



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (R.I.C.E)



COLEGIO SEMINARIO CONCILIAR
FUNDACION EDUCACIONAL SEMINARIO CONCILIAR

2026

ÍNDICE

Capítulo I. Los fundamentos	7
1. ¿Quiénes somos?	7
2. ¿Quiénes conforman la Comunidad Educativa del SC?	8
3. ¿Quiénes estudian en el SC?	8
4. ¿Qué significa la libre adhesión al Proyecto Educativo del SC?	9
5. ¿Cuáles son los valores de una Escuela Barnabita?	9
6. ¿Cuáles son los principios de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar?	10
7. ¿Qué funciones cumplen los principios de este RICE?	12
Capítulo II. Admisión y matrícula en el SC	12
1. Admisión	12
¿Cómo se ingresa al SC?	12
¿Qué es el SAE?	12
¿Cuál es el deber del apoderado antes de postular al estudiante?	13
¿Cómo es el proceso de postulación?	13
¿Qué es la etapa de regularización?	13
¿Cómo finaliza el proceso de admisión?	13
2. Matrícula	14
¿Cómo es el proceso de matrícula en el SC?	14
¿Qué ocurre con la renovación de la matrícula?	14
¿Cuál es el procedimiento para la acreditación del cambio de la condición socioeconómica y la determinación de no renovación de matrícula?	18
¿Qué es el Registro de Matrícula?	23
¿Quién es el responsable del Registro de Matrícula?	24
Capítulo III. Derechos y deberes en el SC	24
1. ¿Por qué hablar de derechos y deberes en el SC?	24
2. ¿Cuáles son los derechos de los estudiantes?	25
3. ¿Cuáles son los deberes de los estudiantes?	26
4. ¿Cuál es el decálogo del estudiante seminarista?	28
5. ¿Cuáles son los derechos de los padres, madres y apoderados?	29
6. ¿Cuáles son los deberes de los padres, madres y	

apoderados?	29
7. ¿Cuáles son los derechos de los docentes?	30
8. ¿Cuáles son los deberes de los docentes?	31
9. ¿Cuáles son los derechos de los asistentes de la educación?	32
10. ¿Cuáles son los deberes de los asistentes de la educación?	33
11. ¿Cuáles son los derechos y deberes del Equipo Directivo?	34
12. ¿Cuáles son los derechos y deberes de los Padres Barnabitas?	34
Capítulo IV. La participación en el SC	35
1. ¿Qué entendemos por participación en el SC?	35
2. ¿Cómo se canaliza la participación en el SC?	35
3. ¿Qué es el Consejo Escolar?	36
4. ¿Cómo se integra el Consejo Escolar?	36
5. ¿Qué es el Consejo de Profesores?	37
6. ¿Qué es el Centro de Estudiantes?	37
7. ¿Qué es el Centro General de Padres y Apoderados?	38
Capítulo V. Los padres, madres y apoderados	39
1. Nociones generales	39
¿Cuáles son los fundamentos?	39
¿Quién es el apoderado?	40
¿Cuál es el rol del apoderado titular?	41
¿Cuál es el rol del apoderado suplente (1)?	42
¿Cuál es el rol del apoderado suplente (2)?	43
¿Cuál es el rol del padre o madre que no es apoderado?	43
¿Cuál es el rol de los apoderados en la Convivencia Escolar?	43
2. La comunicación colegio-apoderados	44
¿Cómo se comunica el Colegio con la Comunidad Educativa en general?	44
¿Cómo se comunica el Colegio con los apoderados en particular?	44
¿Cómo se comunican los apoderados con el Colegio?	45
¿Qué medios de comunicación están prohibidos?	51
3. Las reuniones de subcentro de apoderados	52
¿Cómo se organizan las reuniones de subcentro de apoderados?	52
4. La evaluación de los apoderados	53

¿En qué casos se aplica?	53
¿Qué indicadores se evalúan?	53
¿Cuál es la metodología de la evaluación?	53
¿Cuáles son los efectos de la evaluación?	54
Capítulo VI. Regulación del funcionamiento interno	54
1. ¿Cuál es el horario y jornada escolar?	54
2. ¿Cómo ingresan y se retiran del Colegio los estudiantes del SC?	55
3. ¿Qué comportamiento se debe mantener durante la sala de clases?	56
4. Del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal	56
5. ¿Qué ocurre con los recreos?	63
6. ¿Por qué es obligatoria la asistencia a clases?	63
7. ¿Pueden existir cambios de actividades?	64
8. ¿Qué ocurre con la suspensión de clases?	64
9. ¿Cuáles son las reglas de puntualidad?	65
10. ¿Cuáles son las reglas de uniforme escolar en el SC?	65
¿Cómo debe ser la presentación personal de un estudiante seminarista?	65
¿Cómo se usa adecuadamente el uniforme escolar?	66
11. Otros detalles de funcionamiento interno	67
12. ¿Cómo se usan las TICS en el SC?	67
¿Qué entendemos por TICS?	67
¿Qué es la identidad digital?	68
¿Qué son las redes sociales?	68
¿Qué implica ser parte de una red social?	69
¿Qué importancia tiene la privacidad de niños, niñas y adolescentes en la era digital?	69
¿Qué es la privacidad?	70
¿Cuáles son los deberes en torno al uso de las redes sociales?	71
¿Cuáles son los riesgos en el uso de las redes sociales?	72
¿Qué ejemplos de riesgos digitales existen?	73
¿Cómo participa la Comunidad Educativa del SC en las redes sociales?	74
¿Qué reglas debemos seguir para un uso responsable de las redes sociales?	75

Capítulo VII. Seguridad, salud y cuidado de instalaciones
75

1. Plan Integral de Seguridad Escolar	75
¿Qué es el Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.)?	75
¿Cuál es su objetivo?	76
2. Unidad de Cruz Roja	76
¿Qué rol cumple la Unidad de Cruz Roja?	76
3. ¿Qué postura se asume frente a las drogas y alcohol?	77
4. ¿Cómo se debe usar el comedor?	77
5. Uso y cuidado de instalaciones y otros bienes	78
¿Quién debe velar por el cuidado del Colegio?	78
¿Quién debe velar por el cuidado de objetos personales?	78
¿Quién asume la responsabilidad por pérdida de objetos personales?	79
Capítulo VIII. Convivencia Escolar en el SC	79
1. Nociones generales	79
¿Qué conceptos son claves?	79
¿Cuáles son los fundamentos de la Convivencia Escolar en el SC?	82
¿Cuál es la importancia de una buena y fraterna convivencia escolar?	83
¿Cómo se gestiona la convivencia en el SC?	83
¿Cuáles son las funciones del Coordinador(a) de Convivencia Educativa?	85
¿Cuál es el objetivo del Plan de Gestión de Convivencia Educativa?	86
¿Qué rol tiene el profesor jefe en la Convivencia Escolar?	87
2. Relaciones interpersonales en el SC	87
¿Cómo se deben relacionar los miembros de la Comunidad Educativa del SC?	87
¿Cómo se deben relacionar los estudiantes entre sí?	88
¿Qué ocurre con el pololeo dentro del Colegio?	88
¿Cómo se deben relacionar los estudiantes con los docentes y asistentes de la educación?	89
¿Cuáles son las actitudes deseadas en estudiantes seminaristas?	89
3. Violencia y acoso escolar	90
¿Qué es la violencia escolar?	90
¿Qué acciones pueden ser consideradas violencia escolar?	90
¿Qué acciones serán consideradas acoso escolar?	91
4. Medidas preventivas de conflictos de convivencia escolar	93

¿Cómo aporta cada uno de los miembros de la comunidad educativa en la prevención de conflictos en el SC?	94
¿Qué medidas de carácter preventivas se pueden aplicar frente a una falta?	95
5. Técnicas de resolución pacífica de conflictos	96
¿Cuáles son las primeras acciones?	96
¿Cuál es el procedimiento de mediación?	97
¿Cuál es el rol de los PMA en las técnicas de resolución pacífica de conflictos?	97
¿Qué criterios debe tener en cuenta el Colegio para activar la mediación?	97
6. Libro de vida digital	98
¿En qué consiste el Libro de Vida Digital del Estudiante?	98
¿Cuál es su finalidad?	98
¿Quiénes tienen acceso?	99
7. Conductas destacadas de estudiantes	99
¿Cuál es el fundamento del reconocimiento a los estudiantes?	99
¿En qué casos se felicita a los estudiantes?	99
¿En qué casos se premia a los estudiantes?	102
8. Infracciones disciplinarias	103
¿Quiénes pueden cometer infracciones en el SC?	103
¿Qué actos serán considerados infracciones de docentes y asistentes de la educación?	103
¿Qué actos serán considerados infracciones de padres, madres y apoderados?	104
¿Qué actos serán considerados infracciones de estudiantes?	106
9. Sanciones disciplinarias	115
¿Cuál es el fundamento de la aplicación de sanciones disciplinarias?	115
¿Cuál es el objetivo de la aplicación de sanciones?	115
¿Qué sanciones se pueden aplicar a los estudiantes?	115
10. Medidas de reparación frente a faltas	118
11. Procedimiento de investigación escolar	119
¿Qué procedimiento seguir para conocer de las faltas?	119
¿Cómo se desarrolla el procedimiento simple?	119
¿Cómo se desarrolla el procedimiento formal?	120
¿Cómo se desarrolla el procedimiento semestral?	121
¿Qué procedimiento se debe seguir ante hechos que	

¿En el procedimiento de Ley Aula segura se puede suspender al estudiante de manera cautelar?	124
¿Existe prohibición de reincorporarse al Colegio luego de ser sancionado con la cancelación de la matrícula o expulsión del establecimiento?	125
12. Comportamiento fuera del Colegio	126
Capítulo IX. Ceremonia de licenciatura	127
1. ¿En qué consiste la ceremonia de licenciatura?	127
2. ¿Qué estudiantes serán admitidos en la licenciatura?	127
Capítulo X. Disposiciones finales.	128
Capítulo XI. Protocolos	129
Nº 1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	129
Nº 2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	134
Nº 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICO, MICROTRÁFICO, CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	140
Nº 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	144
Nº 5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR PARA LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMÁTICAS	149
Nº 6. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	150
Nº 7. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO	156
Nº 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA Y/O CIBERACOSO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	158
Nº9. ORIENTACIONES PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR	163
Nº 10. PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.	166
PROTOCOLO Nº 11 APOYO A ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)	177

Capítulo I. Los fundamentos

1. ¿Quiénes somos?

Artículo 1º. El Colegio Seminario Conciliar de La Serena es un colegio de Iglesia y como tal:

- a) Se anuncia explícitamente a Jesucristo como una forma de evangelizar a los estudiantes y sus familias;
- b) Se forman cristianos auténticos, que expresen con su conducta el mensaje de Cristo;
- c) Se producen agentes para el cambio de nuestra sociedad en el sentido evangélico;
- d) Se vive la síntesis de fe, ciencia y vida;
- e) Se transmite una cultura global y profunda.

Artículo 2º. El SC es un colegio de larga tradición en la ciudad, administrado por la Fundación Educacional Seminario Conciliar, institución privada sin fines de lucro creada por la Congregación de los Padres Barnabitas.

Artículo 3º. El SC al ser una Escuela Barnabita propone y sostiene:

- a) Una formación integral y armónica: ayudamos a los estudiantes a tomar conciencia de su personalidad, a manifestarla en las relaciones sociales y enriquecerla a través de una seria preparación cultural, llegando a la visión cristiana de la realidad, en espíritu de libertad y caridad.
- b) Ideales de vida de un diálogo abierto y responsable: consideramos la educación de nuestros estudiantes como un momento fundamental de preparación para que puedan contribuir a la sociedad. Alentamos a nuestros estudiantes a que asuman responsabilidades al interior y exterior de la Comunidad Educativa, favoreciendo la amistad, la creatividad y la solidaridad.
- c) Los valores auténticos de la cultura humana: promovemos en los estudiantes una valoración consciente, personal y crítica de la realidad, respetando la objetividad.

2. ¿Quiénes conforman la Comunidad Educativa del SC?

Artículo 4°. La Comunidad Educativa en el Seminario Conciliar está compuesta por los estudiantes, sus madres, padres y apoderados, los profesores, los asistentes de la educación y los Padres Barnabitas, que participan a través del núcleo animador que es la comunidad religiosa local “San José” y por medio de la Fundación Educacional Seminario Conciliar, quienes se encargan de hacer realidad la Propuesta Educativa Barnabita.

Artículo 5°. La Comunidad Educativa existe por y para los estudiantes, quienes constituyen el centro del proceso educativo. Los estudiantes del SC están llamados a crecer y desarrollar progresivamente sus habilidades y aptitudes, dando sentido a sus vidas a través de la realización de sus intereses, hasta alcanzar una madurez que les permita ser los principales responsables de su educación y formación continuas.

3. ¿Quiénes estudian en el SC?

Artículo 6°. El Colegio Seminario Conciliar, en virtud de sus principios y orientación cultural cristiana, abre sus puertas a aquellas familias que tengan una efectiva opción por la educación cristiana y un verdadero interés para que sus hijos la asimilen a través de la acción pastoral que se desarrolla en la Comunidad Educativa.

Artículo 7°. Al momento de la matrícula, el apoderado(a) expresa por sí y por el estudiante la libre adhesión a:

- a) El Proyecto Educativo del Colegio;
- b) Sus orientaciones pedagógicas, planes y programas;
- c) Las líneas de acción pastoral;
- d) El Reglamento Interno de Convivencia Escolar;
- e) El Reglamento de Evaluación;
- f) El resto de normas internas del establecimiento, especialmente aquellas relativas al orden y seguridad al interior del establecimiento.

4. ¿Qué significa la libre adhesión al Proyecto Educativo del SC?

Artículo 8º. La libre adhesión al Proyecto Educativo del SC es manifestación de la libertad y autonomía de las familias en una sociedad democrática y diversa. Las familias, dentro de un amplio universo de propuestas educativas, públicas y privadas, adhiere, acepta y se compromete con el Proyecto Educativo del SC, al ser esta la propuesta educativa que la familia busca para la formación de su hijo o hija.

5. ¿Cuáles son los valores de una Escuela Barnabita?

