito y relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Proceder con honradez y veracidad.
- Asistir regularmente a las clases que por horario le corresponda y a las actividades extraescolares en las que se haya inscrito.

- Cuidar las dependencias del colegio.
- Vestir correctamente el uniforme escolar, siendo su uso obligatorio.
- Asistir al colegio en forma aseada y ordenada.
- Asistir a clases de Educación Física con el uniforme indicado por el colegio.
- Hacer uso de su cotona o delantal durante toda la jornada de clases incluyendo los recreos.
- Cumplir con los deberes escolares, especialmente lo que dice relación con tareas, ejercicios y horarios de estudio.
- Cumplir con los horarios establecidos, tanto de ingreso como salida de clases, incluyendo en esto los recreos o actividades que tengan un horario previamente establecido.
- Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de clases, a menos que sea retirado personalmente por su apoderado/a o una persona mayor de edad autorizada por este.
- Respetar a sus compañeros, profesores y personal del colegio usando un lenguaje pertinente y contextualizado.
- Saludar a la llegada y salida de la jornada, tanto a los profesores, compañeros, administrativos, auxiliares, apoderados o cualquier persona que esté frente suyo.
- Demostrar una actitud de respeto ante la presencia de los emblemas patrios.
- Abordar la solución de problemas a través del diálogo y el respeto.
- Contar con autorización escrita de su apoderado para todas las actividades curriculares que se realicen fuera del colegio.
- Presentarse a las clases con todos los materiales solicitados por el docente.
- Tener siempre disponible la agenda, por ser el canal de comunicación diario con sus padres o apoderados.
- Participar en ceremonias y representaciones internas y públicas y tener una impecable presentación y actuación de acuerdo con lo establecido por el colegio.
- No usar el celular, aparatos digitales y equipos electrónicos al interior del establecimiento educacional.
- Ser responsable de sus pertenencias, ya que el colegio no asumirá responsabilidad alguna en lo que a esto se refiere.
- Evitar juegos bruscos y bromas que pongan en riesgo la propia integridad o de otros miembros del comunidad.
- Acatar órdenes y recomendaciones impartidas por los profesores y personal del colegio.
- Mantener sus sitios de trabajo y recreación en buen estado, en orden y limpieza.
- Responsabilizarse, junto al apoderado, de la restitución o pago de perjuicios ocasionados por el deterioro de objetos.
- Cuidar el medio ambiente.

3. Los directivos y docentes tienen derecho a:

- Expresar en forma libre y respetuosa sus opiniones, juicios y pensamientos, sin que ello signifique perjudicar o menoscabar la dignidad de otra persona.
- Impartir clases en un ambiente armónico y recibir un trato justo y respetuoso de toda la comunidad escolar, donde su integridad física y moral sea respetada no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios y degradantes.
- Actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- Participar activamente en la toma de decisiones del colegio a través del trabajo colaborativo y de su participación en el consejo de profesores o equipo de gestión.
- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar y administrar eficientemente el capital social, material y financiero del colegio.
- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- Establecer vínculos de cooperación con instituciones comunitarias que conforman las redes de apoyo externo al colegio.
- La libertad de conciencia y que sean respetadas sus convicciones religiosas, morales o ideológicas.
- Trabajar en equipo con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento e intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
- Asociarse y vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria.
- Recibir una remuneración por sus funciones desarrolladas en el establecimiento.
- Sus tiempos de alimentación y descanso.

4. Los directivos y docentes tienen el deber de:

- Mantener interrelaciones armoniosas y respetuosas con cada miembro de la comunidad escolar, con la finalidad de mantener una buena convivencia escolar.
- Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de aprendizaje y su programación.
- Fomentar y desarrollar metodologías de clases atractivas para los estudiantes generando aprendizajes significativos.
- Adecuar contenidos y metodologías de enseñanza a la realidad sociocultural de los estudiantes, a sus características, intereses, necesidades y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso educativo.
- Respetar al alumno como persona sin realizar acciones u omisiones que lo denigren o humillen.

- Reconocer el esfuerzo de sus alumnos y no solamente sus éxitos.
- Conocer los instrumentos de gestión del colegio PEI, RICE, PME y Reglamento de Evaluación, y cumplir sus normativas y protocolos.
- Ejecutar tareas y funciones atinentes al rol docente, cumpliendo con los horarios de clases asignados y adecuado manejo de los libros de clases.
- Cultivar una actitud que potencie el trabajo en equipo.
- Despertar la motivación interna del alumno por el aprendizaje, preparando con esmero las clases y material didáctico con el fin de favorecer el aprendizaje.
- Transmitir con el ejemplo los valores de respeto, tolerancia, empatía y responsabilidad para apoyar la sensibilización del estudiante.
- Cumplir puntualmente su horario de trabajo.
- Entregar a los padres y apoderados información oportuna de evaluaciones y comportamiento de los estudiantes.
- Entregar retroalimentación oportuna a los estudiantes de los resultados de sus evaluaciones.
- Seguir los lineamientos del colegio para su presentación personal con respecto a color de pantalones y uso de vestuario institucional.

5. Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- Expresar en forma libre y respetuosa sus opiniones, juicios y pensamientos, sin que ello signifique perjudicar o dañar a algún miembro de la comunidad escolar.
- A desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para sus labores.
- A recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- A participar activamente en la toma de decisiones del colegio en temáticas asociadas a sus funciones.
- A capacitarse en el área psicosocial y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.

6. Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- Mantener relaciones interpersonales armoniosas y respetuosas con cada miembro de la comunidad escolar, con la finalidad de generar una buena convivencia escolar.
- Desarrollar funciones atinentes a su área profesional, tareas administrativas o de servicio, según rol y función, centrado en criterios biopsicosociales y pedagógicos.
- Apoyar la gestión pedagógica y formativa de la comunidad educativa.
- Cumplir con su horario laboral.
- Seguir los lineamientos del colegio para su presentación personal con respecto a color de pantalones y uso de vestuario institucional.

7. Los padres y apoderados tienen derecho a:

- Estar informado del proceso educativo de su hijo y recibir un trato respetuoso.
- Recibir para su pupilo una formación integral basada en los principios y valores contenidos en el Plan Educativo Institucional del colegio.
- Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo.
- Recibir toda la información respecto de procesos formativos o sanciones que se apliquen a su pupilo.
- Apelar de una sanción a su pupilo a través de la Dirección del colegio.
- Estar informado si su hijo es alumno Prioritario o Preferente, según los criterios de la Ley SEP y/o si es beneficiario de Pro-retención.
- Ser consultado y autorizar evaluaciones de tipo psicológica u otra para su hijo(a) o pupilo.
- Ser consultado si autoriza a su hijo a ser fotografiado y esta foto difundirla por medios digitales.
- Ser consultado si autoriza a su hijo a realizar viajes pedagógicos fuera del establecimiento.
- Solicitar y recibir la cuenta pública del establecimiento en lo referente a metas educativas y recursos financieros.
- Participar de las actividades extracurriculares planificadas por el establecimiento cuando éste los convoque.
- Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores/as.
- Dialogar con quien corresponda sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de su hijo.
- Ser un activo participante del Centro General de Padres y Apoderados.
- Designar un apoderado suplente para su hijo (persona mayor de edad), que lo represente en situaciones que le impidan ejercer el rol que le compete.

8. Los padres y apoderados tienen el deber de:

- Mantener relaciones interpersonales armoniosas y respetuosas con cada miembro de la comunidad educativa.
- Responsabilizarse y acompañar el proceso educativo de su hijo(a), apoyando el cumplimiento de los deberes escolares del alumno.
- Velar por la presentación personal de su hijo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el colegio.
- Tomar conocimiento y responder las comunicaciones enviadas en la agenda escolar por los docentes, Dirección o Inspectoría.
- Asistir a las reuniones de apoderados citadas por la Dirección del establecimiento.

- Retirar a su hijo cuando presente problemas de salud o tenga algún accidente escolar o de trayecto.
- Enviar una comunicación escrita en su agenda escolar y avisar telefónicamente para autorizar a su hijo a retirarse con alguna persona distinta del padre o apoderado.
- Responsabilizarse por todo daño ocasionado por su pupilo a la propiedad del establecimiento, cancelando la totalidad de lo dañado o reponiéndolo.
- Enviar a clases a su pupilo todos los días y, de lo contrario, comunicar el motivo en su agenda, personalmente o por teléfono.
- No ingresar a las salas de clases durante el desarrollo de la jornada.
- Asistir a las citaciones realizadas por directivos y/o profesores/as o profesionales de apoyo del establecimiento.
- Presentar sus observaciones o desacuerdos en forma objetiva, respetuosa y oportuna, a las personas que puedan resolver las dificultades o mediar en los conflictos, siguiendo el conducto regular correspondiente.
- Colaborar con la formación de buenos modales y comportamiento de sus hijos dentro y fuera del colegio.
- Conocer la calendarización mensual y evitar el retiro de los alumnos cuando hay evaluaciones programadas.
- Evitar el retiro de alumnos en horarios de clases, priorizando para esto los horarios de recreo y almuerzo.
- Acudir al colegio si es requerido por una situación de crisis emocional o conductual del alumno.
- Informar oportunamente al colegio si el estudiante presenta un diagnóstico médico que requiera tratamiento farmacológico o indicaciones especiales, presentando certificado o informes del especialista correspondiente.
- Responsabilizarse de la administración de medicamentos prescritos al estudiante o, en su defecto, por la TENS del colegio, en cuyo caso el apoderado deberá firmar la autorización correspondiente.
- Interiorizarse de la normativa contenida en todos los instrumentos de gestión del establecimiento, los cuales son publicados en la página web del colegio.
- Seguir el conducto regular para contactar a la comunidad educativa y utilizar los medios formales de comunicación.

IV. SISTEMA FORMATIVO



El sistema formativo de nuestro colegio tiene como fundamento lograr que cada estudiante regule sus propias acciones a través de la promoción de la autonomía, la responsabilidad y el autocontrol.

Desde este punto de vista, se promueve que las relaciones personales se caractericen por procurar el bienestar y respeto entre todos los miembros de la comunidad, constituyéndose ésta en motor y modelo fundamental para la formación de cada uno de sus integrantes.

Por lo tanto, frente a las conductas no esperadas de los miembros de la comunidad escolar, el colegio buscará la conversación, la mediación y la educación hacia conductas responsables y la aceptación de las sanciones como herramientas para solucionar problemas.

Entendemos por disciplina el conjunto de normas y criterios que guían y regulan el comportamiento de la persona a favor de su pleno desarrollo y de la convivencia. Considerando que la vida escolar de los estudiantes transcurre en sucesivas etapas de desarrollo, la disciplina debe coincidir con las características propias de cada una de ellas, de manera que sea asimilable y posibilite la internalización de normas y valores, siempre sustentado en el respeto y la integridad del otro. El sentido formador de la disciplina exige:

- Un clima afectivo donde primen las relaciones cálidas y respetuosas.
- El ejercicio de una autoridad responsable y coherente.
- La explicitación clara y oportuna tanto del comportamiento esperado y del no deseado, como de las consecuencias positivas y negativas que se derivan de dichos comportamientos.

1. Protagonistas de la formación disciplinaria

El estudiante, sujeto y actor de su formación disciplinaria.

Esperamos formar niños y jóvenes autónomos, que progresivamente logren el dominio de sí y se ajusten a las normas que regulan y favorecen el trabajo escolar y la convivencia, asumiendo con libertad y responsabilidad sus deberes y derechos como estudiantes, así como su compromiso con la construcción de un clima respetuoso y solidario al interior del colegio.

- **El profesor, mediador de la formación disciplinaria del estudiante**

La labor del docente como mediador de la formación disciplinaria, adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social positiva para todos los estudiantes del colegio. Por ello, su tarea se centra en:

- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor, teniendo la capacidad de dialogar y escuchar al estudiante cuando requiera plantear alguna situación que lo aqueja, ya sea en su entorno familiar, social o escolar. Si la situación no puede ser solucionada por el profesor, será derivada a inspección, orientador, psicóloga o director con posterior entrevista a sus padres.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes, permitiéndoles ejercer en forma responsable sus deberes y derechos.
- Promover la vivencia de valores, virtudes y hábitos, a través del desarrollo de unidades de trabajo en las horas de Orientación.
- Desarrollar en reuniones de padres y/o apoderados “Escuelas para Padres”, con temas relacionados de acuerdo con el nivel.

- Propiciar el desarrollo de una sana autoestima y habilidades de trabajo en equipo.
- **Los padres, gestores fundamentales de la formación disciplinaria de sus hijos e hijas.**

La familia constituye el primer y fundamental ambiente donde se desarrolla y forma la disciplina y el respeto por sí mismos y por los demás, siendo los padres las primeras figuras de autoridad y modelos que guían y orientan el accionar de sus hijos, con una responsabilidad insustituible.

El colegio trabajará con los padres los principios y las rutinas disciplinarias que se aplican, pues en la medida que los padres y el colegio, guiados por un sistema valórico compartido, promuevan estas mismas actitudes y comportamientos, la formación disciplinaria se consolidará de manera exitosa para nuestros estudiantes. Por lo tanto, los padres deben:

- Participar del proceso educativo de sus hijos e hijas activamente. Para obtener logros en este aspecto, el establecimiento programará reuniones de padres en forma mensual, las cuales tendrán carácter obligatorio. En las reuniones se orientará en forma permanente la formación disciplinaria de los estudiantes. Además, se informará de las normas acordadas que los estudiantes deberán conocer y respetar.
- Participar de instancias de reuniones con profesores y/o profesionales de apoyo donde se realizarán entrevistas personales que estarán previamente programadas, de acuerdo con el horario asignado para ello.
- Respetar en todo momento las actividades educativas, el desarrollo de clases y de todo tipo de actividad docente, por lo cual deben abstenerse de retirar a su pupilo dentro del horario de clases, traer materiales o solicitar ser atendidos por los profesores durante la jornada de clases o en horario no planificado para entrevista, respetando para esto último los horarios de atención dados a conocer por los profesores.
- Mantener un trato de respeto y cordialidad hacia los docentes y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tener una actitud proactiva hacia mejoras educativas privilegiando el diálogo, la reflexión y la ayuda.

2. Normalización

Son aquellas conductas esperadas y normas disciplinarias de acuerdo con los valores, virtudes y hábitos que promueve el colegio, como:

Identidad: promover el sentido de pertenencia valórica y cultural que sustenta la comunidad educativa, desarrollando las habilidades del “ser”: respeto, responsabilidad y solidaridad consigo mismo y el entorno.

- Ser respetuoso con las actividades o celebraciones que promueve el establecimiento, como aquellos de inspiración cristiana, además de los valores, celebraciones y símbolos de la patria y del colegio.

- Respetar el nombre del colegio, traducido en un comportamiento y presentación personal adecuada dentro y fuera de él.

Responsabilidad: se relaciona con la idea de respuesta y se ejerce cuando cada persona ofrece una actitud adecuada a las tareas que le corresponden. En su sentido más profundo, se asocia también con el respeto a los compromisos que hacemos con los demás. Poner al servicio de los demás las capacidades y su tiempo, expresando su compromiso con la comunidad a la que pertenece.

- Asistir a clases de acuerdo con el calendario escolar. Justificar inasistencia en forma escrita a través de la agenda escolar, y/o certificado médico en caso de enfermedad, a su profesor jefe o inspector y responsabilizarse de la recuperación y puesta al día de sus deberes.
- Ser puntual en el inicio, desarrollo y término de la jornada escolar, según el horario de funcionamiento del establecimiento. A partir de la tercera vez en adelante que el estudiante llegue atrasado al ingreso de la jornada escolar, deberá ser acompañado por su apoderado y ser entrevistado por un inspector.
- Cumplir con la presentación e higiene personal, ateniéndose a las especificaciones propias del uniforme escolar y al de Educación Física establecidos por el colegio. Los varones deberán adoptar corte de pelo (corte escolar) y las damas deberán asistir con el pelo tomado con colet, pinche o pelo suelto con cintillo rojo.
- Cumplir con tareas, trabajos y evaluaciones en la fecha establecida.
- Tener siempre los materiales correspondientes a las actividades escolares (útiles, agenda y estuche).
- Entregar documentos firmados como comunicaciones al hogar, evaluaciones u otro documento requerido por el profesor que corresponda.
- Respetar y cumplir los acuerdos tomados entre profesor y estudiante.
- Decir la verdad y actuar conforme a ella.
- Reconocer los propios errores, aceptando y asumiendo las consecuencias que se derivan de ellos.
- Cumplir con los deberes voluntariamente asumidos.

Respeto: reconocer el valor de las personas, la naturaleza y las cosas, así como los derechos de cada cual, aceptándolos aun cuando no concuerde con ellos. Saber convivir en la diversidad cultural y respetar las distintas religiones y creencias.

- Promover el buen trato como característica inherente en las relaciones entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener un lenguaje correcto y un comportamiento respetuoso tanto dentro del colegio como en toda actividad que participe como estudiante y/o vista de uniforme.
- Acoger y tratar solidariamente a todos los compañeros de curso y del colegio.
- Tener siempre presente que las relaciones entre compañeros deben ser fundadas bajo el respeto, la igualdad y el buen trato.

- Evitar manifestaciones de pololeo dentro o fuera del colegio y en toda actividad en que participe como estudiante y/o vista el uniforme del establecimiento.
- Promover una actitud de cuidado y preservación del medio ambiente. Mantener el orden y la limpieza en todas las instalaciones del establecimiento.
- Acoger y dar la oportunidad de continuidad de estudios a las alumnas embarazadas dando un trato digno e igualitario.
- Respetar la salud e integridad física propia y ajena de todos los actores de la unidad educativa, por ello:
- Se descartan juegos riesgosos y portar objetos peligrosos para las personas.
- Quedan excluidas de todas las actividades escolares el cigarro, incluido el cigarro electrónico, las bebidas alcohólicas, bebidas energéticas (que contenga taurina) y las drogas.
- Respetar y cuidar el trabajo, los materiales y bienes de los compañeros, profesores, auxiliares y del colegio.
- Hacer uso respetuoso y responsable de la tecnología y del espacio virtual, a fin de resguardar la integridad psicológica de los distintos miembros de la comunidad educativa
- Ser honrado consigo mismo y con la propiedad intelectual de los demás.

Solidaridad: es el servicio y la búsqueda del bien común, fundamentando el accionar en el amor, la comprensión, el respeto y una actitud desinteresada.

- Fomentar una actitud de ayuda al prójimo en forma permanente.
- Ser proactivo en la participación de las campañas solidarias que promueva el establecimiento y la comunidad.
- Proyectar en su entorno familiar y social una actitud solidaria y positiva, siendo agente de cambio y de ayuda a la comunidad.