Artículo 9º. En las Escuelas Barnabitas creemos que el desarrollo integral de la persona supone la asimilación y vivencia de importantes valores, siendo especialmente importante para nosotros:

- a) Amor a dios y a todas las personas como hermanos: se traduce en profundo aprecio a la Religión. Nos mueve a una preocupación generosa por los demás.
- b) Amor a la verdad: implica sinceridad, lealtad, autenticidad y rechazo al error en todas sus formas.
- c) Libertad: para elegir siempre lo superior y mejor en la vida personal, en la Comunidad Educativa y en la sociedad. Nos impulsa a liberarnos de todo cuanto oprime a la persona humana.
- d) Justicia: virtud que nos mueve a dar a Dios el trato que merece y a respetar los derechos de los demás. Emana de la infinita dignidad de Dios y de la altísima dignidad de la persona humana.
- e) Respeto a toda persona: debe expresarse en aceptación y aprecio de los demás, con sus virtudes y defectos.
- f) Solidaridad: fruto del amor que nos hace comprender a los demás, brindar apoyo a quien lo requiera y compartir con los más postergados los dones recibidos por Dios. La solidaridad también significa unirse en pos de la verdad y la justicia.
- g) Gratitud: para reconocer los dones y oportunidades recibidos de Dios y los servicios de la sociedad. Nos obliga retribuir, multiplicando estos dones y servicios.

- h) Laboriosidad: se manifiesta en el amor al estudio y al trabajo, realizados con alegría. Ello nos permite realizarnos y nos da oportunidad de servir a la comunidad.
- i) Sobriedad: para hacer uso de los bienes con rectitud y moderación, apartándonos de los vicios que degradan la dignidad de la persona.
- j) Responsabilidad: en todos y cada uno de nuestros actos y posteriores consecuencias, en el cumplimiento de nuestros deberes y el ejercicio de los derechos. Se trata de un elemento clave en la formación de toda persona y de todo profesional.

6. ¿Cuáles son los principios de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar?

Artículo 10. El Colegio Seminario Conciliar, al ser un Colegio con reconocimiento oficial del Estado, debe contar con un Reglamento de Convivencia Escolar (RICE) que regule las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 11. Los principios sobre los cuales se sostiene este Reglamento de Convivencia son los siguientes:

- a) Dignidad del ser humano: se reconoce la dignidad como atributo de todos los seres humanos, sin excepción. En la aplicación de las normas del presente Reglamento de Convivencia se resguardará la dignidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Interés superior del niño: en todas las decisiones y medidas que se adopten al interior del Colegio será una consideración primordial el interés superior del niño.
- c) No discriminación arbitraria: en el Colegio Seminario Conciliar se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- d) Educación integral: el Colegio promueve una educación que incluya distintos puntos de vista de la realidad y de las formas del conocer, considerando los aspectos físicos, sociales, morales, estéticos, creativos y espirituales, con especial atención a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.
- e) Integración e inclusión: el Colegio promueve la integración e inclusión de todos los niños, niñas y adolescentes en nuestro proyecto

educativo, reconociéndoles en su caso la calidad de estudiante, en igualdad de condiciones, con los mismos derechos y obligaciones.

- f) Legalidad: el RICE se revisa periódicamente con el objeto de estar al día en el cumplimiento de las leyes. En el Colegio Seminario Conciliar solo se aplican las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, por las causales establecidas en él o la ley, y mediante el procedimiento establecido en este instrumento.
- g) Justo y racional procedimiento: cuando sea necesaria la aplicación de alguna medida disciplinaria, esta se aplicará mediante un procedimiento justo y racional, previamente determinado en el Reglamento de Convivencia.
- h) Proporcionalidad: las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la falta cometida. Las medidas disciplinarias deben aplicarse, por regla general, de manera gradual y progresiva, procurando aplicar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- i) Transparencia: el Colegio Seminario Conciliar, a través de su sostenedor, pone a disposición de todos los ciudadanos información relevante que da cuenta de nuestro quehacer educativo. Los estudiantes, los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del Colegio y sus distintos procesos. La transparencia tiene como limitación la confidencialidad requerida en circunstancias específicas, previamente determinadas.
- j) Participación: todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, de conformidad a la normativa interna. El Consejo Escolar es el órgano que reúne a todos los miembros de la Comunidad Educativa, permitiendo una participación activa de todos los integrantes.
- k) Autonomía y diversidad: los miembros de la Comunidad educativa respetan y valoran su participación en una comunidad educativa de Iglesia, pues expresa la autonomía y diversidad de la que gozamos en una sociedad libre y democrática. Las familias, dentro de la diversidad de Colegios existentes, libremente eligen y adhieren a nuestro Proyecto Educativo, a nuestras normas de convivencia y de funcionamiento. Responsabilidad: Todos los integrantes de la comunidad educativa, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir con determinados deberes. En el Colegio se promueve la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, religiosos, ciudadanos y sociales. Los padres, madres y

apoderados son los responsables de la educación de sus hijos o pupilos, colaborando el Colegio con ellos en tan noble labor.

- l) Sustentabilidad: El Colegio fomenta el respeto al medio ambiente, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

7. ¿Qué funciones cumplen los principios de este RICE?

Artículo 12. Los principios recién enunciados sirvieron de inspiración en la elaboración de las normas de convivencia contenidas en este Reglamento de Convivencia.

Artículo 13. Además, los principios sirven para orientar a la Comunidad Educativa en el entendimiento del Reglamento, su interpretación y aplicación. Los principios servirán para resolver situaciones no contempladas en el Reglamento, o para resolver dudas o controversias en su aplicación.

Capítulo II. Admisión y matrícula en el SC

1. Admisión

¿Cómo se ingresa al SC?

Artículo 14. Por estar adscritos a la Ley de Inclusión Escolar, quienes se encuentren interesados en postular al establecimiento, deberán hacerlo a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) que implementa el Ministerio de Educación: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>.

¿Qué es el SAE?

Artículo 15. El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación, que se realiza a través de una plataforma en internet, donde las familias encuentran información de todos los colegios a los que pueden postular. Dentro de la información que se entrega a los apoderados se encuentran el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de

Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación, las actividades curriculares, entre otras.

¿Cuál es el deber del apoderado antes de postular al estudiante?

Artículo 16. Los apoderados tienen el deber de leer e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional, el contenido de este Reglamento Interno y los demás instrumentos publicados, y en caso de adherir, aceptar y comprometerse con estos, pueden postular a este Colegio.

¿Cómo es el proceso de postulación?

Artículo 17. El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

El proceso de admisión escolar contempla tres etapas: i) etapa principal; ii) etapa complementaria y; iii) etapa de regularización.

¿Qué es la etapa de regularización?

Artículo 18. Los cupos disponibles en esta etapa se distribuyen según estricto orden de ingreso al Libro de Registro Público Digital (Anotate en la Lista, plataforma del MINEDUC), y siempre que exista un cupo disponible para el nivel y curso en que se inscribió. Con todo, conforme lo exige el artículo 18 del Decreto 152 del Ministerio de Educación, si un estudiante postula a nuestro establecimiento en la etapa principal o complementaria y resulta admitido, pero luego repite de curso, tendrá preferencia en los cupos disponibles en el periodo de regularización.

¿Cómo finaliza el proceso de admisión?

Artículo 19. Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados a través de sus apoderados deberán matricularse dentro de los plazos informados por la autoridad y el Colegio. Solo una vez matriculado se adquiere la calidad de alumno del Colegio, asumiendo todos los derechos y obligaciones que ello conlleva.

El día de la matrícula, el apoderado, y el tutor económico si corresponde, deberán firmar el convenio educativo, el pagaré que garantice el cumplimiento de las obligaciones económicas y la ficha de matrícula.

2. Matrícula

¿Cómo es el proceso de matrícula en el SC?

Artículo 20. La matrícula se formaliza a través de la firma del Convenio Educativo. Es el resultado de cumplir las distintas etapas previstas por el Colegio para asegurar que los apoderados elijan responsable y conscientemente el establecimiento educacional para su hijo/a o pupilo/a.

Para poder matricular a los estudiantes, nuevos o antiguos, sus apoderados deberán participar del siguiente "Proceso Previo de Matrícula":

- a) Asistir a la asamblea, taller, charla o reunión que disponga el Colegio para dar a conocer el Proyecto Educativo Institucional Barnabita (PEIB), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y otras reglas de funcionamiento interno. La asistencia es obligatoria.
- b) Prestar atención en la actividad, conocer el PEIB, el R.I.C.E, así como el resto de la normativa, aceptarla y comprometerse a cumplirla, tanto el apoderado/a como el/la estudiante.
- c) Realizar el trámite de prematrícula, el cual se realizará a través del sistema informático que informe el Colegio. En esta etapa deberán completar la información necesaria para preparar la firma del convenio educativo, ficha de matrícula y otros documentos.
- d) Firma del convenio educativo y ficha de matrícula en las fechas establecidas e informadas por el Colegio, así como los documentos que pueda pedir el colegio para garantizar el pago de la escolaridad.

¿Qué ocurre con la renovación de la matrícula?

Artículo 21. Los estudiantes que ya se encuentran matriculados, tienen el deber junto a su familia de renovar anualmente su compromiso con la Propuesta Educativa Barnabita, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y la demás normativa interna, lo que se hace por medio de una nueva matrícula en los plazos y formas informadas por el establecimiento, debiendo firmar cada año un nuevo convenio educativo, los

documentos que sirvan para garantizar el pago de la escolaridad y la ficha de matrícula.

Los apoderados y estudiantes que no participen del proceso de previo de matrícula en los plazos informados, se entenderá que renuncian a la matrícula, generándose un nuevo cupo el cual será asignado a los postulantes que se presenten en el procedimiento de regularización.

Artículo 22. Al término del año, el Colegio tiene derecho a no renovar la matrícula a aquellos estudiantes que no registran el pago de la escolaridad al día. Para ejercer esta facultad, el Colegio informará a los apoderados dentro del periodo de postulación del SAE que hará valer este derecho al término del año, a fin de que el apoderado postulé al estudiante a otro establecimiento.

Artículo 23. El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes solo tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media.

¿Cuál es el procedimiento para la acreditación del cambio de la condición socioeconómica y la determinación de no renovación de matrícula?

Art. 23 bis. La Fundación Educacional Seminario Conciliar cumple con incorporar en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar un procedimiento específico para la acreditación de cambios en las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y sus familias, el cual deberá ser aplicado en caso de que el sostenedor evalúe la posibilidad de no renovar la matrícula con motivo de incumplimientos contractuales de carácter económico. Solo a través del referido procedimiento y su resultado, el sostenedor podrá acreditar que su decisión no es discriminatoria.

1. Objeto del procedimiento: Establecer el mecanismo por el cual el apoderado/tutor económico podrá informar a la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios perjudiciales en sus condiciones socioeconómicas que le imposibilitan el cumplimiento de sus obligaciones económicas para con la Fundación, a fin de que ésta, previa calificación favorable, proceda a renovar la matrícula del estudiante afectado, sin perjuicio del ejercicio de las acciones judiciales pertinentes para su cobro o la posibilidad de arribar a condiciones de repactación de la deuda mediante la suscripción de un pagaré firmado ante Notario.

Este proceso deberá ejecutarse en términos objetivos y transparentes y culminará en una decisión escrita y fundada.

2. Principios del procedimiento:

a) No discriminación: Ninguna decisión o medida podrá fundarse ni producir, directa o indirectamente, la exclusión o discriminación de los estudiantes por motivos socioeconómicos.

b) Confidencialidad y privacidad: La resolución y el resultado del procedimiento deberán ser comunicados únicamente al apoderado y/o tutor económico respectivo. La información socioeconómica recabada tendrá el carácter de reservada y será tratada bajo estrictos resguardos de confidencialidad. El procedimiento y las comunicaciones deberán registrarse en actas y respaldarse documentalmente, debiendo mantenerse disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Educación.

c) Indemnidad contractual: La tramitación y resultado de este procedimiento no alteran la existencia de la deuda contraída entre el sostenedor y el apoderado en virtud del contrato de prestación de servicios educacionales, de modo tal que su cumplimiento puede siempre ser perseguido conforme a los mecanismos jurídicos previstos en el derecho civil y/o comercial.

d) Derecho a la información y a la reconsideración: Las familias deberán ser debidamente informadas del desarrollo del procedimiento, contar con la posibilidad de aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión adoptada y, en su caso, solicitar su reconsideración.

e) Voluntariedad para los apoderados: La participación en el procedimiento, así como la entrega de información de carácter privado, será siempre voluntaria para los apoderados. No obstante, su falta de participación permitirá presumir que no concurre alguna causal de cambio sobreviniente en su condición socioeconómica. Fuera de los efectos propios del procedimiento, dicha decisión no podrá afectar en forma alguna el ejercicio de sus derechos, ni el derecho a la educación del estudiante durante el año escolar.

f) Oportunidad: El sostenedor deberá sustanciar el procedimiento en los plazos y oportunidades establecidos de forma tal que la decisión final no impida la matrícula en el establecimiento, según el calendario del proceso de admisión escolar respectivo.

3. Etapas del procedimiento.

a) Información de deuda pendiente: El sostenedor deberá mantener disponibles instancias permanentes de comunicación que permitan a los estudiantes y sus familias informar sobre cuestiones que involucren algún perjuicio en sus condiciones de vida, incluyendo aspectos que pudieren suponer un incumplimiento de las obligaciones contractuales. Para ello, podrán comunicarse con la Trabajadora Social del Establecimiento, correo electrónico:

b) Inicio del procedimiento: Con una anticipación de 30 días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, el sostenedor deberá notificar por escrito al apoderado la eventualidad de no renovar la matrícula por falta de pago. En la misma comunicación deberá otorgar un plazo de 10 días hábiles para acreditar cambios socioeconómicos sobrevinientes y señalar expresamente el medio y el funcionario destinatario de los antecedentes.

c) Presentación de antecedentes: En caso de que el apoderado hubiere presentado documentación dentro del término previsto en la comunicación anterior, el sostenedor deberá ponderar si, a su juicio, estos permiten concluir que el incumplimiento pecuniario se explica razonablemente por una situación socioeconómica sobreviniente. De ser así, deberá renovar la matrícula del estudiante afectado para el año escolar siguiente. Por el contrario, si los antecedentes resultan a su juicio insuficientes, deberá explicitarse tal circunstancia, señalando las razones de tal calificación y los documentos o antecedentes faltantes o contradictorios. Ahora bien, si el apoderado no hubiere presentado los documentos no se entenderá acreditada la hipótesis de variación sobreviniente en la condición socioeconómica. En este último evento, el sostenedor deberá dejar constancia de haber realizado la comunicación respectiva, acompañando a su decisión copia de los antecedentes que lo acrediten, de manera tal que con ello demostrará que entregó la oportunidad para su presentación. Los antecedentes acompañados, en cualquiera de sus etapas, deberán cumplir con la respectiva formalidad, autenticidad y consistencia para su ponderación

d) Resolución del sostenedor: La resolución del sostenedor deberá ser siempre fundada, emitida por escrito e informada al apoderado a más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula. En el caso en que la familia no presente antecedentes o estos sean insuficientes para acreditar que la variación en la situación socioeconómica ocasionó la falta de pago, la

entidad sostenedora podrá decidir libremente, conforme a los criterios que determine, si renueva o no la matrícula del párvulo o estudiante para el año siguiente

e) Mecanismo de impugnación: El apoderado tendrá derecho a solicitar reconsideración dentro de 5 días hábiles, pudiendo acompañar antecedentes faltantes o nuevos. El sostenedor deberá pronunciarse fundadamente a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.