Las conductas esperadas del estudiante para el adecuado desarrollo de las clases son:

PRE-KINDER A CUARTO BÁSICO	DE QUINTO A OCTAVO BÁSICO
<ul style="list-style-type: none"> • Entrar ordenadamente a la sala. • Guardar silla y ordenar puesto al levantarse. Dejar la colación para el recreo. • Respetar al que está hablando. Levantar la mano para hablar. • Saludar cada vez que alguien entre a la sala. Cuidar los materiales propios y ajenos. • Sentarse correctamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación puntual al toque de timbre frente a su sala. Ingresar a la sala en orden. • Dejar la colación para el recreo. • Levantar la mano para hablar. • Guardar silla y ordenar puesto. • Cuidar infraestructura y mantener salas limpias. • No rayar mobiliario del colegio.

<ul style="list-style-type: none"> • Prepararse para la clase. • Respetar el desarrollo de todos los actos internos y externos del colegio. • Cuidar infraestructura y mantener salas limpias. • No rayar mobiliario del colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Saludar cada vez que alguien ingrese a la sala. • Respetar el desarrollo de todos los actos internos y externos del colegio. • Evitar salir de la sala durante la clase para no interrumpir su buen desarrollo (ej. Ir al baño si no es estrictamente necesario).
---	---

3. Uso de tecnología y accesorios de valor

Se prohíbe el uso de elementos tecnológicos personales durante la jornada escolar. Se permitirá su uso al finalizar la jornada con fines de coordinación de traslado y comunicación con padres y apoderados.

De observarse el uso de aparatos tecnológicos durante el horario de clase, estos serán requisados por el profesor y posteriormente deberán ser retirados por el apoderado del menor en horario de atención del docente o en inspectoría. Del mismo modo, ningún funcionario del colegio se hará responsable por eventuales pérdidas en el procedimiento.

El colegio permite el uso de aros no colgantes y gargantillas no adheridas al cuello, sin embargo, el colegio no se hace responsable por la pérdida de dichos accesorios.

4. Formación y seguimiento disciplinario

Formar una persona sensible, honesta, esforzada y consecuente, es la gran tarea de esta comunidad. Si aceptamos los principios y valores que sustenta el presente reglamento de convivencia escolar, tenemos que asumir como propios estos principios en todas las actividades del colegio, programáticas y extraprogramáticas, buscando reforzar en los estudiantes un comportamiento positivo.

En este proceso, cada persona desde su nivel y función brinda al estudiante el apoyo y supervisión que necesita para su formación disciplinaria. Desde esta perspectiva, tanto los estudiantes como todo el personal docente, administrativo y auxiliar del colegio, son responsables de crear y mantener, con su testimonio, un clima caracterizado por estas actitudes fundamentales.

El seguimiento disciplinario dice relación con:

- Explicitar el comportamiento esperado.
- Reforzar y mantener el comportamiento esperado de los estudiantes, reconociendo y destacando el buen comportamiento y premiando a través del diálogo a quienes se destacan por la constancia de sus esfuerzos y actitudes positivas.
- Corregir y orientar el comportamiento no deseado de los estudiantes reorientando, a través del diálogo, la comprensión del comportamiento inadecuado de acuerdo con los valores a los que éste atenta y asumiendo por parte del estudiante las consecuencias de sus actos, la debida reparación del daño causado y el grado de sanciones de acuerdo con el nivel de gravedad o de regularidad con que ha manifestado un comportamiento no deseado.

Metodológicamente requiere de un registro escrito, tanto a nivel individual como grupal, el cual será realizado por los profesores a través de la hoja de vida del estudiante o en acta de convivencia escolar.

5. Secuencia del seguimiento disciplinario de los estudiantes y de los cursos que cumplen con las normas establecidas

- **Felicitación oral:** procede cuando el estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- **Felicitación oral al curso:** la recibe el curso, de parte del profesor, cuando el comportamiento general obedece a lo esperado y/o destaca por su actitud.
- **Felicitación escrita:** se refiere al registro por escrito en el libro de clase que realiza el profesor de asignatura o el profesor jefe, previa comunicación al niño. Procede cuando el estudiante manifiesta un comportamiento positivo destacado y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- **Felicitación escrita al curso:** consiste en el registro en el libro de clase cuando éste manifiesta un comportamiento positivo mantenido en el tiempo y/o cuando la actitud sea especialmente destacable.
- **Comunicación positiva al hogar:** registro documentado que entrega el profesor al estudiante en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable o cuando éste ha acumulado tres felicitaciones escritas en el período de evaluación conductual correspondiente a cada semestre.
- **Premios finales:** consiste en una distinción que entrega la Dirección del colegio al finalizar cada año escolar, en función de la propuesta de los propios estudiantes del curso y de los respectivos profesores, a aquellos estudiantes que durante el año se han destacado en distintos ámbitos. Los premios se entregan por curso, pudiendo incorporarse nuevas distinciones de acuerdo con los contextos de cada período.

6. Faltas, sanciones y procedimientos para la resolución pacífica de conflictos

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos, vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar arbitrariedades en la aplicación de las sanciones. El procedimiento cuenta con los siguientes componentes:

- Aplicación de procedimientos claros y justos: antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.
- El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:
 - Ser escuchados.
 - Que sus argumentos sean considerados.

- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.
- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
 - La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - La conducta anterior del responsable.
 - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.

- Consideración de factores agravantes o atenuantes: de acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. Si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

De igual forma y aplicado el debido proceso, la participación de un menor con necesidades educativas especiales en algún hecho que se considere una falta, también implicará un agravante cuando el alumno con NEE sea la víctima o una atenuante en el sentido contrario.

- Aplicación de criterios de graduación de faltas: la gradualidad de las faltas se clasifica en leves, graves y gravísimas, con criterios claros que las distinguen unas de otras.
 - Faltas leves: se consideran faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Corresponderá al miembro de la comunidad escolar que observe la acción, la corrección de la falta calificada como leve, rigiéndose por la escala de sanciones que corresponda. Estas faltas serán sancionadas de acuerdo con su protocolo específico. Una falta leve al repetirse por tercera vez se transformará en una falta grave.

Entre las faltas leves se consideran las siguientes:

- Llegar atrasado al colegio.
- No ingresar a clases a tiempo después del recreo.
- Comer en clases sin autorización del profesor.
- Conversar en clases interrumpiendo el trabajo del profesor y sus compañeros.

- Usar corte de pelo que no corresponda al que el colegio exige (corte colegial); uso de joyas, uñas pintadas, tatuajes en el rostro, maquillaje.
- Olvidar un material de trabajo.
- No usar correctamente el uniforme del colegio.
- Provocar daño físico de manera imprudente y de carácter leve.
- Molestar o hacer desorden en el comedor del colegio
- Llegar atrasado a clases después de cada recreo o en horario de almuerzo.

La acumulación de tres faltas leves conducirá a una falta grave.

- Faltas graves: se consideran faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, provocar daño físico intencionado y/o reiterado, así como también acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Corresponderá según sea el motivo de la falta, a los profesores de aula, profesor jefe, asistentes de la educación y al equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, la corrección de la falta calificada como grave, rigiéndose por la escala de sanciones que corresponda.

Entre las faltas graves se considerar las siguientes:

- Usar artefactos distractores en la sala de clases (celulares, sistemas de sonidos, tablet, notebook, netbook, entre otros).
- Salir de la sala de clases sin autorización del profesor.
- Maltrato físico, verbal y/o psicológico entre estudiantes y de estudiantes a cualquier persona de la comunidad educativa.
- No ingresar a clases estando en el colegio sin razón justificada.
- Salir del colegio sin autorización.
- Daño a equipamiento y/o infraestructura del colegio (rayado en muros, paredes, puertas, etc.).
- Interrumpir reiteradamente en clases mientras se desarrolla actividades curriculares y/o evaluaciones
- Amenazas contra cualquier estudiante o miembro de la comunidad escolar.
- Pololear al interior del colegio (besarse en la boca o participar en situaciones de connotación sexual).
- Adulterar timbres, firmas de profesores o cualquier mecanismo de control como notas, comunicaciones, autorizaciones, etc.
- Contestar de mal modo a cualquier integrante de la comunidad educativa: garabatos, groserías, actitud de arrogancia, soberbia, alzamiento de voz, gestos intimidatorios, etc., según edad y contexto.
- Hacer la cimarra.

- Faltar el respeto a los símbolos patrios dentro y fuera del establecido (jugar, comer, manos en los bolsillos, conversar mientras se canta, entre otras).
- Copiar o prestar ayuda en pruebas o presentar un trabajo de otra persona o extraído de internet como propio.
- Inasistencia a una evaluación fijada con anterioridad sin presentar justificativo médico o una comunicación del hogar específica para la evaluación. Se registrará en la hoja de vida las inasistencias sean éstas justificadas o no.
- Faltar a la verdad.

Las faltas graves serán registradas en la hoja de vida del alumno de manera clara y objetiva. Tres faltas graves pasan a ser una falta gravísima.

- Faltas gravísimas: se consideran faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Corresponderá al equipo de Convivencia Escolar analizar y corregir la falta calificada como gravísima, rigiéndose por la escala de sanciones que corresponda.

Son faltas gravísimas:

- Maltrato físico a cualquier miembro de la comunidad con resultado de lesiones de mediana gravedad y graves constatando lesiones en un centro de salud sean dentro o fuera del establecimiento.
- Someter constantemente con conductas de hostigamiento para ofender, discriminar y amenazar, tanto verbal y físico, con evidencias constatables (bullying).
- Uso de celular, tablet o cualquier otro elemento tecnológico en acciones que menoscaben la integridad de algún miembro de la comunidad educativa. Incluye todo aquello relativo a las redes sociales. Se deja especial constancia en el presente reglamento la responsabilidad que le cabe a los adultos, padres y apoderados del colegio El Principito en lo que respecta al uso indebido de las redes sociales por parte de menores de edad. Dentro y fuera del horario de clases.
- Robar o hurtar bienes materiales y/o material de prueba.
- Adquirir pruebas de manera ilegal para favorecer la calificación.
- Traer y/o exhibir pornografía (revistas, celulares, etc.).
- Portar, consumir y/o traficar cigarrillo o cigarrillo electrónico, alcohol y drogas y medicamentos en el interior del colegio.
- Portar cualquier tipo de armas en el interior del colegio: arma de fuego, verdaderas o falsas, o parte de ellas (balas, bombas, balines, entre otras); armas cortopunzantes: (cortaplumas, cuchillos, bisturí, etc).
- Hacer tocaciones de carácter sexual y de manera intencionada a compañeros.

- Daños a propiedad privada de funcionarios y/o compañeros del colegio.

Una falta gravísima deberá registrarse en el libro de clases y se entrevistará al apoderado.

- **Obligación de denunciar**

El director, inspector general y/o profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como:

En el caso de lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, es obligación denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. En tanto, se deberá avisar inmediatamente al apoderado.

7. Secuencia del seguimiento disciplinario de los estudiantes y de los cursos que no cumplen con las normas establecidas

Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Sin embargo, hay que tener presente que, en virtud de la normativa educacional actual, la aplicación de sanciones no puede darse en los estudiantes del nivel parvulario por infracciones a la convivencia, en tanto se debe privilegiar a través de medidas pedagógicas o formativas, la orientación a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

- **Llamado de atención** (faltas leves): consiste en la indicación oral que hace el miembro de la comunidad escolar al estudiante para clarificar y reorientar su comportamiento, cuando éste perturba el clima de aprendizaje y/o las relaciones humanas.
- **Anotación negativa:** consiste en el registro que hace el miembro de la comunidad escolar en la hoja de observaciones del estudiante, cuando éste no presenta cambios luego del llamado de atención indicado en el punto anterior. Frente a cada anotación el estudiante asumirá las consecuencias de sus faltas según corresponda. Por ejemplo: recuperará el tiempo perdido, tendrá conductas compensatorias, se enviará a inspección, llevará una comunicación al hogar y deberá traerla firmada, etc.

En caso de que el estudiante acumule tres anotaciones negativas de conducta o por responsabilidad, el apoderado debe asistir a entrevista, dando paso al punto 6 (citación apoderado), donde tomará conocimiento de la situación.

- **Mediación:** en caso de conflicto escolar se recurrirá a una instancia de mediación entre los involucrados con el encargado de convivencia escolar y/o la psicóloga del establecimiento.
- **Llamado de atención al curso:** consiste en la indicación oral que hace el profesor al curso para clarificar y reorientar el comportamiento del grupo, cuando éste es perturbador del clima de aprendizaje y de la calidad y el respeto en las relaciones humanas.
- **Anotación general negativa al curso:** consiste en el registro que hace el profesor en el libro de clase cuando el grupo se comporta en forma inadecuada, sin manifestar cambios luego del llamado de atención. El curso deberá asumir las consecuencias de su comportamiento

indebido de acuerdo con las faltas cometidas y cumplir con las sanciones correspondientes al segundo registro de una anotación general. Dentro de las sanciones posibles, se puede considerar el descontar minutos de recreo y trabajos de ayuda hacia la comunidad escolar como, por ejemplo, ayudar en el aseo y ornato del establecimiento y supervisar juegos de los estudiantes más pequeños.

- **Citación de apoderado:** ante situaciones graves o reiteradas de indisciplina, el estudiante deberá presentarse con su apoderado el día siguiente en Inspectoría. De no ser así, no podrá ingresar a su sala de clases hasta que su padre y/o apoderado asista a justificarlo. También quedará registrado en la hoja de vida del estudiante. Procede en situaciones tales como:
 - Acumulación de anotaciones negativas.
 - Inasistencia a reuniones de apoderados. Se debe justificar al día siguiente en inspectoría.
 - Al incurrir en tres atrasos en el mes al ingreso de la jornada escolar, el apoderado deberá asistir a una entrevista en inspectoría.

Además, se citará apoderado en situaciones particulares no descritas anteriormente y que requiera comunicación inmediata entre colegio y familia. En caso de inasistencia a las citaciones, el apoderado deberá asistir al día siguiente a justificar a inspectoría o podrá enviar una comunicación justificando su ausencia por motivos de fuerza mayor, solicitando entrevista vía agenda dentro de los siguientes cinco días. El no cumplimiento de esta medida, en caso de ser reiterativo (tres inasistencias), se procederá a un compromiso escolar y se solicitará cambio de apoderado.

- **Suspensión escolar:** en caso de que el estudiante acumule tres anotaciones negativas de conducta, el apoderado debe asistir a entrevista donde tomará conocimiento de la situación. Si la conducta persiste será suspendido de clases por un día.

En caso de que el estudiante acumule cuatro anotaciones negativas por responsabilidad, el apoderado debe asistir a entrevista donde tomará conocimiento de la situación. Si la conducta persiste será suspendido de clases por un día.

La suspensión también procede en casos que se infrinja el clima de respeto escolar en forma intencional y grave, por lo tanto, sucede cuando haya agresiones físicas o verbales donde se observe un quiebre en el normal desarrollo de las actividades diarias y resulte beneficioso para el estudiante afectado y/o para sus compañeros de curso.

Vale apuntar que la suspensión, en casos excepcionales, quedará sujeta a evaluación por parte del departamento de convivencia escolar, donde se podrán asignar diversas tareas en horario alterno a las clases normales en reemplazo de la suspensión, previo acuerdo con el apoderado y profesor jefe como, por ejemplo, ser ayudante en cursos, en biblioteca, patio, etc.

- **Compromiso escolar:** consiste en un documento de compromiso mediante el cual el estudiante, apoderado y colegio asumen la responsabilidad de superar las conductas inapropiadas. Este documento se firma cuando no se logran los cambios esperados en la conducta en un plazo de un mes, luego de haber agotado las instancias anteriores.

En dicho documento estudiante, apoderado y colegio asumen la responsabilidad de lograr determinadas metas en un plazo establecido. Estas metas pueden referirse a los ámbitos de la responsabilidad, rendimiento, conducta, actitud y/o valores. Lo firman en entrevista con

el profesor jefe, encargado de convivencia e inspector general. Al no cumplirse las metas establecidas en este compromiso escolar, el paso siguiente en esta secuencia corresponde a la condicionalidad.

Si un estudiante terminó un año con carta de condicionalidad, corresponderá iniciar el nuevo año escolar con carta de compromiso escolar, con el fin de buscar avances mutuos en el comportamiento esperado. En caso de repitencia, corresponderá iniciar el nuevo año escolar con compromiso escolar, con el fin de obtener avances en el área académica del estudiante.

Del mismo modo, si un estudiante asiste menos de un 88% a clases durante el año, corresponderá comenzar el nuevo año académico con compromiso escolar. Además, se firmará compromiso escolar en situaciones particulares, obviando la secuencia presentada en el seguimiento disciplinario y que ameriten un documento por escrito.

El paso siguiente a esta secuencia supone la condicionalidad.

- **Condicionalidad:** es un documento con vigencia máxima de un año que, en función de la gravedad de la situación del estudiante, condiciona su permanencia en el colegio. Este documento es firmado por los padres en entrevista con encargado de convivencia. Procede cuando el estudiante:
 - No ha cumplido el compromiso escolar.
 - Descalificaciones, agresiones físicas y/o psicológicas carácter grave a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Descalificaciones a través del espacio virtual que involucren a algún integrante de la comunidad educativa, sea padres, apoderados, estudiantes, docentes o personal administrativo del colegio.
 - Si existe algún peligro real a la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, adicional o posteriormente a la condicionalidad, se podría aplicar una suspensión por un máximo de cinco días, reducción de la jornada de clases o asistencia sólo a rendir evaluaciones.

Además, se firmará condicionalidad escolar en situaciones particulares, obviando la secuencia presentada en el seguimiento disciplinario y que sean de tal gravedad que condicione la permanencia en el colegio.

El paso siguiente a esta secuencia supone la no renovación de matrícula, situación que será determinada por el equipo de convivencia escolar con apelación del apoderado ante Dirección del colegio.

- **No renovación de matrícula:** consiste en el retiro definitivo del estudiante del colegio. Esta medida es comunicada a los padres por la Dirección del colegio. Procede en los siguientes casos:
 - No cumplir con compromisos acordados en la firma de la condicionalidad.
 - En caso de repetir por segunda vez siendo miembro del establecimiento.
 - Al exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o de vejación de carácter grave hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

- Al realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Al portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.
- Al portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, medicamentos, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- En el caso de ser identificado como victimario de acoso escolar y no presentando motivación a remediar sus acciones que atentan al clima escolar.

Al inicio de cada año escolar, se velará por que todos los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y/o apoderados), tomen conocimiento de la estructura y normas establecidas en el presente reglamento de convivencia escolar que permitirá favorecer la formación integral y el ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

8. Faltas de otros miembros de la comunidad educativa

Faltas de apoderados

Las faltas que cometan los apoderados y/o padres de los estudiantes a este RICE serán sometidas al siguiente procedimiento:

- Diálogo formativo a cargo del encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario de su departamento.
- Se levantará acta de compromiso con el apoderado, señalando las acciones reparatorias y el compromiso de mejora.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (máximo un semestre escolar), período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado suplente.
- Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (máximo un semestre escolar).
- El colegio podrá solicitar mediación a la Superintendencia de Educación para abrir una mesa de diálogo.