¿Cuál es el procedimiento para la acreditación del cambio de la condición socioeconómica y la determinación de no renovación de matrícula?

Art. 23 bis. La Fundación Educacional Seminario Conciliar cumple con incorporar en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar un procedimiento específico para la acreditación de cambios en las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y sus familias, el cual deberá ser aplicado en caso de que el sostenedor evalúe la posibilidad de no renovar la matrícula con motivo de incumplimientos contractuales de carácter económico. Solo a través del referido procedimiento y su resultado, el sostenedor podrá acreditar que su decisión no es discriminatoria.

1. Objeto del procedimiento: Establecer el mecanismo por el cual el apoderado/tutor económico podrá informar a la entidad sostenedora la ocurrencia de cambios perjudiciales en sus condiciones socioeconómicas que le imposibilitan el cumplimiento de sus obligaciones económicas para con la Fundación, a fin de que ésta, previa calificación favorable, proceda a renovar la matrícula del estudiante afectado, sin perjuicio del ejercicio de las acciones judiciales pertinentes para su cobro o la posibilidad de arribar a condiciones de repactación de la deuda mediante la suscripción de un pagaré firmado ante Notario.

Este proceso deberá ejecutarse en términos objetivos y transparentes y culminará en una decisión escrita y fundada.

2. Principios del procedimiento:

a) No discriminación: Ninguna decisión o medida podrá fundarse ni producir, directa o indirectamente, la exclusión o discriminación de los estudiantes por motivos socioeconómicos.

b) Confidencialidad y privacidad: La resolución y el resultado del procedimiento deberán ser comunicados únicamente al apoderado y/o tutor económico respectivo. La información socioeconómica recabada tendrá el carácter de reservada y será tratada bajo estrictos resguardos de confidencialidad. El procedimiento y las comunicaciones deberán registrarse en actas y respaldarse documentalmente, debiendo mantenerse disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Educación.

c) Indemnidad contractual: La tramitación y resultado de este procedimiento no alteran la existencia de la deuda contraída entre el sostenedor y el apoderado en virtud del contrato de prestación de servicios educacionales, de modo tal que su cumplimiento puede siempre ser perseguido conforme a los mecanismos jurídicos previstos en el derecho civil y/o comercial.

d) Derecho a la información y a la reconsideración: Las familias deberán ser debidamente informadas del desarrollo del procedimiento, contar con la posibilidad de aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión adoptada y, en su caso, solicitar su reconsideración.

e) Voluntariedad para los apoderados: La participación en el procedimiento, así como la entrega de información de carácter privado, será siempre voluntaria para los apoderados. No obstante, su falta de participación permitirá presumir que no concurre alguna causal de cambio sobreviniente en su condición socioeconómica.

f) Oportunidad: El sostenedor deberá sustanciar el procedimiento en los plazos y oportunidades establecidos de forma tal que la decisión final no impida la matrícula en el establecimiento, según el calendario del proceso de admisión escolar respectivo.

3. Etapas del procedimiento.

a) Información de deuda pendiente: El sostenedor deberá mantener disponibles instancias permanentes de comunicación que permitan a los estudiantes y sus familias informar sobre cuestiones que involucren algún perjuicio en sus condiciones de vida, incluyendo aspectos que pudieren suponer un incumplimiento de las obligaciones contractuales. Para ello, podrán comunicarse con la Trabajadora Social del Establecimiento, correo electrónico: serviciosocial@seminarioconciliar.cl.

b) Inicio del procedimiento: Con una anticipación de 30 días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, el sostenedor deberá notificar por escrito al apoderado la eventualidad de no renovar la matrícula por falta de pago. En la misma comunicación deberá otorgar un plazo de 10 días hábiles para acreditar cambios socioeconómicos sobrevinientes y señalar expresamente el medio y el funcionario destinatario de los antecedentes.

c) Presentación de antecedentes: En caso de que el apoderado hubiere presentado documentación dentro del término previsto en la comunicación anterior, el sostenedor deberá ponderar si, a su juicio, estos permiten concluir que el incumplimiento pecuniario se explica razonablemente por una situación socioeconómica sobreviniente. De ser así, deberá renovar la matrícula del estudiante afectado para el año escolar siguiente.

Por el contrario, si los antecedentes resultan a su juicio insuficientes, deberá explicitarse tal circunstancia, señalando las razones de tal calificación y los documentos o antecedentes faltantes o contradictorios.

Ahora bien, si el apoderado no hubiere presentado los documentos no se entenderá acreditada la hipótesis de variación sobreviniente en la condición socioeconómica. En este último evento, el sostenedor deberá dejar constancia de haber realizado la comunicación respectiva, acompañando a su decisión copia de los antecedentes que lo acrediten, de manera tal que con ello demostrará que entregó la oportunidad para su presentación.

Los antecedentes acompañados, en cualquiera de sus etapas, deberán cumplir con la respectiva formalidad, autenticidad y consistencia para su ponderación.

d) Resolución del sostenedor: La resolución del sostenedor deberá ser siempre fundada, emitida por escrito e informada al apoderado a más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula. En el caso en que la familia no presente antecedentes o estos sean insuficientes para acreditar que la variación en la situación socioeconómica ocasionó la falta de pago, la entidad sostenedora podrá decidir libremente, conforme a los criterios que determine, si renueva o no la matrícula del párvulo o estudiante para el año siguiente

e) Mecanismo de impugnación: El apoderado tendrá derecho a solicitar reconsideración dentro de 5 días hábiles, pudiendo acompañar antecedentes faltantes o nuevos. El sostenedor deberá pronunciarse fundadamente a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.

CAUSALES PARA LA ACREDITACIÓN DE UNA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DESMEJORADA.

En ningún caso la aplicación de estas causales, en cualquiera de sus modalidades, significará remisión de la deuda, salvo expresa decisión del sostenedor. Tampoco dará lugar a la extinción de deudas futuras, sin perjuicio del otorgamiento de becas o exenciones que el sostenedor pueda aplicar en virtud de las reglas generales.

Se entenderá que existe una situación sobreviniente posterior a la matrícula, que impide la no renovación de esta, cuando se configure alguna de las siguientes hipótesis:

1. Disminución del ingreso familiar.

Esta disminución del patrimonio familiar deberá ser equivalente a un 30% del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio del incumplimiento o mora por parte del o los apoderados económicos. En el caso de trabajadores dependientes será en relación -al menos- a los tres meses previos al incumplimiento, y en el caso de los independientes de un mínimo de seis meses.

Se considerará especialmente para dar lugar a esta causal, la acreditación razonable de los siguientes casos:

- a) Despido laboral o acceso al beneficio del seguro de cesantía de parte del apoderado económico, lo que deberá evidenciarse mediante certificados de cotizaciones previsionales actualizados, constancias de cobro del seguro de cesantía, copias de finiquitos u otros documentos que den cuenta de la situación.
- b) Cese en el pago de sueldos, o la concurrencia de pagos parciales de los mismos, lo que se demostrará a través de liquidaciones de remuneraciones, certificados previsionales (pensiones y salud) u otro documento que le sirva de fundamento.
- c) Reducción en los ingresos por cuenta propia que genere el apoderado económico o los integrantes de la familia nuclear, respaldado por los documentos tributarios o comerciales correspondientes.

d) Fallecimiento, accidente o enfermedad que generen incapacidad temporal o permanente del apoderado económico, que repercuta sustancialmente en el patrimonio familiar, los que serán documentados por los certificados pertinentes.

e) Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia, entre ellas, revocación o suspensión temporal de permisos de funcionamiento, de autorizaciones de explotación o del ejercicio de una profesión u oficio y de licencias de conducir cuando sean requisito para el ejercicio laboral.

f) Incumplimientos sobrevinientes de los sujetos obligados al pago de alimentos respecto del estudiante.

2. Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves durante el periodo posterior a la renovación de la matrícula.

a) Incendio, derrumbe, destrucción u otras contingencias análogas que ocasionen pérdida total o daños graves del inmueble destinado a la vivienda familiar del estudiante.

b) Enfermedad o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia nuclear o personas que vivan en el hogar común, cuyo tratamiento exige un alto costo económico.

3. Cambio de calificación socioeconómica a través de instrumentos preestablecidos, durante el periodo posterior a la renovación de la matrícula.

a) Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social a categorías de mayor vulnerabilidad por parte de la familia nuclear.

b) Que el adulto que tenga inscrito al estudiante como carga familiar de salud, pase a ser calificado en el Tramo A de FONASA.

c) Variación en las condiciones de vulnerabilidad, conforme a lo previsto en el reglamento interno para efectos de la exención del 15% y/o según las reglas del reglamento de becas.

d) Adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente, en virtud de la calificación que anualmente realiza el Ministerio de Educación.

4. Otras contingencias que otorgan presunción grave de cambio socioeconómico.

a) Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o a una residencia.

b) Condena a prisión efectiva del apoderado económico del estudiante.

c) Paternidad o maternidad del estudiante.

5. Calificación como estudiante prioritario en establecimientos que perciben SEP.

En el caso de los establecimientos que perciben Subvención Escolar Preferencial, el solo conocimiento o la acreditación ante el sostenedor de la calidad de estudiante prioritario para el siguiente año escolar impedirá la no renovación de matrícula por falta de pago, además de otorgar la exención de cobros para el año académico siguiente, sin perjuicio de las deudas previamente contraídas. Para aquellos establecimientos que no reciben dicha subvención, la acreditación de esta calificación deberá considerarse en función de la causal 3.

6. Casos calificados por el sostenedor.

Cualquier otra circunstancia que acredite de manera fehaciente una variación significativa en la condición socioeconómica y que justifique razonablemente ante el sostenedor la morosidad en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el establecimiento.

¿Qué es el Registro de Matrícula?

Artículo 24. El Registro de Matrícula del establecimiento es de carácter electrónico. En él se contiene la siguiente información:

- a) Nombre completo del niño o niña
- b) Fecha de nacimiento del estudiante
- c) Rut del estudiante
- d) Colegio de procedencia
- e) Año de ingreso al Colegio

- f) Información de padres y/o apoderados (nombre completo, fecha de nacimiento, rut, correo electrónico, teléfono, dirección y contacto de emergencia)
- g) Centro de Salud de referencia
- h) Condición médica especial
- i) Existencia de NEE

¿Quién es el responsable del Registro de Matrícula?

Artículo 25. La persona encargada del proceso de admisión escolar será la persona responsable de mantener en orden y actualizado el Registro de Matrícula. Con todo, los apoderados deben acercarse oportunamente a informar cambios en la información registrada.

Capítulo III. Derechos y deberes en el SC

1. ¿Por qué hablar de derechos y deberes en el SC?

Artículo 26. El Colegio Seminario Conciliar, como colegio de Iglesia, reconoce, respeta y protege los derechos humanos de todos los miembros de la Comunidad Educativa, pues las ESCUELAS BARNABITAS ven en estos derechos una oportunidad para consolidar el respeto y protección de la dignidad humana, característica inalienable que nos otorga Dios.

Artículo 27. El respeto y protección de los derechos humanos en nuestra Comunidad Educativa permite que todos sus integrantes puedan desarrollarse en plenitud, en todas las dimensiones de su vida.

Con todo, en nuestro Colegio hablar de derechos también implica hablar de deberes. La Doctrina Social de la Iglesia nos enseña que *“quienes, al reivindicar sus derechos, olvidan por completo sus deberes o no les dan la importancia debida, se asemejan a los que derriban con una mano lo que con la otra construyen.”* (Cf. CDSI; n.156)

2. ¿Cuáles son los derechos de los estudiantes?

Artículo 28. Son derechos de los estudiantes:

- i. El respeto de todos los derechos inherentes a la dignidad de la persona humana, asegurándosele todas las oportunidades y facilidades, a fin de consentirle el desarrollo físico, mental, moral, espiritual y social en condiciones de libertad y de dignidad.
- ii. Gozar de espacios adecuados para el diálogo abierto y responsable, con un ambiente que promueva los valores auténticos de la cultura humana, considerado como momento fundamental de crecimiento y educación.
- iii. Recibir una propuesta educativa global que los habilite efectivamente a la integración en la sociedad y los aliente para que asuman responsabilidades al interior y exterior de la Comunidad Educativa, favoreciendo la amistad, la creatividad y la solidaridad.
- iv. Contar con la garantía de una cuidadosa y orgánica formación, con la finalidad de proseguir estudios superiores, que han de considerarse como medios no de privilegio, sino para un servicio más eficaz a la sociedad.
- v. Recibir una oportuna y acuciosa orientación hacia las opciones de la vida y de la profesión.
- vi. Participar de un ambiente escolar y comunitario, impregnado de espíritu cristiano y profundizar el mensaje evangélico a través del estudio de la Palabra de Dios, la participación a los sacramentos y la liturgia y el diálogo abierto sobre los contenidos de la fe.
- vii. Ser respetado en su individualidad y en su integridad física, psíquica y moral, aceptando su imagen, identidad e intimidad.
- viii. Tener garantías de que no será objeto de cualquier forma de negligencia, violencia y opresión.
- ix. A no ser discriminados arbitrariamente, ya sea por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, por maternidad, lactancia materna, estado civil, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, o cualquier otro motivo ilícito.
- x. Gozar de la libertad de opinión y expresión, considerando el respeto de los derechos y de la reputación de los demás.

- xi. Asociarse y organizarse entre ellos, de acuerdo a las normas contenidas en este Reglamento.
- xii. Acceder a los valores culturales, artísticos e históricos propios de su contexto social.
- xiii. Recibir una formación ética desde la perspectiva social cristiana que lo prepare para el ejercicio libre y responsable de los deberes ciudadanos.
- xiv. Participar en los momentos de recreación, esparcimiento y deporte en el Colegio.
- xv. Participar en entidades estudiantiles de carácter representativo.
- xvi. Tener oportunidad de dirigirse libremente a la Dirección y a los demás trabajadores del Colegio.
- xvii. El uso libre y responsable de todos los servicios ofrecidos por el Colegio, conforme a las normas específicas dictadas para ello.
- xviii. Recibir, dentro de los plazos establecidos, pruebas, tareas y trabajos debidamente corregidos y calificados.
- xix. Que se cautelará en todo momento la continuidad de los estudios de aquellas estudiantes que resulten embarazadas, realizando las adecuaciones curriculares pertinentes.
- xx. Que se resguarde el ejercicio responsable de la maternidad.
- xxi. Que se darán las garantías necesarias para la continuidad en sus estudios de aquellos estudiantes que se puedan considerar personas vulnerables y/o de bajos recursos.

3. ¿Cuáles son los deberes de los estudiantes?

Artículo 29. Son deberes de todos los estudiantes del Colegio Seminario Conciliar:

- a) Asistir a clases en los días fijados por el calendario;
- b) Ser puntuales y prestos en participar en todas las actividades propuestas y organizadas por el Colegio;
- c) Asistir, con la debida compostura, a los actos religiosos y cívicos programados por el Colegio;
- d) Permanecer en el Colegio, en la sala de clase, en el patio y en otros lugares en donde estuviera la Comunidad Educativa, ausentándose de ella solamente con licencia de la autoridad competente de la Escuela;
- e) Presentarse obligatoriamente a las evaluaciones, interrogaciones y otras actividades académicas en los días y horarios fijados;
- f) Presentarse a clases según las normas de presentación personal para el contexto escolar fijadas en este reglamento;

- g) Presentarse debidamente uniformados, llevando siempre consigo la Libreta de Comunicaciones.
- h) Traer para las clases todo material individual solicitado por los Profesores;
- i) Cuidar de las instalaciones y bienes del Colegio y del ambiente físico de la sala de clase;
- j) Evitar dañar, rayar, manchar con escritos o dibujos instalaciones, mobiliario y objetos entregados al uso común de los estudiantes y, en caso de daño, asumir la responsabilidad de la reparación debida;
- k) Ser disciplinado en todos los momentos de la vida escolar;
- l) Mantener durante las clases, actitudes de respeto y atención hacia sus compañeros, profesores y personal del colegio;
- m) Respetar y acatar en todo momento al personal directivo, docente, y asistentes de la educación del Colegio, obedeciéndoles en todo lo referente a la buena marcha de las actividades escolares, extraescolares y recreativas, reconociendo en ellos un trato digno y consecuente con la calidad de autoridad que para los estudiantes revisten;
- n) Respetar y ayudar a sus compañeros de curso y de Colegio, entregándoles un trato digno y colaborando permanentemente con ellos. En este sentido debe evitar todo lenguaje impropio, todo tipo de ofensas con apodosos despectivos, alusiones a aspectos físicos o recriminaciones morales, el uso de expresiones sarcásticas y/o que ofendan los sentimientos personales;
- o) Evitar cualquier tipo de agresión y violencia dentro y fuera del Colegio, por medios físicos o digitales;
- p) Velar, cuando estuviera uniformado, en cualquier lugar, por el buen nombre del Colegio;
- q) Atender cuidadosa y responsablemente a las normas que se prescriben en este Reglamento asumiendo previa y conscientemente las sanciones correspondientes como consecuencia de sus actos;
- r) En caso de que una alumna resulte embarazada es deber de ella y su apoderado/a informar a la Dirección del Colegio dicha condición.
- s) Los estudiantes deben traer sus materiales de trabajo y alimentos desde sus casas. En consecuencia, no se permite la salida de estudiantes durante la jornada escolar a comprar fuera del Colegio, ni tampoco se permitirá que Portería reciba servicios de delivery.
- t) Es deber de los estudiantes participar de manera obligatoria y respetuosa de las actividades pastorales que desarrolle el Colegio;

- u) Abstenerse de utilizar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, salvo autorización expresa otorgada por la Dirección conforme a la Sección 4 del Capítulo VI de este Reglamento. El estudiante autorizado deberá hacer uso del dispositivo exclusivamente conforme a los términos, período y condiciones de la habilitación concedida. El dispositivo retenido por infracción de esta prohibición será restituido conforme al procedimiento del Artículo 122° bis;

4. ¿Cuál es el decálogo del estudiante seminarista?

Artículo 29 bis. Son los siguientes:

- 1.- Está abierto a la Palabra de Dios para vivirla y proyectarla.
- 2.- Se respeta a sí mismo y a los demás.
- 3.- Vive la verdad del Evangelio de manera auténtica.
- 4.- Valora y practica la justicia como modo de vida.
- 5.- Es libre para crecer superándose.
- 6.- Es generoso y solidario con sus hermanos.
- 7.- Es sobrio en su modo de vida.
- 8.- Es laborioso y optimista en su trabajo.
- 9.- Es agradecido de Dios y de sus formadores.
- 10.- Se identifica con los principios de su Colegio y los hace vida.

5. ¿Cuáles son los derechos de los padres, madres y apoderados?

Artículo 30. Los padres, madres y apoderados del Colegio Seminario Conciliar tienen derecho a:

- a) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;
- b) A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos;
- c) A ser informados respecto del funcionamiento del Colegio;
- d) A ser escuchados y participar del proceso educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio.

6. ¿Cuáles son los deberes de los padres, madres y apoderados?

Artículo 31. Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:

- a) Educar a sus hijos. Los padres, madres y apoderados son los principales responsables de la educación, cuidado y bienestar de sus hijos y no pueden ni deben delegar sus obligaciones en el Colegio;
- b) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia escolar y a las del funcionamiento del Colegio;
- c) Apoyar los procesos educativos del Colegio;
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio;
- e) Respetar la normativa interna del Colegio;
- f) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Los apoderados titulares deberán participar a comienzo de cada año escolar en una capacitación sobre faltas a la convivencia escolar, medidas disciplinarias, procedimientos de investigaciones escolares, medidas de resolución pacífica de conflictos y medidas de reparación.

La asistencia a esta capacitación es obligatoria y constituirá requisito previo para la participación de los apoderados en los procedimientos de convivencia escolar, independiente de la calidad en que participe.

En caso que un apoderado, por cualquier causa, no asista a la capacitación de inicio de año y durante el transcurso del año escolar tenga la necesidad de participar en un proceso de convivencia escolar, deberá necesariamente en forma previa recibir orientación y capacitación del Colegio, a fin de facilitar una adecuada participación en el proceso, con conocimiento de las limitaciones propias del Colegio, sus orientaciones y fines.

- h) Los apoderados de cada curso tendrán la obligación de conformar una Directiva de Curso, compuesta a lo menos por una Presidente(a), Tesorero(a) y Secretario(a).

Las Directivas deberán conformarse de acuerdo a las fechas y procedimientos que informe el Colegio al inicio de cada año escolar, y colaborarán en su rol hasta el término del año escolar, época en la cual deberán dar cuenta al resto de apoderados del curso de las actividades realizadas y otras gestiones que estimen pertinente.

- i) Los apoderados están obligados a firmar las actas de entrevistas o los documentos que el Colegio les notifique.
- j) Los apoderados están obligados a informar al Colegio la existencia de resoluciones judiciales que puedan tener importancia en la labor educativa del Colegio.
- k) Utilizar progresivamente el sistema de información a apoderados establecido en el Colegio, agotando los canales de información disponibles antes de solicitar entrevistas individuales con docentes.
- l) Solicitar entrevistas con docentes solo para materias que justifiquen atención personalizada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 ter de este RICE.
- m) Respetar los límites, horarios y procedimientos establecidos para las entrevistas con docentes.
- n) Asistir puntualmente a las entrevistas agendadas o, en su defecto, avisar con anticipación su imposibilidad de asistir.

7. ¿Cuáles son los derechos de los docentes?

Artículo 32. Los docentes tienen los siguientes derechos:

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por los respectivos reglamentos;
- d) A disponer de espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- e) A participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad;
- f) A ser consultados por la Dirección en la evaluación del desempeño de su función y la de todo el equipo directivo, así como en las propuestas que hará la Fundación para mejorar el funcionamiento del Colegio;
- g) A ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales;
- h) Los demás derechos reconocidos por las leyes de la república, y en especial, los contenidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

8. ¿Cuáles son los deberes de los docentes?

Artículo 33. Son deberes de los docentes:

- a) Conocer, adherir y colaborar con la implementación del Proyecto Educativo del Colegio SC.
- b) Ser modelo a seguir para los y las estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de los trabajadores;
- c) Abordar desde una perspectiva formativa aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a las instancias correspondientes. Este deber implica informar a los estudiantes de las consecuencias de sus actos y las medidas que el profesor tomará al respecto.
- d) Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al colegio, tanto dentro como fuera de este. No está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la

comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este estudiante, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al establecimiento.

- e) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
 - f) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda;
 - g) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
 - h) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondiente a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
 - i) Respetar las normas del Colegio, y en especial los derechos de los estudiantes y apoderados;
 - j) Tener un trato respetuoso y sin discriminaciones arbitrarias con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
 - k) Cumplir las normas que emanan de su contrato de trabajo, del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, así como aquellas que emanan de la legislación vigente.
- l) Velar por el cumplimiento de la prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos durante el tiempo en que tenga estudiantes a su cargo, conforme a la Sección 4 del Capítulo VI de este Reglamento. En caso de uso pedagógico autorizado, el docente supervisará que el dispositivo se emplee exclusivamente conforme al propósito y condiciones de la habilitación, y formulará las solicitudes de habilitación pedagógica con la antelación necesaria conforme al Artículo 118°. El docente que constate una infracción remitirá el dispositivo a Inspectoría conforme al procedimiento del Artículo 122° bis.

9. ¿Cuáles son los derechos de los asistentes de la educación?

Artículo 34. Son derechos de los asistentes de la educación:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;

- b) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa;
- c) A participar de las instancias colegiadas de la Comunidad Educativa;
- d) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos en la normativa interna;
- e) A disponer de espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- f) Los demás derechos reconocidos por las leyes de la república, y en especial, los contenidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

10. ¿Cuáles son los deberes de los asistentes de la educación?

Artículo 35. Son deberes de los asistentes de la educación:

- a) Conocer, adherir y colaborar con la implementación del Proyecto Educativo del Colegio SC.
- b) Ser modelo a seguir para los y las estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de los trabajadores;
- c) Abordar desde una perspectiva formativa aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a las instancias correspondientes. Este deber implica informar a los alumnos de las consecuencias de sus actos y las medidas que el profesor tomará al respecto.
- d) Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al colegio, tanto dentro como fuera de este. No está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al establecimiento.
- e) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- f) Respetar las normas del Colegio, y en especial los derechos de los estudiantes y apoderados;
- g) Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

- h) Cumplir las normas que emanan de su contrato de trabajo, del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, así como aquellas que emanan de la legislación vigente.

11. ¿Cuáles son los derechos y deberes del Equipo Directivo?

Artículo 36. Los miembros del Equipo Docente Directivo, además de los derechos que tienen en su calidad de docentes, tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del colegio.

Artículo 37. Son deberes de los miembros del Equipo Docente Directivo liderar las diversas áreas de la gestión, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del Colegio; desarrollarse profesionalmente, promover en el resto de los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas; y cumplir y respetar fiel y esmeradamente todas las normas del Colegio que conducen. Asimismo, promoverán instancias de aprendizaje socioemocional, que reconozcan y atiendan necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes.

12. ¿Cuáles son los derechos y deberes de los Padres Barnabitas?

Artículo 38. La Congregación de los Barnabitas, por medio de la Fundación Educacional Seminario Conciliar, tiene derecho a establecer y ejercer su proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley.

Del mismo modo, tiene el deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública del resultado académico de los estudiantes; rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del Colegio a la Superintendencia de Educación; y, finalmente, informar a los padres, madres y apoderados, de conformidad a la ley y los procedimientos internos.

Capítulo IV. La participación en el SC

1. ¿Qué entendemos por participación en el SC?

Artículo 39. La participación es uno de los principios sobre los cuales se construye el sistema educativo chileno. La participación, por tanto, es un derecho que tiene todo miembro de la comunidad educativa y que le permite ser parte del proyecto educativo del Colegio a través de distintos conductos formales y regulares previamente determinados.

2. ¿Cómo se canaliza la participación en el SC?

Artículo 40. El Seminario Conciliar promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de la formación de un Centro de Estudiantes, de un Centro de Padres y Apoderados, de Consejos de Profesores y del Consejo Escolar.

Todas estas instancias de participación tienen como objetivo contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes que asisten a nuestro colegio. La Dirección, con el respaldo del sostenedor, facilitará los medios físicos o tecnológicos disponibles para la conformación y el funcionamiento de dichas instancias de participación.

Artículo 41. Se reconoce expresamente el derecho de asociación de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

Artículo 41 bis. Los representantes del Centro de Estudiantes, del Centro General de Padres y Apoderados, del Consejo de Profesores y del Consejo Escolar deberán informar al Rector(a) las fechas previstas para la elección de sus directivas y las etapas establecidas en sus respectivos reglamentos, con el objeto de que sean incorporadas al calendario escolar o al instrumento de planificación anual, y de que su realización no impida el normal funcionamiento del Colegio.

3. ¿Qué es el Consejo Escolar?

Artículo 42. El Consejo Escolar del Colegio Seminario Conciliar es el órgano que reúne a todos los miembros de la comunidad educativa por medio de representantes, y que tiene por objetivo estimular y canalizar la participación de estos en el proyecto educativo, promover la buena y fraterna convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Artículo 43. El Consejo Escolar del SC tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. Sin perjuicio de lo anterior, en la primera sesión del año, el sostenedor, por sí o a través de un representante, deberá manifestar si le otorgará o no facultades resolutivas al Consejo, y en qué materias o asuntos.

En caso que el sostenedor manifieste su voluntad verbalmente, se dejará constancia de ello en el acta.

4. ¿Cómo se integra el Consejo Escolar?

Artículo 44. El Consejo Escolar se encuentra integrado por:

- a) El Rector(a) del establecimiento;
- b) El Director(a) Ejecutivo(a) de la Fundación Educacional Seminario Conciliar o una persona designada por él, mediante documento escrito;
- c) Un(a) docente elegido(a) por los profesionales del establecimiento;
- d) Un(a) asistente de la educación elegido(a) por sus pares.
- e) El Presidente o Presidenta del Centro de Padres y Apoderados y;
- f) El Presidente o Presidenta del Centro de Estudiantes.

Artículo 45. Al inicio de cada año escolar, uno o más miembros del Consejo pueden proponer la incorporación de otros miembros de la comunidad educativa al Consejo. Al respecto, será la Fundación quien decidirá, oyendo previamente el parecer de los miembros del Consejo. Asimismo, durante el año uno o más miembros del Consejo pueden proponer la asistencia ad hoc o permanente de uno o más asesores o mediadores.

Artículo 46. El Consejo Escolar tendrá un reglamento propio que se encargará de regular aquellas materias no reguladas por los artículos anteriores y que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

5. ¿Qué es el Consejo de Profesores?