En caso de hacerse efectiva alguna de estas medidas, la Dirección o el inspector(a) general deberá citar al apoderado. En caso de no comparecencia por parte del apoderado a la citación, será notificado mediante correo electrónico.

Todas las medidas aplicadas podrán ser apeladas ante la Dirección del colegio, por escrito, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la audiencia o el correo aludido precedentemente. La Dirección deberá resolver la apelación en un plazo máximo de diez días hábiles.

Faltas de funcionarios

Las faltas que cometan los funcionarios del establecimiento educacional, directivos, docentes y asistentes de la educación, serán derivadas y abordadas según lo declarado en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Profesor Luis Silva Sánchez.

Sin perjuicio de lo anterior, se velará por la aplicación del Artículo N° 17 del Estatuto Docente vigente, que dice: “Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado”.

9. Protección a la intimidad y dignidad de los involucrados

En todas las fases de aplicación de un protocolo, las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del colegio responsables de su manejo, quienes deben velar que tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (organismos educacionales estatales, instancias judiciales).

Conforme a lo establecido en el ART. 17 del Estatuto Docente (Mineduc, 2011), si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, esta deberá formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia será oportunamente conocido por el denunciado.

10. Sugerencias y/o reclamos

A continuación, se describe la forma en que se recibirán los reclamos en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar y el procedimiento que se llevará a cabo.

Para situaciones referidas al ámbito pedagógico, es decir, referidas al proceso de enseñanza y aprendizaje, se debe acudir a las siguientes instancias:

1. Profesor de asignatura
2. Profesor jefe
3. Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica
4. Director

Para situaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar, es decir, que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de algún miembro de la comunidad, se debe acudir a las siguientes instancias:

1. Profesor jefe
2. Encargado de Convivencia Escolar
3. Director

Para quejas y/o reclamos contra un funcionario, sea este profesional de la educación o asistente de la educación, debe presentar un escrito dirigido a la Dirección detallando la situación, quien dará a conocer la situación al funcionario para que realice los descargos correspondientes. Con todos los antecedentes, la Dirección determinará el protocolo que corresponda aplicar y las acciones a seguir para abordar y mejorar la situación.

11. Redes sociales

El colegio considera que las redes sociales son de uso personal y la autorización para ser usadas por los estudiantes recae en padres y apoderados. Independiente de ello, se llama a toda la comunidad a hacer un uso responsable y respetuoso de ellas, considerando su magnitud en términos de la amplificación del mensaje que se pueda publicar.

Es fundamental entender que los comentarios realizados en distintas plataformas digitales tienen una amplia y rápida difusión con consecuencias no medibles previamente y de las cuales el autor igualmente debe hacerse responsable.

En caso de que algún comentario en redes sociales menoscabe la integridad del colegio y ello considere la comisión de una falta o delito, el establecimiento iniciará las acciones legales que correspondan.

V. POLÍTICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES



El colegio El Principito adoptará las acciones necesarias para la promoción, prevención e intervención oportuna de los problemas de salud mental en los estudiantes. Dichas acciones serán contenidas y operacionalizadas a través del Plan de Gestión en Convivencia Escolar y se focalizarán en los siguientes aspectos:

- A través de la asignatura de Orientación se trabajarán objetivos de aprendizaje asociados al desarrollo emocional, habilidades inter e intrapersonales, desarrollo de valores prosociales, acoso escolar y resolución pacífica de conflictos.
- Los profesores jefes contarán con el tiempo necesario para la realización periódica de entrevistas individuales a fin de detectar a tiempo factores de riesgo personales, familiares o del contexto que pudieran afectar el adecuado desarrollo psicosocial de los estudiantes.
- Se realizarán talleres focalizados a grupos de riesgo en temáticas como: prevención del embarazo adolescente, prevención del consumo de alcohol y drogas, Ley de Responsabilidad Penal adolescente, depresión en adolescentes, prevención del suicidio en niños y adolescentes, prevención del abuso sexual infantil, contención emocional y resiliencia y promoción del autocuidado docente.
- Atención e intervención psicosocial de alumnos que presenten problemas de salud mental. Se implementarán sistemas de monitoreo y seguimiento.
- Coordinación con redes externas: Unidad de Salud mental del Hospital de Nancagua, OPD Placilla, SENDA Nancagua, PPF San Fernando, CEPIJ San Fernando, Tribunal de Familia San Fernando.



VI. ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO



El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la Republica; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes; y toda la normativa educacional pertinente, donde se ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1. Definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por 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 texto, se entenderá como Trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2. Principios orientadores del protocolo

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Colegio El Principito.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- Inclusión escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

3. Derechos que asisten a estudiantes transgénero

En el colegio El Principito, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) trans, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la Republica; el DFL N°2, de 2009, y la Circular 0768, de 2017, del Ministerio de Educación, los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en

especial, la Convención sobre Derechos del Niño, así como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el colegio El Principito, los NNA estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo con lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes transgénero en el colegio

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgéneros, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

- El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgénero deberá solicitar una entrevista con Dirección, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:
 - Antecedentes relevantes.
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar.
 - Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del estudiante en el colegio.
- Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes del presente protocolo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.

5. Medidas de apoyo para estudiantes transgénero en el colegio

- **Apoyo al estudiante y a su familia:** se velará porque exista un diálogo permanente y fluido con la o el profesor jefe o quien cumpla labores similares. Se coordinará y facilitarán acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.
- **Orientación a la comunidad educativa:** se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los

funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

- **Inclusión transversal de todos los miembros de la comunidad educativa:** todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, así como también respetar las etapas del proceso personal que vive el estudiante respecto a su identidad de género.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** el nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- **Presentación personal:** el estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Según su decisión personal, será responsabilidad del estudiante utilizar de la manera correcta el uniforme que elija, tal como lo señala este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- **Utilización de servicios higiénicos:** se deberá dar las facilidades a NNA estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

6. Participación del niño, niña o adolescente transgénero en el proceso de reconocimiento de su identidad de género en el colegio

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del NNA estudiante transgénero y su padre, madre y/o tutor legal, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Asimismo, a él o la estudiante NNA transgénero se le respetará su derecho a expresarse y ser escuchado durante todo el proceso.

Será deber del establecimiento velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el NNA transgénero quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

7. Cumplimiento de obligaciones

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberá tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del NNA transgénero, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

SITUACIONES EXCEPCIONALES

En los casos no previstos en este Reglamento Interno, la Dirección del colegio tendrá la responsabilidad de definir las medidas correspondientes. No obstante, la Dirección podrá conformar, según su mejor parecer, un consejo disciplinario conformado por cinco integrantes de la comunidad educativa (profesor jefe, orientador, miembro del Equipo de Convivencia, jefe UTP, Encargado de Ciclo), con poder resolutivo respecto a situaciones altamente complejas que afecten a un alumno(a).

VII. PROTOCOLOS DE ACCIÓN



AGRESIÓN SEXUAL QUE AFECTA A UN ESTUDIANTE

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>Adulto recibe relato de alumno/a sobre situaciones o hechos que fundamentarían un posible abuso sexual o se tienen sospechas fundadas de su posible existencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato informa personalmente a Convivencia Escolar sin realizar intervención y firma acta en CE. • Convivencia Escolar hace registro escrito del relato utilizando las mismas palabras de quien realiza el relato. • Si el niño no es quien realiza la denuncia y se toma conocimiento a través de comentarios indirectos o a través de indicadores comportamentales (índices de abuso sexual) deberá ser informado de inmediato a Convivencia Escolar. • No se interrogará al niño, ni se presionará a que dé detalles de los hechos, de modo de no afectar y evitar la revictimización. • Se dará credibilidad al relato del alumno. Se brindará la contención y acogida necesaria, tratando de hacerlo sentir seguro y protegido. Se resguardará la intimidad de la víctima sin exponer su situación al resto de la comunidad escolar. <p>Tip: ser empático, no sobre victimizar, respetar los silencios, no presionar, no juzgar.</p>	<p>Integrante de la comunidad educativa que obtuvo la información la información. Sicólogo escolar Convivencia escolar</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Denunciar por escrito el relato a Carabineros o institución pertinente (PDI o Fiscalía) • Se siguen las indicaciones de la autoridad sobre el seguimiento del caso. 	<p>Dirección Convivencia Escolar</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • De no ser solicitado lo contrario por la autoridad, se informa al apoderado de la realización de la denuncia de forma inmediata. • Se informa la obligación de mantener discreción del hecho para no exponer a los involucrados. 	<p>Dirección Convivencia Escolar</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Si el acusado es un funcionario, se separará al eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores mientras dure la investigación de acuerdo con RIOS y normativa vigente. 	<p>Dirección</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Se ofrece contención emocional y apoyo a los posibles afectados. 	<p>Sicóloga</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Se atienden todas las solicitudes realizadas por los organismos involucrados. 	<p>Encargada de convivencia escolar</p>

		Sicóloga
	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza seguimiento del caso mientras dure la investigación, solicitando informes a las autoridades pertinentes y organismos involucrados.	Sicóloga Trabajadora social

JUEGOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ALUMNOS AL INTERIOR DEL COLEGIO

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Alumno/a relata juegos de connotación sexual o un miembro de la comunidad observa la situación.	<ul style="list-style-type: none"> • Quien recibe el relato informa personalmente a Convivencia Escolar sin realizar intervención y firma acta en CE. • Convivencia Escolar hace registro escrito del relato utilizando las mismas palabras de quien realiza el relato. • Si el niño no es quien realiza la denuncia y se toma conocimiento a través de comentarios indirectos o a través de indicadores comportamentales (índices de abuso sexual) deberá ser informado de inmediato a Convivencia Escolar. • No se interrogará al niño, ni se presionará a que dé detalles de los hechos, de modo de no afectar y evitar la revictimización. • Se dará credibilidad al relato del alumno. Se brindará la contención y acogida necesaria, tratando de hacerlo sentir seguro y protegido. Se resguardará la intimidad de la víctima sin exponer su situación al resto de la comunidad escolar. 	Integrante de la comunidad educativa que obtuvo la información.
	<ul style="list-style-type: none"> • Se reunirá el equipo de Convivencia Escolar para analizar antecedentes y definir estrategias preventivas para evitar que las conductas se repitan o generen perturbación en la comunidad escolar. 	Convivencia escolar
	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa a los apoderados de las estrategias a seguir por el colegio. 	Convivencia escolar

El colegio entenderá como juegos de connotación sexual, aquellos que “surgen entre niños de la misma edad que en ocasiones puede ser la simple exploración, comparación de su cuerpo con el del otro, incluso pueden llegar a presentarse tocamientos en la interacción entre niños y niñas pequeños del mismo género o del género contrario sin el propósito de ninguna de las partes de proporcionarse placer uno al otro, simplemente son movidos por la mera curiosidad de conocimiento propio y el mundo que les rodea y también como actividad lúdica”. (Fundación PAS)

DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Se observa o se obtiene información o sospecha de que un estudiante está siendo vulnerado en sus derechos fundamentales de acuerdo con el RICE.	<ul style="list-style-type: none"> • El profesor jefe informará a Convivencia Escolar a través del documento Pauta de Derivación. • Si es otro miembro de la comunidad escolar, Convivencia Escolar deberá dejar un registro escrito de la información con firma del denunciante en el libro de registro de Convivencia Escolar. 	Integrante de la comunidad educativa que obtuvo la información.
Indagación	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizará indagación preliminar para fundamentar posible derivación a un organismo especializado, únicos autorizados para confirmar si hay vulneración de derechos. • Se compartirá el informe con la Dirección. • Se dejará registro de lo indagado y del informe que será enviado por la Dirección al organismo especializado vía correo electrónico institucional. • Se podrá solicitar al organismo correspondiente la reserva de identidad de quien denuncia. 	Convivencia escolar
Entrevistas apoderados	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia Escolar define las acciones que involucren a los padres o apoderados y la forma de comunicación con éstos. • Se establecerán las medidas de resguardo de la intimidad e identidad del estudiante y los apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio puede proporcionar. • Se realizará seguimiento sobre medidas precautorias de los organismos pertinentes. 	Convivencia escolar
Funcionarios involucrados en hechos de vulneración de derechos	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando exista un funcionario del colegio, involucrado en los hechos se establecerán medidas de resguardo para el estudiante, como separar al eventual responsable de su función directa con el alumno. 	Convivencia escolar Dirección

Nota: Este protocolo será aplicado frente a situaciones de vulneración de derecho relacionadas con maltrato físico y psicológico (golpes, descalificaciones, insultos, etc.), abandono (falta de cuidados higiénicos, niños que pasan mucho tiempo solos, etc.) despreocupación de los adultos que deben cuidarlos, inasistencia a clases reiteradas sin justificación, vivir o ser expuesto a violencia intrafamiliar, entre otros.

CONSUMO O PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Se observa o se tiene una fundada sospecha de un consumo o porte de drogas y alcohol dentro del contexto escolar,	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al inspector general quien debe dejar registro escrito de los hechos en Convivencia Escolar dentro de las siguientes 24 horas de recibida la denuncia. 	Integrante de la comunidad educativa que obtuvo la información.
Informar / denuncia	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa al apoderado de la situación. • Se realiza la denuncia a las respectivas autoridades (Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales). 	Inspector general
Medidas formativas	<ul style="list-style-type: none"> • En reunión con apoderados se informa de las medidas formativas correspondientes a la falta según el reglamento de convivencia escolar y medidas de apoyo psicosocial a los alumnos involucrados. • Se informa a los apoderados que pueden apelar a las medidas disciplinarias tomadas por el establecimiento en un plazo no mayor a dos días. • Se firma compromiso escolar con medida formativa de acuerdo con RICE. 	Profesor jefe Convivencia escolar
	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza seguimiento del caso por un semestre. 	Convivencia escolar

NOTA: *Se considerarán drogas todas aquellas sustancias cuya adquisición esté prohibida por ley para un menor de edad o cuyo uso no esté debidamente informado por el apoderado y autorizado de manera escrita por el colegio, por lo que incluye fármacos de uso habitual.*

ELEMENTOS PROHIBIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Se observa el porte de un elemento prohibido	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a inspector de lo observado 	Comunidad escolar
	<ul style="list-style-type: none"> • Se toma relato escrito de la denuncia o hecho con fecha y hora de la ocurrencia de los hechos. • Se requisa el elemento prohibido inmediatamente, quedando guardado en inspectoría. 	Inspector
	<ul style="list-style-type: none"> • Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo con reglamento de convivencia escolar. • Se informa que tiene derecho a apelar a las medidas formativas en un plazo no mayor a 2 días. • Se firma con la familia un compromiso escolar. 	Inspector
	<ul style="list-style-type: none"> • Se denunciará el hecho a Carabineros si se observa que el porte del elemento sea constitutivo de delito. • Se evalúa solicitar apoyo policial según sea el caso. • De existir algún lesionado o herido se debe dar apoyo desde enfermería y aplicar protocolo de accidente escolar. 	Inspector
	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia). • Evaluar estrategias de apoyo, entregando informes a Dirección. 	Convivencia Escolar Profesor jefe

*** Elementos prohibidos: armas de fuego, armas blancas, elementos cortopunzantes, líquidos inflamables y/o tóxicos, cigarros, encendedor**

RIESGO DE AUSENTISMO ESCOLAR

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Inasistencia reiterada a clases de un alumno (menos del 85%)	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría realiza control mensual de inasistencias y realiza informe de los registros altos para ser entregado al profesor jefe. • Profesor jefe emite informe cualitativo considerando riesgo de repitencia (notas). 	Inspector general Profesor jefe
	<ul style="list-style-type: none"> • Se entrevista al alumno con la finalidad de recaudar información, dejando registro de entrevistas y/o visitas. • Se entrevista a apoderado para establecer compromiso escolar para mejorar la asistencia. 	Profesor jefe
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Si después de un mes el estudiante aun no asiste con regularidad, Convivencia Escolar realiza intervención. • De no haber avances se aplica protocolo de vulneración de derechos. • Si no hay avances en el caso, trabajadora social derivará al Sename y Tribunal de Familia. 	Convivencia Escolar
	<ul style="list-style-type: none"> • Se procurará que el alumno reciba los apoyos de reforzamiento y tutorías necesarios en sus aprendizajes y en su adaptación escolar. 	Convivencia Escolar

AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Agresión de un menor a adulto de la comunidad escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Se retirará al menor del lugar común para impedir que su conducta impacte negativamente en los otros alumnos. • Se informa a inspector general para que realice la primera contención del menor quedando bajo su supervisión mientras se desarrolla el protocolo. • El profesor encargado registrará los hechos en hoja de vida del alumno del libro de clases. • Se registra la situación en Bitácora de Inspectoría General y/o Libro de Registro de Encargada de Convivencia Escolar de manera objetiva, describiendo los hechos, sin calificativos ni juicios de valor. 	Inspector general
Indagación	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia Escolar realizará las entrevistas necesarias para recopilar la mayor información posible de los involucrados y testigos, las que quedarán registradas en el libro de convivencia escolar. • CE e Inspector General analizarán los antecedentes y acordarán las medidas formativas y disciplinarias que se aplicarán. 	Convivencia escolar Inspector general
Medidas formativas	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector citará al apoderado del o los involucrados para informar sobre el procedimiento. Si el alumno es suspendido se realizará seguimiento del caso, con la finalidad de evitar un nuevo incidente. • Una vez que el alumno se reincorpore a clases deberá, en compañía del apoderado, manifestar disculpas al adulto agredido y comprometerse a no volver a cometer la misma falta. 	Inspector general
Agresión física	<ul style="list-style-type: none"> • Constatar lesiones en enfermería del colegio y en hospital acompañado por personal del establecimiento. Dejar constancia en Carabineros queda a discreción exclusiva del afectado. • Se debe dejar un registro de lo ocurrido en el libro de clases, incluyendo la posible derivación al hospital del afectado. • Adulto afectado emitirá un informe descriptivo de los hechos ocurridos en un plazo máximo de 48 horas. 	Inspector general Convivencia escolar

	<ul style="list-style-type: none">• Firma de compromiso familiar con el colegio según sugerencias del informe.• Derivación a organismos pertinentes en el caso que lo amerite (salud, red de infancia, apoyo social).• Evaluación del caso a través de informe de seguimiento o de cierre.	
--	--	--

Nota: este protocolo de actuación será utilizado para agresiones físicas o psicológicas realizadas en forma escrita, verbal o través de medios tecnológicos de estudiante menor de edad a algún adulto de la comunidad educativa en el contexto escolar.

AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL ENTRE PARES

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Agresión física y/o verbal entre pares en el contexto escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Entre pares alumnos, se retirará al menor del lugar común para impedir que su conducta impacte negativamente en los otros alumnos. • Se informa a inspector general para que realice la primera contención de los involucrados quedando bajo su supervisión mientras se desarrolla el protocolo. • El profesor encargado registrará los hechos en hoja de vida alumnos del libro de clases. • Se registra la situación en Bitácora de Inspectoría General y/o Libro de Registro de Encargada de Convivencia Escolar de manera objetiva, describiendo los hechos, sin calificativos ni juicios de valor. • Entre pares adultos, se informa a inspector general para que realice la primera contención de los involucrados. 	Inspector general
Indagación	<ul style="list-style-type: none"> • Convivencia Escolar realiza las entrevistas necesarias para recopilar la mayor información posible de los involucrados y testigos, las que quedarán registradas en el libro de convivencia escolar. • CE e Inspector General analizarán los antecedentes y acordarán las medidas formativas y disciplinarias que se aplicarán. 	Convivencia escolar Inspector general
Medidas formativas	<ul style="list-style-type: none"> • De ser alumnos, Inspector citará al apoderado del o los involucrados para informar sobre el procedimiento. Si el alumno es suspendido se realizará seguimiento del caso, con la finalidad de evitar un nuevo incidente. • Una vez que el alumno se reincorpore a clases deberá, en compañía del apoderado, manifestar disculpas al agredido y comprometerse a no volver a cometer la misma falta. • De ser adultos, se informará de medidas sancionatorias según el RICE. 	Inspector general
Agresión física	<ul style="list-style-type: none"> • Constatar lesiones en enfermería del colegio y en hospital acompañado por personal del establecimiento. Dejar constancia en Carabineros queda a discreción exclusiva del afectado. 	Inspector general Convivencia escolar

	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe dejar un registro de lo ocurrido incluyendo la posible derivación al hospital del afectado. 	
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Firma de compromiso familiar con el colegio según sugerencias del informe. • Derivación a organismos pertinentes en el caso que lo amerite (salud, red de infancia, apoyo social). • Evaluación del caso a través de informe de seguimiento o de cierre. 	

Nota: este protocolo de actuación será utilizado para agresiones físicas o psicológicas realizadas en forma escrita, verbal o través de medios tecnológicos en el contexto escolar.

AGRESIÓN ADULTO A ESTUDIANTE

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Toda acción de denuncia con respecto a maltrato físico o psicológico hacia un estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> • La denuncia debe ser derivada a Convivencia Escolar. • Esta denuncia será de carácter confidencial y todos los involucrados deben mantener reserva del tema. • Se debe dejar registro escrito de la recepción de la denuncia. 	Convivencia Escolar
	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que la agresión sea física se deben constatar lesiones e informar al apoderado. • Si la agresión es verbal se debe informar al apoderado de la activación del protocolo. 	Inspectoría General TENS
	<ul style="list-style-type: none"> • Derivación del alumno(a) a apoyo psicológico mientras se resuelva el proceso. 	Encargado de convivencia
	<ul style="list-style-type: none"> • Indagación del caso mediante entrevistas a involucrados. • Emisión de Informe a Dirección con un plazo no mayor de 15 días. 	Encargado de convivencia
	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción del informe y evaluación de acciones a seguir. • Compartir con el denunciante las conclusiones del informe. • Ofrecer alternativas al afectado, tales como mediación o derivación a red de apoyo. 	Encargado de convivencia
	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de comprobarse la agresión de un funcionario a un menor, se enviará carta de amonestación a la Inspección del Trabajo y se evaluará desvinculación laboral de acuerdo con normativa. 	Dirección
	<ul style="list-style-type: none"> • Si el caso no se resuelve internamente será responsabilidad del establecimiento informar a los apoderados y al denunciado que la siguiente instancia es la superintendencia de educación 	Directora

AGRESIÓN DE APODERADO A FUNCIONARIO

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Apoderado se manifiesta agresivo de forma física o verbal contra un funcionario del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Intentar contener al apoderado, invitándolo a dialogar con tranquilidad. • Informar al apoderado que puede llenar un formulario para dejar por escrito su reclamo y que recibirá una respuesta en un plazo máximo de 48 horas, después de lo cual será citado a una entrevista con quien corresponda. • El inspector general entregará el formulario completado a la Dirección. 	Inspector general
Apoderado no responde a la contención y escala en su nivel de agresividad	<ul style="list-style-type: none"> • Llamar a Carabineros, dejando constancia de los hechos en el libro de entrevistas a apoderado. • Se retira al funcionario afectado del lugar informándole que tiene derecho a realizar la denuncia correspondiente. • Evaluar la constatación de lesiones. • Se informa a la superintendencia de la situación 	Inspector general
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Se cita al apoderado a una entrevista en un plazo máximo de una semana para abordar la situación. • Se emite un informe detallando los acuerdos adquiridos durante la reunión. 	Convivencia escolar
	<ul style="list-style-type: none"> • Se brinda apoyo psicológico al funcionario afectado mientras se resuelve la situación. 	Convivencia escolar Dirección

ACOSO ESCOLAR O BULLYING

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Se observa o se obtiene información sobre un posible hecho de acoso escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa de manera inmediata a Convivencia Escolar. • Convivencia Escolar debe dejar un registro escrito de la información con firma del denunciante en el Libro de Convivencia Escolar. • Se inicia investigación y se adoptan medidas de resguardo para la protección de la supuesta víctima (Por ejemplo, el posible agresor deberá evitar acercarse a la posible víctima). 	Integrante de la comunidad escolar que observa o denuncia Convivencia escolar
Indagación	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar entrevista a la persona afectada, a testigos, a los posibles victimarios y apoderados, emanando informe a Dirección en un plazo máximo de 10 días hábiles. 	Convivencia escolar
Devolución	<ul style="list-style-type: none"> • Se socializa el resultado del informe con los apoderados, estudiante y profesor/a jefe. Este debe contener las posibles medidas disciplinarias y formativas, entre las cuales se contemplará un acuerdo de cambio conductual con el agresor, firmado por todos los asistentes a la reunión y consignado en la hoja de vida del estudiante. • Se informa proceso de apelación. • Se hace seguimiento a través de observación directa del cumplimiento del compromiso durante un mes dejando registro en Convivencia Escolar. • Se da apoyo a la víctima para su incorporación plena. 	Convivencia escolar
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que persista la conducta, realizar un nuevo informe y establecer una entrevista con los apoderados con el fin de comunicar las medidas disciplinarias correspondientes. 	Convivencia escolar Dirección

Nota: Se entenderá por acoso escolar la presencia de los siguientes elementos: se da entre pares; que implica una situación de desequilibrio de poder; que es sostenido en el tiempo y que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salirse de esta situación por sus propios medios.

HURTOS A FUNCIONARIOS

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Funcionario/a se ve afectado del hurto de alguna de sus pertenencias en el transcurso de las actividades educativas	<ul style="list-style-type: none"> • El afectado debe informar la situación a la Dirección. • La Dirección debe ofrecer al funcionario realizar la denuncia ante Carabineros. • La Dirección dejará constancia escrita del hecho, señalando los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída y detalles del momento en que descubre el hecho. 	Dirección
Indagación	<ul style="list-style-type: none"> • La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación, emitiendo un informe en un plazo máximo de 5 días hábiles. • Se adjuntarán al informe imágenes de cámaras de vigilancia de existir. 	Inspector general
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Si el resultado de la investigación interna determina responsabilidad de un estudiante, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación y acciones reparatorias. 	Convivencia escolar
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Si el resultado de la investigación interna determina responsabilidad de un funcionario, se procederá a dejar constancia laboral. • La Dirección, junto al Consejo Directivo, determinarán las acciones reparatorias y sanciones. 	Dirección

HURTO A ESTUDIANTES

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Hurto o robo de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar o denunciar inmediatamente los hechos ocurridos 	Estudiante afectado
	<ul style="list-style-type: none"> • Acoger el relato del afectado. • La persona que recibe la denuncia debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. • Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. 	Inspectoría
	<ul style="list-style-type: none"> • Informar al apoderado de la situación ocurrida. • Informar al apoderado que independiente de la investigación interna puede realizar la denuncia a Carabineros. • Informar a Convivencia escolar 	Inspectoría
	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría comenzará con proceso de indagación interna de lo sucedido. • Se emitirá informe de los hechos a Dirección en un plazo de 15 días 	Inspectoría
	<ul style="list-style-type: none"> • Si el resultado de la investigación interna determina responsabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones formativas. 	Convivencia escolar Dirección
	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa a los apoderados de ambas partes del resultado de la indagación. • Se informa que tienen un período de apelación con un plazo de 2 días. 	Inspectoría Dirección
	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento mensual y derivación del caso si fuese necesario. 	Psicóloga Profesor jefe

FALTA DE MATERIALES DE TRABAJO

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Alumno se presenta sin sus materiales de trabajo. (De prekínder a 2° básico)	<ul style="list-style-type: none">• Profesor consigna la situación en libro de clases.• Al tercer registro, se informa vía comunicación en agenda al apoderado.• Si se mantiene la conducta, se cita al apoderado y se aplica protocolo de vulneración de derechos.• Se firma compromiso escolar.	Profesor jefe
Alumno se presenta sin sus materiales de trabajo. (De 3° a 8° básico)	<ul style="list-style-type: none">• Profesor consigna la situación en libro de clases.• Entrevista con estudiante y firma de compromiso.• Si se mantiene la conducta, se cita al apoderado y se aplica protocolo de vulneración de derechos.• Se firma compromiso escolar.	Profesor asignatura Profesor jefe

DISCRIMINACIÓN

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Se observa situación de discriminación dentro del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> • Acoger relato de estudiante, apoderado o persona denunciante. 	Convivencia escolar
Indagación	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar individualmente a los estudiantes y/o profesores que están involucrados en la situación de discriminación. • Comunicar a los apoderados de los involucrados lo sucedido y explicar los pasos a seguir por el colegio. • Emitir informe a Dirección con los antecedentes recabados, incluyendo las sugerencias de intervención en un plazo máximo de 10 días hábiles. 	Convivencia escolar
	<ul style="list-style-type: none"> • Se aplican medidas reparatorias con las personas involucradas. • Se les informa que existe un plazo de 2 días hábiles para una posible apelación. 	Convivencia escolar
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar desde la asignatura de Orientación a los involucrados en el hecho. • Realizar seguimiento mensual con el fin de retroalimentar y fortalecer los valores de la tolerancia y la aceptación. 	Orientación

NOTA: el colegio entiende por discriminación el trato diferenciado y desigual hacia una persona o un grupo en diversos ámbitos de la vida social en función de una o varias categorías, sean estas reales, atribuidas o imaginarias, tales como la cultura, el género, la edad, la raza, la nacionalidad o la clase social.