Artículo 47. El Consejo de Profesores del Colegio Seminario Conciliar es el organismo que reúne a todo el personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente del establecimiento. A través de él, los profesionales de la educación tienen derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades del Colegio, y de las relaciones de este con la comunidad.

Artículo 48. El Consejo de Profesores es un organismo técnico donde se expresa la opinión profesional de sus integrantes.

Artículo 49. Los Consejos de Profesores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

Artículo 50. El Consejo de Profesores tendrá un reglamento propio que se encargará de regular aquellas materias no reguladas precedentemente y que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

6. ¿Qué es el Centro de Estudiantes?

Artículo 51. El Centro de Estudiantes del Colegio Seminario Conciliar es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica (5to a 8vo Básico) y enseñanza media (1ro a 4to medio).

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 52. Son funciones del Centro de Estudiantes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones;
- b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo;

- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que correspondan;
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo;
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 53. El Centro de Estudiantes tendrá la estructura y organización que se determine en un reglamento especial, incorporando el resto de normativa que sea necesaria para su correcto funcionamiento.

7. ¿Qué es el Centro General de Padres y Apoderados?

Artículo 54. El Centro General de Padres, Madres y Apoderados del Seminario Conciliar es un organismo que reúne a los padres, madres y apoderados de nuestros estudiantes, quienes comparten y colaboran con el proyecto educativo.

Artículo 55. Sus funciones son:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover actividades destinadas al mejor cometido de las responsabilidades familiares;
- b) Integrar a todos sus miembros en la comunidad educativa del Colegio, la que se inspira por los principios, valores e ideales de un colegio de Iglesia;
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el colegio que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el rol que le corresponde a los padres y apoderados en la educación de sus hijos;
- d) Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante;
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres;
- f) Proponer y patrocinar dentro del colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes;

- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del colegio, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Artículo 56. El Centro General de Padres y Apoderados se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el Decreto N° 565, del Ministerio de Educación.

Capítulo V. Los padres, madres y apoderados

1. Nociones generales

¿Cuáles son los fundamentos?

Artículo 57. A los padres y madres corresponde esencial y preferentemente el derecho y deber de educar a sus hijos e hijas.

Artículo 58. El Colegio se declara colaborador de los padres en la misión de educar a sus hijos e hijas, y para este propósito buscan crear con ellos una verdadera comunidad educativa de iglesia que fortalezca la alianza entre familia y escuela, promoviendo una actuación conjunta y coordinada para bien de los estudiantes. Así, resulta indispensable que los padres y madres cumplan sus deberes, mantengan una buena relación con todos los miembros de la comunidad educativa y participen de manera activa en las distintas instancias previstas por el Colegio.

Artículo 59. Los padres, madres y apoderados que se incorporan a la comunidad educativa del SC, ejercen libremente su derecho de escoger el establecimiento educacional para sus hijos e hijas. Lo anterior, dado que conocen y adhieren a las convicciones declaradas en nuestro Proyecto Educativo, y asimismo, confían en las diversas prácticas pedagógicas y psicosociales tendientes a la educación integral de los estudiantes.

Artículo 60. El Colegio Seminario Conciliar respeta y fomenta el principio de corresponsabilidad parental como criterio de actuación de padre y madre, independiente de la situación convivencial que posean. Esto significa que

ambos deben participar de forma activa, equitativa y permanente en la crianza y educación de sus hijos e hijas, aunque vivan separados.

Artículo 61. La participación y presencia de la familia en la escuela es un factor relevante que impacta significativamente en el logro de los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo anterior, los padres, madres y apoderados deben involucrarse en el proceso formativo del estudiante, por medio de una actitud colaborativa en las diversas actividades que se desarrollen en el colegio.

¿Quién es el apoderado?

Artículo 62. El apoderado es la persona responsable del estudiante, que lo matricula en nuestro Colegio, y que lo acompaña en las diversas instancias de su proceso formativo, colaborando en la construcción de la Comunidad Educativa y la implementación de la Propuesta Educativa Barnabita. Puede ser apoderado la madre, el padre, los abuelos u otro adulto responsable que tenga relación directa con el estudiante.

Artículo 63. Por el bien del estudiante, el Colegio insta a la familia a designar como apoderado titular al adulto que tenga el cuidado personal del estudiante, pues será quien estará en mejores condiciones de brindarle los cuidados y atenciones diarios y habituales al estudiante, lo que supone convivencia con este y lo habilita para tomar decisiones corrientes y cotidianas, especialmente en el ámbito escolar.

Artículo 64. Por cada estudiante se deberá designar un apoderado en calidad de titular y dos en calidad de suplentes, los cuales serán registrados en la Ficha Escolar.

Artículo 65. Si durante el transcurso del año escolar se otorga el cuidado personal del estudiante exclusivamente a uno de los padres, o a otra persona adulta, se deberá informar esta circunstancia al Colegio lo más pronto posible. En estos casos, se analizará la situación por las personas responsables de la Convivencia Escolar en el Colegio, y se instará a las partes a adoptar un acuerdo respecto a quién se desempeñará como apoderado titular del estudiante. Si no hay acuerdo en la familia, se preferirá al adulto que tenga confiado el cuidado personal del estudiante.

¿Cuál es el rol del apoderado titular?

Artículo 66. El apoderado titular debe suscribir el Convenio Educativo en beneficio del estudiante y será responsable de informar su contenido a su hijo o pupilo, junto al resto de la familia que se relacione con el Colegio. Si el apoderado titular no es el sostenedor económico, también deberá firmar este documento quien cumpla este rol.

Artículo 67. El Colegio efectuará todas las comunicaciones al apoderado titular, sin perjuicio de poder comunicarse con los apoderados suplentes en situaciones excepcionales. El apoderado titular será el responsable de implementar y supervisar en el hogar los acuerdos contraídos con los diversos estamentos del Colegio.

Artículo 68. Las obligaciones que derivan de la calidad de apoderado son las siguientes:

- a) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo de la Escuela Barnabita.
- b) Apoyar al estudiante en sus procesos educativos, favorecer las tareas educativas y formativas que conciba y desarrolle el Colegio.
- c) Informar, apoyar y velar por que su pupilo respete y cumpla el Proyecto Educativo Institucional, y sus reglamentos internos.
- d) Informar a los padres, madres, apoderados suplentes y demás miembros de la familia que se relacionen con el Colegio, acerca de la obligación que recae sobre todos ellos de respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, y los reglamentos internos del Colegio.
- e) Observar y ejecutar las instrucciones impartidas por el establecimiento, especialmente las actividades de carácter pastoral programadas por el Colegio.
- f) Acusar recibo, y en su caso, dar respuesta a todas las comunicaciones que se le dirijan por medios formales.
- g) Participar de forma activa y respetuosa en las actividades del Colegio.
- h) Mantener una relación cordial y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Asistir íntegra y puntualmente a las reuniones de subcentro, escuelas para padres, asambleas, y otras citaciones referidas al cuidado y seguimiento del estudiante.

- j) Enviar a clases a su hijo o hija todos los días programados por el Colegio, y justificar de manera personal las inasistencias causadas por motivos de salud, o necesidades particulares.
- k) Responder por los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación y demás bienes de propiedad o responsabilidad del Colegio en los que tenga responsabilidad su pupilo, algún apoderado o miembro de su familia.
- l) Entregar información fidedigna y mantener actualizados sus datos de contacto en los registros del Colegio.
- m) Informar oportunamente al Colegio cualquier situación o hecho que afecte o pueda afectar el proceso educativo del estudiante, y que sea necesario poner en conocimiento del Colegio con el objeto de adoptar las medidas que fueren necesarias para el resguardo y protección del estudiante.

Artículo 69. Presentación personal en eventos formales

Los apoderados que asistan a reuniones oficiales, ceremonias religiosas (misas) y otros eventos formales del Colegio, deberán presentarse con vestimenta apropiada a la solemnidad de la instancia.

Se considera vestimenta inapropiada para estas ocasiones: shorts deportivos, jogging, pijamas, sandalias de playa, y otras prendas excesivamente informales que no correspondan a la naturaleza de los eventos escolares.

El incumplimiento reiterado de esta disposición podrá ser considerado en la evaluación general del apoderado, conforme a los artículos 91 a 94 de este Reglamento, o disponer de un procedimiento para aplicar sanciones proporcionales conforme a este reglamento

Artículo 69 bis. La falta de observancia de las obligaciones del apoderado, facultan al Colegio para exigir la sustitución de la persona que sea el titular, cuando dicho incumplimiento vulnere los derechos del estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa.

¿Cuál es el rol del apoderado suplente (1)?

Artículo 70. El apoderado suplente es designado por el apoderado titular para reemplazarlo temporalmente en sus obligaciones, cuando por razones fundadas no pueda dar cumplimiento a los compromisos que corresponden. Además, tiene la facultad de retirar al estudiante del Colegio en caso de necesidad.

¿Cuál es el rol del apoderado suplente (2)?

Artículo 71. El segundo apoderado suplente solo estará facultado para retirar al estudiante del Colegio en caso de necesidad.

¿Cuál es el rol del padre o madre que no es apoderado?

Artículo 72. Todo progenitor que no posea la calidad de apoderado, goza de todos los derechos que emanan de su calidad de padre o madre, no pudiendo ser limitados u obstaculizados por el Colegio, ni por el apoderado titular del estudiante.

En virtud de la Ley General de Educación y con fundamento en la corresponsabilidad parental, cualquier padre o madre tiene derecho de ser informado por el Colegio de cualquier aspecto del proceso educativo de su hijo o hija que requiera, como asimismo, tiene el derecho de participar activa y equitativamente en la educación de su hijo o hija.

Artículo 73. Están exceptuados de la norma anterior, las personas que han visto restringido sus derechos parentales por una orden de carácter judicial. En dicho caso, el otro padre o madre tiene el deber de poner en conocimiento del Colegio las restricciones de este carácter, acompañando la resolución judicial que la ordene.

¿Cuál es el rol de los apoderados en la Convivencia Escolar?

Artículo 74. Los padres, madres y apoderados son miembros de la Comunidad Educativa y como tales, deben respetar todas las normas de este RICE y colaborar en la construcción de una buena y fraterna convivencia escolar.

El Colegio se encuentra facultado para poner término al Convenio Educativo y expulsar o cancelar la matrícula del estudiante frente a hechos de carácter grave que afecten la convivencia escolar cometidos por el padre o madre, o por los apoderados, titulares o suplentes.

Artículo 75. Las infracciones que pueden cometer los padres, madres, apoderados u otro miembro de la familia, sus sanciones y procedimiento de aplicación, están reguladas en el Capítulo VIII, N° 8 que trata sobre las infracciones disciplinarias que pueden cometer los padres, madres y apoderados.

2. La comunicación colegio-apoderados

¿Cómo se comunica el Colegio con la Comunidad Educativa en general?

Artículo 76. El Colegio se dirige a la Comunidad Educativa por medio de Circulares o Comunicados, los cuales son publicados en la página web del Colegio www.seminarioconciliar.cl y en las redes sociales oficiales.

Artículo 77. Las redes sociales del Colegio Seminario Conciliar son *Facebook*, *Twitter* e *Instagram*. Estas redes tienen un objetivo esencialmente informativo, utilizándolos como medio para entregar de manera más efectiva información oficial a las familias.

Se encuentra estrictamente prohibido realizar consultas particulares o reclamos por medio de las redes sociales del Colegio. Estas solicitudes deberán canalizarse a través de los conductos formales previstos en este reglamento.

El resto de interacciones en redes sociales debe hacerse respetando en todo momento los derechos de las personas, de la familia, de la Comunidad Educativa y de la sociedad, manteniendo una actitud que favorezca el clima educativo de comprensión, respeto mutuo, amabilidad y familiaridad que caracteriza a las escuelas barnabitas.

El Colegio se reserva el derecho de configurar sus redes sociales del modo que estime conveniente, y en particular, de bloquear de sus redes sociales a quienes no den cumplimiento a las normas de buena convivencia.

¿Cómo se comunica el Colegio con los apoderados en particular?

Artículo 78. El Colegio informará al inicio de cada año, mediante circular difundida a través de los canales oficiales de información, los medios de comunicación que existirán con los apoderados durante el año escolar.

Artículo 79. Si el Colegio implementa "La Agenda", este documento deberá mantenerse en buen estado de conservación, con los datos y fotografía del estudiante y con los datos y firma del apoderado titular.

Es obligación del estudiante tener la agenda a disposición, cuando sea requerida en horario de actividades escolares, constituyendo una falta no tenerla. Además, es deber del estudiante y su apoderado, mantener actualizada la agenda, acusar recibo, y en su caso, dar respuesta a todas las comunicaciones que se contengan en ella.

Artículo 80. Los directivos, docentes y asistentes de la educación que precisen comunicarse con el apoderado también podrán utilizar el correo electrónico institucional. Dichos mensajes constituyen comunicaciones formales y de carácter oficial y deben ser enviados al correo electrónico del apoderado que se encuentra registrado en la Ficha Escolar. Este mecanismo de comunicación tiene el mismo valor y preferencia que la comunicación mediante la agenda.

Artículo 81. En casos calificados, cuando la urgencia de la situación requiera establecer contacto inmediato con el apoderado, el Colegio podrá comunicarse por vía telefónica. La llamada deberá dirigirse desde un teléfono institucional (Oficinas, Secretaría, Portería, Cruz Roja, Orientación, Inspectoría General, Convivencia Escolar o Gestión Pedagógica) al número del apoderado que se encuentre registrado en la Ficha Escolar.

Artículo 82. Asimismo, el Colegio podrá recurrir a visitas domiciliarias, cuando los medios de comunicación precedente no den resultado y sea indispensable tomar contacto con la familia del estudiante.

Artículo 83. A fin de aprovechar los beneficios que nos entregan las TICS, el Colegio puede disponer que las comunicaciones o entrevistas entre PMA y docentes y/o asistentes se efectúe de manera digital, por plataformas como Meet, ZOOM u otras. En estos casos el Colegio enviará al PMA un resumen de la reunión y los principales acuerdos adoptados a través de correo electrónico.

¿Cómo se comunican los apoderados con el Colegio?

Sistema de información a apoderados y regulación de entrevistas

Artículo 84. Sistema escalonado de información

El Colegio garantiza el derecho de información de los padres, madres y apoderados mediante un sistema escalonado que comprende cuatro niveles:

a) Primer nivel - Página web institucional: El sitio web oficial del Colegio (www.seminarioconciliar.cl) constituye el primer canal de información, donde se publica:

- Proyecto Educativo Institucional
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Reglamento de Evaluación y Promoción
- Calendario escolar anual
- Circulares y comunicados institucionales
- Información sobre actividades y eventos del establecimiento
- Protocolos de actuación vigentes
- Otros documentos e información relevante del quehacer educativo

b) Segundo nivel - Reuniones de subcentro: Instancias colectivas que comprenden dos dimensiones informativas:

- **Información colectiva:** Estado general del curso, rendimiento académico promedio, comportamiento grupal, actividades planificadas y otros asuntos de interés común.
- **Información individual:** Entrega de informe de notas y otros antecedentes particulares del desempeño de cada estudiante.

c) Tercer nivel - Plataforma digital institucional: Sistema informático (actualmente Syscol u otra plataforma que el Colegio determine) que permite a los apoderados acceder en tiempo real a:

- 1) Calificaciones del estudiante
- 2) Registro de asistencia e inasistencias
- 3) Anotaciones positivas y negativas
- 4) Comunicaciones institucionales
- 5) Material pedagógico y calendario de evaluaciones
- 6) Otros datos relevantes del proceso educativo

d) Cuarto nivel - Entrevistas individuales: Reuniones personales entre apoderado y docente, reservadas para materias que requieren atención personalizada y que no pueden ser resueltas a través de los niveles anteriores.

Artículo 84 bis. Obligación de uso progresivo del sistema de información

Los apoderados tienen la obligación de utilizar progresivamente los canales de información disponibles, en el orden establecido en el artículo anterior.

En particular, antes de solicitar una entrevista individual con un docente, el apoderado debe:

- a) Haber asistido a las reuniones de subcentro correspondientes, donde se entrega información general sobre el curso y el proceso educativo;
- b) Haber consultado la plataforma digital institucional para verificar si la información que requiere está disponible en dicho sistema;
- c) Verificar que la materia que motiva su solicitud no haya sido abordada suficientemente en las instancias anteriores.

Artículo 84 bis A. Derivación según naturaleza de la materia

Los apoderados deben dirigir sus solicitudes de entrevista al profesional competente según la naturaleza de la materia:

a) Con profesor jefe o de asignatura:

- Rendimiento académico del estudiante
- Proceso de aprendizaje, metodologías y evaluaciones
- Disciplina en el aula (puntualidad, cumplimiento de tareas, conducta durante clases)
- Coordinación de apoyos pedagógicos

b) Con asesor de nivel, inspector o Coordinador(a) de Convivencia Educativa:

- Situaciones de convivencia escolar que involucren al estudiante (conflictos con compañeros, acoso escolar, agresiones)
- Aplicación de medidas disciplinarias por faltas graves o gravísimas
- Seguimiento de compromisos conductuales
- Problemas de conducta recurrentes que excedan el ámbito del aula
- Orientación vocacional y proyecto de vida
- Apoyo socioemocional del estudiante
- Situaciones personales o familiares que afecten el bienestar del estudiante
- Derivaciones a especialistas externos

d) Con profesionales PIE:

- Evaluación y seguimiento de necesidades educativas especiales
- Estrategias de apoyo pedagógico diferenciado
- Coordinación de adecuaciones curriculares
- Plan de Apoyo Individual (PAI)

Artículo 84 ter. Materias que justifican solicitar entrevistas individuales

Constituyen materias que justifican solicitar una entrevista individual con un docente o área específica, entre otras:

- a) Situaciones particulares del estudiante que afecten su rendimiento académico o comportamiento, y que requieran coordinación entre familia y Colegio (problemas de salud, situaciones familiares complejas, dificultades de aprendizaje específicas);
- b) Seguimiento de compromisos o acuerdos previamente suscritos entre apoderado y docente;
- c) Situaciones de convivencia escolar que involucren al estudiante y requieran abordaje conjunto;
- d) Dudas específicas sobre el proceso evaluativo del estudiante que no puedan resolverse mediante la información disponible en la plataforma digital;
- e) Otras materias de naturaleza particular que, por su complejidad o delicadeza, requieran atención personalizada.

Artículo 84 quater. Materias que NO justifican solicitar entrevistas individuales

No constituyen materia suficiente para solicitar entrevistas individuales con docentes o áreas específicas las siguientes consultas:

- a) Información sobre calificaciones, asistencia o anotaciones que estén disponibles en la plataforma digital institucional;
- b) Información sobre el rendimiento general del curso, calendario de evaluaciones, o contenidos tratados en clases, cuando esta información haya sido entregada en reuniones de subcentro o esté disponible en la plataforma digital;
- c) Solicitudes de información que ya fueron abordadas en entrevistas previas recientes (último mes) sin que haya habido cambios relevantes en la situación;
- d) Consultas sobre aspectos administrativos que corresponden a otras instancias del Colegio (pagos, matrículas, certificados, etc.);

En estos casos, el docente o la instancia correspondiente del Colegio podrá denegar la solicitud de entrevista, orientando al apoderado hacia el canal de información adecuado.

Artículo 84 quinquies. Procedimiento para solicitar entrevistas con docentes o áreas específicas.

Las entrevistas individuales se sujetarán al siguiente procedimiento:

a) **Solicitud formal:** El apoderado deberá solicitar la entrevista a través de los canales oficiales establecidos (sistema web del Colegio o formulario físico en Portería), indicando:

- a) El docente o área con quien solicita entrevista
- b) El motivo específico de la solicitud
- c) Declaración de haber utilizado previamente los otros niveles del sistema de información

b) **Plazo de agendamiento:** Las solicitudes deben realizarse con al menos **48 horas de anticipación**.

c) **Evaluación de procedencia:** El docente o la instancia correspondiente evaluará si la materia justifica una entrevista individual conforme a los artículos 84 ter y 84 quater. Si la solicitud no procede, se informará al apoderado orientándolo al canal adecuado.

d) **Confirmación:** Si la solicitud procede, se confirmará fecha, hora y lugar de la entrevista al apoderado, dentro de los horarios de atención establecidos.

e) **Duración:** Cada entrevista tendrá una duración estimada de **treinta (30) minutos**. Si la complejidad del asunto requiere mayor tiempo, esto deberá ser coordinado previamente.

f) **Registro:** Toda entrevista será registrada en acta, indicando asistentes, temas tratados y acuerdos adoptados. El apoderado deberá firmar el acta en señal de toma de conocimiento.

Artículo 84 sexies. Límites a las solicitudes de entrevistas

Con el objeto de optimizar el uso del tiempo pedagógico y proteger las condiciones laborales de los docentes, se establecen los siguientes límites:

a) **Límite semestral:** Cada apoderado podrá solicitar un máximo de **dos (2) entrevistas individuales por semestre**.

b) **Excepciones al límite:** No se contabilizan dentro del límite anterior:

- a) Las entrevistas solicitadas por el propio Colegio (citaciones institucionales);
- b) Las entrevistas requeridas en el marco de protocolos de actuación o investigaciones de convivencia escolar;
- c) Las entrevistas vinculadas a situaciones de urgencia debidamente acreditadas que afecten directamente al estudiante.

c) **Solicitudes sobre el límite:** Cuando un apoderado haya agotado el número máximo de entrevistas permitidas y requiera una adicional,

deberá presentar solicitud fundada, a fin de que el Colegio evalúe su procedencia considerando:

- La naturaleza y urgencia de la materia
- El historial de uso de los otros canales de información por parte del apoderado
- La evolución de la situación del estudiante

De estimarse justificada la solicitud, se coordinará la entrevista o se derivará el caso a la instancia pertinente.

Artículo 84 septies. Horarios de atención de apoderados

a) Las entrevistas se realizarán exclusivamente dentro de los horarios de atención establecidos por el Colegio, salvo situaciones excepcionales en que el docente acceda voluntariamente a otro horario.

b) La asistencia del apoderado fuera del horario de atención sin coordinación previa no obliga al docente a atenderlo.

Artículo 84 octies. Obligaciones del apoderado durante las entrevistas

Durante las entrevistas, los apoderados deben:

- a) Asistir puntualmente a la hora acordada;
- b) Mantener un trato respetuoso y cordial con el docente;
- c) Ajustarse al tiempo establecido para la entrevista;
- d) Centrarse en los temas que motivaron la solicitud;
- e) Firmar el acta de entrevista;
- f) Cumplir los compromisos que se adopten en la reunión.

Artículo 84 nonies. Inasistencias a entrevistas agendadas

a) Si el apoderado no puede asistir a una entrevista agendada, debe informar al Colegio con al menos **24 horas de anticipación**.

b) La inasistencia injustificada a dos (2) o más entrevistas agendadas en un mismo semestre constituye falta de gravedad media.

c) Las entrevistas en las que el apoderado inasista injustificadamente se contabilizarán dentro del límite semestral establecido.

Artículo 84 decies. Entrevistas digitales

El Colegio podrá disponer que las entrevistas se realicen de manera presencial o digital (mediante plataformas como Meet, Zoom u otras). En ambos casos, el Colegio enviará al apoderado un resumen de la reunión y los principales acuerdos adoptados a través de correo electrónico institucional.

Artículo 85. Los apoderados no podrán realizar solicitudes, notificaciones, avisos, reclamos, etc., por correo electrónico. Para ello, deberán expresar sus motivos por medio de Agenda o entrevista personal.

Artículo 86. Si la situación amerita una comunicación instantánea con el Colegio, el apoderado deberá llamar a los teléfonos institucionales que se encuentran publicados en la página web oficial:

- Portería: 512 224508
- Secretaría: 512 221224

Artículo 87. Frente a hechos o situaciones cotidianas que tengan relación con la educación de su hijo(a) o pupilo(a), el apoderado se podrá comunicar a través de los medios indicados anteriormente directamente con el profesor o asistente de la educación que tenga competencia en el asunto a comunicar. Sin embargo, frente a solicitudes especiales, reclamos o comunicación de asuntos extraordinarios, el apoderado deberá comunicarse con alguno de los integrantes de la Dirección del establecimiento.

¿Qué medios de comunicación están prohibidos?

Artículo 88. Los apoderados y estudiantes tienen prohibido comunicarse con directivos, docentes y asistentes de la educación mediante correo electrónico u medios de comunicación no institucionales. Por lo tanto, los funcionarios del Colegio en ningún caso atenderán requerimientos particulares a través de sus teléfonos móviles o redes sociales particulares.

Artículo 89. Está prohibido a los estudiantes, apoderados u otro miembro de la familia dirigir mensajes ofensivos, quejas, reclamos u otras situaciones de naturaleza privada o de contenido desfavorable a través de las redes sociales institucionales.

Artículo 90. Los apoderados deberán respetar el conducto regular previsto para las comunicaciones, tanto para canalizar sus dudas, inquietudes y reclamos, manteniendo una actitud respetuosa y colaborativa, en miras de la composición del conflicto que se presenta.

3. Las reuniones de subcentro de apoderados

¿Cómo se organizan las reuniones de subcentro de apoderados?

Artículo 91. Organización de las reuniones

Las reuniones de subcentro de apoderados se realizan en el lugar, tiempo y con el personal asignado por el Colegio. Son dirigidas por el o la Profesor/a Jefe/a, quien ejerce la autoridad en la sala durante su desarrollo.

Artículo 91 bis. Estructura de las reuniones

Las reuniones de subcentro de apoderados siguen una tabla oficial con temas generales concordados previamente con Gestión Comunitaria. Dentro de la estructura de la reunión se incluye un tiempo de intervención de la Directiva de Curso.

Artículo 91 ter. Tratamiento de temas particulares

Los temas generales no incluidos en la tabla, y que los apoderados quieran presentar, podrán ser abordados inmediatamente si el tiempo lo permite y es pertinente, lo que decidirá el profesor(a) jefe. De no ser posible, el asunto propuesto deberá quedar en el registro de novedades para poder canalizarlo a través del mecanismo más pertinente. Los apoderados que requieran tratar asuntos específicos de sus pupilos pueden solicitar entrevista con el o la Profesor/a Jefe/a o recurrir al Asesor de nivel, según corresponda.

Artículo 91 quáter. Duración de las reuniones

Las reuniones de subcentro de apoderados tienen una duración de una (1) hora.

Artículo 91 quinquies. Facultad del Profesor Jefe ante faltas de respeto

En caso de que un apoderado no respete la autoridad del o la Profesor/a Jefe/a o desconozca las indicaciones establecidas en los artículos precedentes, el o la Profesor/a está facultado/a para dar por terminada inmediatamente la reunión.

Dicha conducta constituirá una falta gravísima del apoderado, conforme al artículo 207º de este Reglamento, y será evaluada según los procedimientos establecidos para estos casos.

4. La evaluación de los apoderados

¿En qué casos se aplica?

Artículo 91. Si existen indicios o antecedentes de incumplimiento de obligaciones o deberes por parte de algún apoderado, el Colegio tiene la facultad de aplicar un instrumento evaluativo, con el objeto de determinar faltas que pudiesen afectar el proceso formativo del estudiante o la buena y fraterna convivencia escolar.

¿Qué indicadores se evalúan?

Artículo 92. La evaluación se realizará mediante la calificación de los siguientes aspectos:

- a) Asistencia a reuniones de subcentro y asambleas;
- b) Asistencia a Escuela para Padres;
- c) Asistencia a entrevistas con directivos, profesores o asistentes de la educación;
- d) Participación y colaboración en procedimientos relacionados con la Convivencia Escolar;
- e) Cumplimiento de acuerdos adquiridos con el Colegio a través de sus distintos estamentos;
- f) Participación y colaboración en actividades ordinarias y extraordinarias organizadas por el Colegio.

¿Cuál es la metodología de la evaluación?

Artículo 93. La evaluación se realizará mediante la puntuación de los aspectos descritos en el artículo anterior, con las siguientes calificaciones: excelente (E), bueno (B), regular (R) y deficiente (D). Dichos indicadores, con su respectiva calificación se registrarán en una tabla de evaluación, la cual será elaborada por la Dirección del Colegio u otra unidad que esta designe.

Los resultados de la evaluación serán apelables por el apoderado, en un plazo de 5 días hábiles, debiendo resolver el Rector o Rectora.

¿Cuáles son los efectos de la evaluación?

Artículo 94. Según el resultado de la evaluación, el Departamento de Orientación y/o Convivencia Escolar puede tomar alguna de las siguientes medidas, entre otras que se consideren necesarias:

- a) Citar al apoderado para el establecimiento de metas y aspectos a mejorar, con la respectiva suscripción de un compromiso, el cual será exigible por el Colegio.
- b) Disponer la participación en un taller para padres y apoderados enfocado en el desarrollo de habilidades parentales.
- c) Solicitar el cambio del apoderado titular o suplente.

Capítulo VI. Regulación del funcionamiento interno

1. ¿Cuál es el horario y jornada escolar?

Artículo 95. En primer y segundo básico se imparte educación escolar en media jornada y desde tercero básico a cuarto medio en jornada escolar completa.