ACCIDENTES ESCOLARES EN EL COLEGIO

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Accidente dentro del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Un funcionario calificado realizará evaluación del alcance de las lesiones de los involucrados calificándolas como leve, moderada o grave. 	Inspector general TENS
Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Se brinda atención de primeros auxilios. • Se comunica vía agenda y plataforma full college al apoderado. 	TENS Inspector general
Moderada	<ul style="list-style-type: none"> • Se brinda atención de primeros auxilios. • Se informa al apoderado vía telefónica quien debe decidir su traslado a centro asistencial o retiro del colegio. • Apoderado debe firmar la toma de conocimiento de los hechos en libro de clases. • Se informa sobre activación de seguro escolar. • De ser trasladado, un funcionario debe acompañar al estudiante hasta la llegada del apoderado. 	TENS Inspector general
Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Se llama a una ambulancia y se activa el protocolo de seguro escolar. • Se avisa telefónicamente al apoderado para que concurra al centro de salud. • Funcionario acompaña al estudiante hasta la llegada del apoderado. • Se informa sobre activación de seguro escolar. • Se deja un registro escrito de los hechos en libro de clases y plataforma full college. • Posteriormente el apoderado debe acudir al colegio a firmar registros. 	TENS Inspector general

APLICACIÓN DE EVALUACIONES ATRASADAS

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Inasistencia a la evaluación calendarizada	<ul style="list-style-type: none"> • El día de la evaluación el docente debe registrar en el nombre del estudiante inasistente. • El docente se comunicará con el alumno o apoderado vía agenda fijando fecha y hora para que el estudiante rinda su evaluación. • El instrumento de evaluación con el nombre del o los estudiantes inasistentes, deberá ser entregado por el docente a más tardar al día siguiente de la fecha de aplicación en la biblioteca para ser archivado. 	Profesor de asignatura
En biblioteca previo a la rendición de la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • El encargado de biblioteca deberá verificar y recordar vía telefónica en conjunto con la recepcionista la fecha y hora acordada para la rendición de la evaluación. 	Encargado Biblioteca
Día de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • El horario para evaluaciones atrasadas será lunes, martes, miércoles y jueves desde las 15.45 a las 17.00 hrs. • El estudiante deberá presentarse con los materiales que requiera para desarrollar la evaluación (lápiz, goma, sacapunta, lápices de colores, compás u otro material indicado por su profesor). • La normativa durante la evaluación será la misma utilizada en la sala de clases. • El encargado de biblioteca no imprimirá ni sacará copias extras del instrumentos por no cumplimiento del protocolo antes señalado. 	Encargado Biblioteca
Posterior a la evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • El encargado de biblioteca archivará el instrumento ya desarrollado y dará aviso al profesor de asignatura vía mail, con copia a Dirección, para que este retire personalmente el instrumento y proceda a revisarlo. • Se deja un registro escrito de los hechos en libro de clases y plataforma full college. 	Encargado Biblioteca

IDA AL BAÑO EN HORARIO DE CLASES

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1° Y 2° CICLO Estudiantes que desean ir al baño en horario de clases.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización por parte del docente con uso de tarjeta (Máximo 2 estudiantes por curso a la vez) 	Profesor de asignatura
PRE BÁSICA Estudiantes que desean ir al baño en horario de clases.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización por parte de la educadora con uso de tarjeta (máximo 2 estudiantes del mismo género por curso a la vez). • Cada vez que los estudiantes asisten al baño, son acompañados por la asistente de educación que se mantendrá en el umbral de la puerta del baño. 	Educadora de párvulos Asistente de la educación
PRE BÁSICA – 1° Y 2° CICLO: Estudiantes que no controlan esfínter por problemas estomacales u otro motivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Avisar en primera instancia y en el momento (no dejar pasar más de 10 minutos) al apoderado, quien decidirá si cambiarle de ropa o llevárselo a casa. • Dejar registro en libro de clases. 	PRE BÁSICA: Educadoras de párvulos Asistente de la educación Profesor de asignatura Inspectores 1° Y 2° CICLO: Profesor de asignatura Asistente de la educación Inspectores

PROTOCOLO RENDIMIENTO ACADÉMICO

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Bajo rendimiento	<ul style="list-style-type: none">• Citación al apoderado por parte del profesor jefe para indagar si el bajo rendimiento responde a una situación específica.• Conversación con el estudiante para indagar posibles motivos del bajo rendimiento.• Compromiso para acompañar el tema.	Profesor jefe Profesor de asignatura
Permanece la conducta	<ul style="list-style-type: none">• Búsqueda conjunta acompañamiento a través de herramientas acordadas.• Informar sobre riesgos de repitencia.	Profesor jefe

SALIDAS PEDAGÓGICAS

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Programación	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de fecha y lugar de salida a terreno. 	Profesor jefe
Autorización interna	<ul style="list-style-type: none"> • Se presenta proyecto para salida a terreno ante Dirección con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos de la salida pedagógica. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. • Fecha, hora y lugar, curso. • Medio de transporte: datos del transporte (nombre conductor, empresa, patente vehículo, teléfono conductor) y verificación de cumplimientos legales. • Docente a cargo. • Número de adultos responsables por estudiantes que asisten a la actividad (listado de docentes y listado de apoderados). Se debe considerar un adulto por casa diez alumnos. • Horarios de salida y llegada. • Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad (organización de las responsabilidades de los adultos, hoja de ruta, tarjetas de identificación para cada estudiante que incluye nombre, número de teléfono, nombre y dirección del colegio, credenciales para los adultos. • Medidas que se adoptarán una vez que se regrese al colegio. 	Profesor jefe
Autorización interna	<ul style="list-style-type: none"> • En un plazo no mayor a 2 días, la dirección debe autorizar, denegar o solicitar más información. • La autorización debe ser por escrito. 	Dirección
Autorización apoderado	<ul style="list-style-type: none"> • Vía comunicación se debe incluir documento de autorización que los apoderados deben devolver firmado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, en cuyo caso el colegio deberá adoptar las medidas necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. 	Profesor jefe

		<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que algún alumno presente un compromiso escolar por dificultades en su control disciplinario o que precisa de un apoyo especial deberá ir acompañado de su apoderado para la protección del mismo y de los demás alumnos. • Se entenderá por “apoyo especial” una asistencia adicional por parte de un adulto responsable que vele exclusivamente por la seguridad y bienestar del alumno 	
Autorización Provincial	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa Dirección Provincial Colchagua de la salida pedagógica con un plazo mínimo de 10 días de anticipación. 	Dirección
Día de salida a terreno		<ul style="list-style-type: none"> • Revisar que todos los estudiantes cuenten con la autorización del apoderado y porten sus respectivas credenciales. • Dejar registro en el colegio de nómina de participantes y de quienes no se presentaron. • Informar a los estudiantes que, de acuerdo con la normativa vigente, está prohibido cambiarse de transporte en caso de haber más de un vehículo de traslado. • Verificar la asistencia cada vez que los estudiantes bajen y suban de regreso al transporte. • Verificar que los estudiantes no se cambien de transporte en caso de haber más de uno vehículo de traslado. • Adultos deben distribuirse en todo el transporte cubriendo todas las áreas del vehículo, de modo de asegurar el correcto resguardo de los estudiantes. 	Docente a cargo
Cierre de salida		<ul style="list-style-type: none"> • Se emite informe final de salida a terreno, constatando las novedades durante la jornada y si es necesario iniciar algún protocolo de actuación ante alguna situación específica. 	Profesor jefe

ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y ESTUDIANTES MADRES

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Se toma conocimiento del embarazo de una estudiante del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez que se toma conocimiento del embarazo de la estudiante, informar al profesor jefe. 	Cualquier miembro de la comunidad educativa
	<ul style="list-style-type: none"> • Se sostiene una entrevista con Dirección, apoderado y profesor jefe, donde se tomará acuerdo sobre los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Facilidades académicas (flexibilidad en el rendimiento de evaluaciones, asistencia a clases) • Facilidades en aula (permisos para salir, alimentación especial, lactancia) • En esta reunión el apoderado debe presentar certificado médico del embarazo donde se acredite que puede asistir a clases regularmente. 	Profesor jefe Dirección
	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento académico y emocional a la estudiante y su familia. • Si el padre también es del establecimiento contará con estas mismas consideraciones 	Profesor jefe
	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar las facilidades necesarias para que la estudiante asista a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a. 	Profesor jefe Inspectoría