Artículo 96. Los horarios de clases del Colegio Seminario Conciliar son los siguientes

NIVEL	HORARIO
NB1 (1° y 2° Básico) Sin jornada escolar completa.	LUNES a VIERNES, 08:00 a 13:00 horas.
NB2 a NB6 (3° a 8° básico) Con jornada escolar completa	LUNES a JUEVES, 08:00 a 13:00 horas (mañana); 14:00 a 15:45 horas (tarde). VIERNES, 08:00 a 13:00 horas.
NM1 a NM4 (1° a 4° medio) Con jornada escolar completa	LUNES a JUEVES, 08:00 a 13:00 horas. (mañana); 14:00 a 16:30 horas (tarde). VIERNES, 08:00 a 13:00 horas.
	Otros: El colegio asignará otros horarios para actividades curriculares o extracurriculares los que serán comunicados a los apoderados en su debida oportunidad.

2. ¿Cómo ingresan y se retiran del Colegio los estudiantes del SC?

Artículo 97. Las puertas del Colegio se abren a las 07:30 horas, permitiendo el ingreso de los estudiantes al establecimiento. Al llegar al Colegio, los estudiantes deberán ingresar oportunamente, evitando las reuniones y aglomeraciones en los accesos y establecimientos o sus proximidades.

Artículo 98. Las clases dan inicio a las 08:00 horas, horario en que los estudiantes deben encontrarse disponibles para hacer el ingreso a la sala. Para contribuir a la optimización del tiempo efectivo de clases, al comienzo del horario de clases, ya sea comenzando el día, o al término de un recreo, todos los estudiantes deberán formarse prontamente y en orden en el lugar establecido.

Artículo 99. Al finalizar la jornada, los apoderados tienen la obligación de retirar a los estudiantes en el horario estipulado, dado que el Colegio no puede garantizar su cuidado, vigilancia y seguridad en los horarios fuera de las actividades escolares.

Artículo 100. Los estudiantes podrán ser retirados durante la jornada sólo por razones graves y/o de fuerza mayor. En este caso, el retiro será solicitado al Inspector de nivel, y puede ser solicitado exclusivamente por el apoderado titular o los suplentes que se encuentren registrados en la ficha de matrícula.

Artículo 101. Los alumnos no deben permanecer en el Colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares. Si por alguna razón puntual un estudiante debe permanecer en el establecimiento, su apoderado debe informar al Colegio y debe esperar en el lugar que el personal disponga.

Artículo 102. Se prohíbe la presencia de estudiantes o de terceros en el establecimiento durante las reuniones de apoderados.

3. ¿Qué comportamiento se debe mantener durante la sala de clases?

Artículo 103. A la sala de clases se debe ingresar en orden, y permanecer en ella en respetuoso silencio hacia sus compañeros y profesores.

Artículo 104. Son obligaciones fundamentales de todo estudiante:

- a) Participar activamente en clases.
- b) ii. Presentarse a clases con los útiles y materiales necesarios.
- c) iii. Entregar puntualmente las tareas y trabajos.
- d) iv. Realizar todas las actividades propuestas por los Profesores durante las clases.
- e) v. Dedicar todo el tiempo necesario al estudio metódico.
- f) Preparar las evaluaciones, pruebas e interrogaciones para las fechas correspondientes, evitando pedir postergación de las mismas.

Artículo 105. La misión del profesor en la sala de clases es cultivar una actitud de respeto y orden, cuidando ellos mismos el respeto hacia cada uno de los estudiantes, empleando un correcto trato verbal y físico.

Artículo 106. Dentro de la sala de clases, los estudiantes deben solicitar permiso al profesor para desplazarse o hacer uso de la palabra. Asimismo, deben respetar la distribución de lugares realizada por el profesor jefe.

Artículo 107. Al término de la clase, todos los estudiantes deben abandonar la sala, y no pueden permanecer en ella durante el horario de recreo, salvo en aquellas situaciones en que, por motivos de salud o imposibilidad física, resulte más adecuado y prudente que permanezca dentro del aula. En este caso, el estudiante imposibilitado quedará bajo supervisión de algún inspector o profesor.

4. Del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

Párrafo 1° — Disposición General y Prohibición

Artículo 108°. Prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos. Queda prohibido el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal —en adelante indistintamente “dispositivos móviles” o “dispositivos”— a todos los estudiantes del Colegio Seminario Conciliar de La Serena durante la jornada escolar. Esta prohibición comprende la totalidad del tiempo que el estudiante permanezca en el establecimiento, incluyendo las horas de clases, los recreos, los actos cívicos y ceremoniales, y cualquier otra actividad de carácter curricular o extracurricular que se desarrolle en su interior o en representación del establecimiento fuera de él. La prohibición rige con independencia de que el dispositivo se encuentre encendido, apagado, en modo silencio o en modo avión.

Artículo 109°. Definición de dispositivos móviles. Para los efectos de la presente Sección, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal los teléfonos celulares o smartphones, tabletas, relojes inteligentes (smartwatches), reproductores de música con conectividad inalámbrica y todo otro aparato de naturaleza análoga que permita la comunicación, la grabación de imágenes o sonidos, o el acceso a redes de datos o Internet, salvo que sea expresamente autorizado conforme a los artículos siguientes.

Artículo 110°. Deber de información y canales de comunicación oficial. La Dirección del establecimiento informará a toda la comunidad educativa —estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes y asistentes de la educación— sobre la prohibición establecida en la presente Sección, sus excepciones y los procedimientos de habilitación excepcional, al inicio de cada año escolar y por los medios habituales de comunicación institucional. El establecimiento regulará los canales de comunicación oficial mediante los cuales las familias podrán contactar a un trabajador del establecimiento durante la jornada escolar en caso de necesitar comunicarse con su pupilo o entregarle información, eliminando así la necesidad del dispositivo móvil del estudiante como vía de contacto.

Párrafo 2° — Excepciones a la Prohibición

Artículo 111°. Carácter excepcional y formal de las habilitaciones. La prohibición establecida en el Artículo 108° solo podrá suspenderse mediante habilitación excepcional expresa, fundada en alguna de las causales que este Párrafo señala, resuelta de conformidad al procedimiento del Párrafo 3° de la presente Sección. Las habilitaciones excepcionales tienen carácter temporal,

se otorgan para una finalidad específica y deberán constar siempre por escrito, firmadas por la Dirección. El establecimiento adoptará las medidas necesarias para garantizar la igualdad de trato de todos los estudiantes en la aplicación de estas disposiciones.

Artículo 112°. Excepción ante situación de emergencia, desastre o catástrofe. Ante la ocurrencia de una emergencia, desastre o catástrofe que afecte al establecimiento o su entorno, se habilitará excepcionalmente el uso de dispositivos móviles para garantizar la comunicación de los estudiantes con sus familias, resguardar su seguridad y coordinar las acciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El procedimiento específico se regula en el Artículo 117° de esta Sección.

Artículo 113°. Excepción por uso pedagógico. En las actividades curriculares o extracurriculares de enseñanza básica o media se podrá habilitar el uso de dispositivos móviles cuando ello sea indispensable para el logro de objetivos de aprendizaje específicos y no existan medios alternativos idóneos provistos por el establecimiento. El procedimiento de solicitud y autorización se regula en el Artículo 118° de esta Sección. El establecimiento proveerá medios alternativos para los estudiantes que no cuenten con dispositivo propio, garantizando que la actividad no genere discriminaciones arbitrarias.

Artículo 114°. Excepción por necesidades educativas especiales. Si un estudiante presenta necesidades educativas especiales, podrá solicitarse el uso excepcional de un dispositivo móvil cuya utilización adecuada constituya una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. La habilitación será autorizada expresamente por la Dirección, por escrito, indicando: (i) las indicaciones del certificado del profesional competente; (ii) la descripción del uso adecuado; (iii) la identificación de responsables; y (iv) el período de la autorización, que podrá ser periódico o permanente. El procedimiento se regula en el Artículo 119° de esta Sección.

Artículo 115°. Excepción por monitoreo de enfermedad o condición de salud. Podrá permitirse excepcionalmente el uso de un dispositivo móvil para el monitoreo de una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un médico. La habilitación será otorgada expresamente por la Dirección, indicando: (i) el diagnóstico e indicaciones médicas; (ii) el uso específico del dispositivo para el monitoreo; (iii) la identificación de responsables; y (iv) el período de la autorización. El procedimiento se regula en el Artículo 119° de esta Sección.

Artículo 116°. Excepción por razones de seguridad personal o familiar. Podrá autorizarse el uso de un dispositivo móvil cuando existan razones fundadas de seguridad personal o familiar que comprometan el bienestar físico o emocional del estudiante o de su familia. La habilitación tiene carácter temporal, podrá renovarse mientras persistan las circunstancias que la motivaron y se garantizará la estricta reserva y confidencialidad de la información aportada. El procedimiento se regula en el Artículo 119° de esta Sección.

Párrafo 3° — Procedimientos de Habilitación Excepcional

Artículo 117°. Procedimiento ante situación de emergencia, desastre o catástrofe. En los casos previstos en el Artículo 112°, el procedimiento será el siguiente:

- a) La habilitación operará de manera general para todos los estudiantes que hayan traído un dispositivo al establecimiento, sin necesidad de solicitud individual previa.
- b) La Dirección ratificará la habilitación mediante comunicación interna expedita al momento en que se verifique o declare el evento, dejando constancia escrita de la resolución, la hora y la circunstancia que la motiva.
- c) Los docentes y asistentes de la educación a cargo de los estudiantes al momento del evento procederán a entregar los dispositivos a quienes los hayan traído, siguiendo las instrucciones del equipo directivo y del PISE.
- d) Una vez superada la emergencia o retornada la normalidad, la Dirección comunicará el fin de la habilitación y se restablecerá la prohibición del Artículo 108°.

Artículo 118°. Procedimiento de habilitación por razones pedagógicas. En los casos del Artículo 113°, el procedimiento será el siguiente:

- a) La solicitud será formulada por el o la docente a cargo de la actividad, o por el equipo técnico-pedagógico con carácter general para un curso, ciclo o nivel. Deberá detallar: la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje perseguidos, la justificación del uso y el período o sesión en que se requerirá.
- b) La solicitud se presentará a la Dirección, quien evaluará su pertinencia y resolverá expresamente, dejando constancia escrita.

c) Autorizada la habilitación, se informará oportunamente a los padres, madres y apoderados por el medio de comunicación oficial del establecimiento.

d) La habilitación pedagógica podrá ser de carácter periódico o permanente para una asignatura o proyecto específico.

Artículo 119°. Procedimiento de habilitación por necesidades educativas especiales, salud y seguridad. En los casos de los Artículos 114°, 115° y 116°, el procedimiento será el siguiente:

a) La solicitud será formulada por el apoderado/a del estudiante, mediante solicitud de entrevista con el Inspector General. En la entrevista el apoderado deberá identificar la causal invocada y entregar la documentación de respaldo que corresponda: certificado de profesional competente (NEE), certificado médico (salud) o antecedentes fundados que acrediten la situación de riesgo (seguridad).

b) La Dirección analizará la solicitud y la documentación acompañada, considerando la pertinencia de la causal invocada, la suficiencia de los antecedentes y el respeto irrestricto de los derechos del estudiante.

c) La Dirección comunicará su resolución al apoderado/a mediante respuesta escrita, en un plazo máximo de quince (15) días corridos contados desde la recepción de la solicitud completa. Tratándose de situaciones que comprometan la seguridad física o emocional del estudiante, la resolución se expedirá con la debida celeridad y sin esperar el vencimiento del plazo máximo.

d) La resolución de habilitación indicará: (a) la causal que la funda; (b) la descripción del uso autorizado; (c) la identificación del responsable de supervisar el uso; y (d) el período de la autorización. Se registrará en la hoja de convivencia escolar del estudiante.

e) En caso de resolución denegatoria, el padre, madre o apoderado podrá solicitar reconsideración mediante escrito fundado dirigido a la Dirección, dentro de cinco (5) días hábiles desde la notificación. La Dirección resolverá dentro de diez (10) días corridos siguientes.

f) En todos los casos, se garantizará la estricta reserva y confidencialidad de la información sensible aportada por la familia.

Párrafo 4° — Recreos, Espacios Formativos e Interacción Comunitaria

Artículo 120°. Prohibición durante los recreos. Espacio de libre disposición en enseñanza media. La prohibición establecida en el Artículo 108° se extiende sin excepción a los períodos de recreo y a cualquier otro espacio de libre disposición durante la jornada escolar. El establecimiento dispondrá de actividades que fomenten la interacción social y el encuentro comunitario en los patios y espacios exteriores, tales como juegos en equipo y ejercicios grupales, con el fin de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles y fortalecer las habilidades relacionales conforme al Proyecto Educativo Institucional barnabita.

No obstante lo anterior, los estudiantes de enseñanza media podrán hacer uso de sus dispositivos móviles durante el tiempo de almuerzo. Este espacio de libre disposición se circunscribe estrictamente a dicho período y no comprende ningún otro recreo, pausa o tiempo libre de la jornada.

Artículo 121°. Espacios formativos sobre uso responsable de dispositivos. Sin perjuicio de la prohibición establecida, el establecimiento promoverá espacios formativos dirigidos a toda la comunidad educativa, fomentando el uso responsable y seguro de los dispositivos móviles, informando sobre los riesgos asociados a su uso e impulsando la formación de hábitos digitales saludables, en colaboración con las familias y en coherencia con los valores de sobriedad, responsabilidad y libertad que inspiran el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, se promoverán instancias que prevengan el uso indebido y la comisión de delitos mediante dispositivos tecnológicos.

Párrafo 5° — Conductas Esperadas

Artículo 122°. Conductas esperadas de los estudiantes. Se espera de todos los estudiantes las siguientes conductas en materia de dispositivos móviles:

- a) No usar dispositivos móviles encendidos, en modo silencio o en modo avión durante la jornada escolar, incluyendo los recreos, salvo que cuenten con habilitación excepcional vigente conforme a la presente Sección.
- b) Mantener los dispositivos móviles guardados y sin uso durante toda la jornada.
- c) No grabar, fotografiar ni difundir imágenes, videos o audios de miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento, en ningún momento ni lugar del establecimiento.

d) Hacer uso del dispositivo exclusivamente conforme a los términos, período y condiciones de la habilitación excepcional concedida.

e) Informar al docente o directivo a cargo en caso de encontrar un dispositivo móvil ajeno en el establecimiento.

El incumplimiento de estas conductas constituye una falta de gravedad mediana, sujeta al procedimiento disciplinario establecido en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

Párrafo 6° — Del Procedimiento de Retención y Restitución del Dispositivo

Artículo 122° bis. Retención y restitución del dispositivo. El estudiante que sea sorprendido usando un dispositivo móvil en contravención a la presente Sección deberá entregarlo de inmediato al docente, asistente de la educación o inspector que constate la infracción, quien lo remitirá a Inspectoría. La retención se practicará con pleno respeto a la dignidad del estudiante, y el dispositivo permanecerá apagado y custodiado en un lugar seguro de Inspectoría.

La restitución del dispositivo se sujetará a la siguiente regla escalonada:

a) Primera vez que el estudiante es sorprendido: el dispositivo será devuelto al propio estudiante por Inspectoría al término de la jornada escolar.

b) Segunda vez: el dispositivo será retenido y devuelto únicamente al apoderado, mediante entrevista presencial en el Colegio, en la cual se le informará de la situación y de las consecuencias de nuevas infracciones.

c) Reiteraciones sucesivas: se repetirá alternadamente el ciclo anterior —devolución al estudiante al término de la jornada y devolución al apoderado en entrevista presencial—, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que corresponda en cada oportunidad.

Cada infracción dará lugar a una anotación negativa en el libro de vida digital y será sancionada conforme al catálogo de faltas: la primera constituye falta de gravedad mediana (Conducta 33 del Artículo 213°) y la reincidencia constituye falta grave (Conducta 69 del Artículo 214°). La reiteración sostenida de la conducta habilitará, por aplicación del sistema de gradualidad y progresividad del Capítulo VIII, la imposición de sanciones de mayor entidad, pudiendo llegar a la condicionalidad de la matrícula.

De cada retención y de su restitución se dejará constancia en la hoja de convivencia escolar del estudiante.

5. ¿Qué ocurre con los recreos?

Artículo 123. Por motivos pedagógicos y de bienestar, los estudiantes necesitan un tiempo de distensión y recreación durante la jornada de clases, pues esta instancia tiene directa relación con su salud mental y rendimiento académico. Por eso, bajo ningún pretexto se puede negar este tiempo a los estudiantes, ni solicitarles que realicen otras actividades.

Los recreos son momentos de descanso, los que deben desarrollarse en un clima de familiaridad y orden, con especial atención en la seguridad. Los estudiantes deben permanecer en el patio que corresponda a su nivel, quedando estrictamente prohibido el desplazamiento a otro patio diferente del asignado.

Los estudiantes deberán hacer uso exclusivo del baño que está asignado según su ciclo.

Durante los períodos de recreo queda prohibido el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, conforme al Artículo 120° de este Reglamento. El establecimiento dispondrá actividades recreativas de interacción social y esparcimiento en los espacios exteriores, con el fin de promover el encuentro comunitario en coherencia con los valores del Proyecto Educativo Institucional.

6. ¿Por qué es obligatoria la asistencia a clases?

Artículo 124. La educación básica y media son obligatorias por ley (Ley 19.876). En caso de contar con una asistencia menor al 85%, el Colegio deberá estudiar una posible repitencia del estudiante, por lo que es estrictamente obligatoria la asistencia de los estudiantes a todas las horas de clases.

Esta obligación se extiende a las actividades extra-programáticas en que el estudiante se hubiere inscrito y a todas las actividades que la Dirección indique, aunque se realicen fuera del Colegio y del horario de clases.

Artículo 125. Las ausencias, justificaciones, reprogramaciones de evaluaciones y otras circunstancias referidas a estas materias se encuentran reguladas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio.

7. ¿Pueden existir cambios de actividades?

Artículo 126. El Colegio puede disponer un cambio en las clases regulares, proponiendo la asistencia de los estudiantes a actividades extracurriculares, dentro o fuera del Colegio.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica que consiste en el reemplazo de las clases regulares por actividades que complementan los objetivos curriculares, realizadas dentro o fuera del Colegio.

Cuando la actividad se desarrolla fuera de las dependencias del Colegio, e implique el traslado de los estudiantes a cargo del Colegio, se tomarán todas las medidas que sea necesarias para velar por la integridad de los participantes.

En estos casos, para que los estudiantes salgan del Colegio, deberán contar con una autorización de su apoderado por escrito. Quienes no cuenten con esta autorización permanecerán en las dependencias del Colegio desarrollando las actividades regulares.

Los estudiantes que asistan a dichas actividades serán registrados como presentes en el registro de asistencia.

8. ¿Qué ocurre con la suspensión de clases?

Artículo 127. Las clases podrán ser suspendidas frente a motivos y/o situaciones excepcionales, como sismos de gran envergadura, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor. Las clases también podrán ser suspendidas en algunos interferidos, a fin de dar un descanso a la comunidad educativa y en particular a los docentes y asistentes de la educación.

Las clases suspendidas por estos motivos serán recuperadas en la forma que informe el Colegio.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las suspensiones, recuperaciones o instrucciones especiales que dictamine el Ministerio de Educación u otro órgano de la Administración del Estado.

9. ¿Cuáles son las reglas de puntualidad?

Artículo 128. El estudiante y su apoderado son responsables de la llegada oportuna al horario de clases. Los estudiantes deben llegar con la debida anticipación al Colegio para cumplir con sus obligaciones escolares. El horario de ingreso es hasta las 08:00 horas. Después de las 08:15 horas el estudiante solo podrá ingresar al Colegio acompañado de su apoderado, o bien, con una justificación telefónica del mismo.

El estudiante que llegue atrasado al Colegio deberá solicitar una autorización en Inspectoría para poder ingresar a la sala de clases.

Artículo 129. El apoderado deberá justificar cada vez que el estudiante se presente con retraso en la hora de ingreso, ante el Inspector o personal designado por el Colegio y deberá firmar el Libro de Vida en cada oportunidad. Se informará oportunamente a la comunidad educativa los días y horas que se dispongan para este efecto.

10. ¿Cuáles son las reglas de uniforme escolar en el SC?

¿Cómo debe ser la presentación personal de un estudiante seminarista?

Artículo 130. Los estudiantes deben presentarse siempre limpios y ordenados, reflejando la preocupación del hogar, y cumplir en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación persona

Artículo 131. La presentación personal requerida a los estudiantes será la siguiente:

- a) Los y las estudiantes deben usar un corte de pelo adecuado al perfil seminarista. Deben mantener el cabello limpio y ordenado. Se admitirá el cabello largo, siempre que el rostro este despejado y tomado con accesorios de color oscuro (azul o negro).

- b) Si utilizan aros o piercing, deben ser de un tamaño pequeño y adecuado para las actividades escolares y que no implique riesgos para su integridad o la de sus compañeros.
- c) Uñas limpias y cortas.
- d) No está permitido el pelo teñido con colores llamativos (colores de fantasía).
- e) Los estudiantes deben venir afeitados.

¿Cómo se usa adecuadamente el uniforme escolar?

ARTÍCULO 132. El uso correcto de la vestimenta escolar es obligatorio y está diferenciado de la siguiente manera:

1° BÁSICO A 6° BÁSICO	7° BÁSICO A 4° MEDIO	3° y 4° MEDIO
- Pantalón de buzo recto negro del colegio. - Polera piqué blanca con insignia bordada. - Chaqueta del buzo del colegio. - Zapatillas aptas para la práctica del deporte de color negro, blanca o azul. - Chaqueta institucional.	- Pantalón gris o falda institucional. - Polera piqué blanca con insignia bordada. - Polerón o chaleco negro, con cuello redondo o en "v", sin capucha, y sin marcas comerciales visibles. - Zapatos escolares negros. - Calcetines o medias de color gris. - Chaqueta institucional.	De manera exclusiva las y los estudiantes de 3° y 4° medio podrán usar un polerón institucional disponible en tres colores seminaristas: verde, negro y burdeo.
TODOS LOS NIVELES		
Vestimenta Escolar para los días con clases de Educación Física: Pantalón de buzo recto negro del colegio, chaqueta del buzo del colegio, polera blanca de algodón cuello redondo, calzas o short negro o blanco, zapatillas aptas para la práctica del deporte de color negro, blanca o azul.		
Ropa de abrigo: De igual manera, la vestimenta escolar oficial considera el uso de ropa de abrigo, tales como: chaqueta institucional, guantes, parkas, gorros y/o bufandas. Siempre y cuando esta ropa sea de color negro y no pueden tener marcas comerciales visibles.		

Artículo 133. La vestimenta escolar para educación física está compuesta por:

- a) Buzo recto del Colegio

- b) Polera blanca
- c) Short o calzas color blanco o negro
- d) Zapatillas aptas para la práctica de deporte de color negro, azul o blanco.

Artículo 134. Es deber de los padres, madres y/o apoderados supervisar que los estudiantes asistan al Colegio con la vestimenta escolar y presentación personal tal como se indica en el Reglamento.

Artículo 135. Consideración particular: Los estudiantes de 1° a 4° básico pueden usar cotona café o delantal azul.

Artículo 136. Excepcionalmente, por razones debidamente justificadas por el apoderado, se podrá eximir a los estudiantes que lo requieran, por un tiempo determinado, del uso total o parcial de la vestimenta escolar.

11. Otros detalles de funcionamiento interno

Artículo 136 bis. Otros detalles de funcionamiento interno serán informados por el Colegio a través de su página web www.seminarioconciliar.cl. Las reglas de funcionamiento interno serán informadas mediante comunicados, y serán obligatorios para todos los miembros de la comunidad educativa a partir de su publicación.

12. ¿Cómo se usan las TICS en el SC?

¿Qué entendemos por TICS?

Artículo 137. Las tecnologías de la información y la comunicación (TICs) son el conjunto de sistemas y productos que captan la información del entorno, la almacenan, la procesan, la comunican y la hacen inteligible a las personas.

Artículo 138. El Seminario Conciliar cuenta con infraestructura y conectividad para la utilización de recursos digitales, fomentando el acceso de los estudiantes a las TICs, así como la adquisición de las habilidades y conceptos básicos asociados a ellas, que les permitirán entender, participar y crear ambientes digitales seguros y respetuosos de los derechos de las personas.

Artículo 139. El uso de las TICs por la Comunidad Educativa del Seminario Conciliar se rige por los siguientes principios:

- a) Responsabilidad;
- b) Protección de la privacidad;
- c) Respeto;
- d) Gestión consciente (uso adecuado) de las TICs, y;
- e) Acompañamiento y supervisión.

¿Qué es la identidad digital?

Artículo 140. La Identidad Digital es todo aquello que permite identificar a la persona que realiza una acción en el espacio digital (nombre y apellido, nickname, etc.). El Colegio rechaza la participación anónima en los espacios digitales y, en cambio, fomenta la participación de las personas debidamente identificadas, ya que solo de este modo se participa de forma responsable.

Junto a la identidad digital existe el concepto de “Perfil Digital”, expresión que incluye todas nuestras actuaciones dentro del espacio digital (imágenes, comentarios, enlaces visitados, lugares donde publicamos nuestros datos, etc.).

Es imprescindible tener en cuenta que cualquier persona puede acceder a la información que compartimos tanto en las Redes Sociales, como en cualquier sitio web y hacerse una idea de nuestra “Identidad digital” como de nuestro “Perfil Digital”.

El Seminario Conciliar fomenta la máxima responsabilidad en este ámbito por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y entiende que una de las competencias personales que es indispensable desarrollar en la sociedad actual es el saber gestionar su propia identidad y perfil digital, actuando de una manera responsable, ética y dentro del marco de la legalidad.

¿Qué son las redes sociales?

Artículo 141. Las redes sociales son comunidades formadas por diferentes usuarios y organizaciones que se relacionan entre sí en plataformas de internet (en adelante, RR.SS.). Consisten en servicios que se prestan a través de internet y que posibilitan a los usuarios crear un perfil público, donde plasman datos personales e información, contando con herramientas que permiten interactuar con otros usuarios.

El Colegio Seminario Conciliar está presente en las redes sociales con cuentas oficiales, e interactúa con la comunidad educativa y con terceros por medio de las plataformas Facebook, Instagram y Twitter.

¿Qué implica ser parte de una red social?

Art. 142. El hecho de acceder como usuario a las RR.SS implica otorgar nuestra autorización a la compañía que la ópera, para el tratamiento automatizado de todos los datos personales y el contenido que introducimos a la plataforma. Esto significa que permitimos el acceso, almacenamiento, clasificación y transmisión de toda la información que publicamos.

Las condiciones del tratamiento de datos y uso de los mismos se encuentran descritas en las "CONDICIONES DE LOS SERVICIOS", y en las "POLÍTICAS DE DATOS" de las diferentes plataformas. Para la incorporación de un adolescente a cualquier red social, es indispensable el análisis de dichas normas por parte del grupo familiar, dado que, esas son las reglas que rigen toda la actividad digital, y los mecanismos relativos a la protección de la vida privada.

Se puede incorporar a las redes sociales toda persona mayor de 13 años (*Facebook, instagram, snapchat, tiktok*). Sin embargo, no existen verificadores de esta información, por lo que, alguien que no cumple dicho requisito puede crear un perfil, si altera su fecha de nacimiento, por lo que en nuestra comunidad educativa fomentamos el respeto por el límite de edad para acceder a las RRSS, y propiciamos un ambiente en el cual la infancia se desarrolle sin estímulos inadecuados y no pertinentes a su grado de madurez.

El hecho de crear un perfil en una red social tiene una serie de consecuencias que no son apreciables a simple vista, y parecen de una importancia menor. Sin embargo, la incorporación de un usuario a dichas plataformas, implica necesariamente la formación y expansión de su identidad y perfil digital, y en consecuencia, acarrea consecuencias prácticas y jurídicas que son irreversibles.

¿Qué importancia tiene la privacidad de niños, niñas y adolescentes en la era digital?

Artículo 143. El Colegio Seminario Conciliar reconoce que los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la libertad de expresión, lo que implica la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin

consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio.

En nuestra comunidad educativa fomentamos el acceso a información y material procedentes de diversas fuentes, nacionales e internacionales, en especial la información que tenga por finalidad promover el bienestar social, espiritual y moral, y la salud física y mental de nuestros estudiantes.

Cabe recordar que tanto dentro como fuera del espacio digital los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la intimidad, y la protección de sus datos personales, por lo que estos deben ser protegidos de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, y de ataques ilegales a su honra y a su reputación.

En el SC fomentamos el conocimiento acerca del contenido y alcance de los mencionados derechos por parte de nuestros estudiantes, como asimismo, se pretende velar porque dichos derechos sean ejercidos de manera consciente y responsable por los niños, niñas y adolescentes que forman parte de nuestra comunidad educativa.

¿Qué es la privacidad?

Artículo 144. La privacidad o vida privada, puede ser definida como el ámbito de la vida de una persona que se desarrolla en un espacio reservado, el cual tiene como propósito principal mantenerse confidencial para terceras personas. El derecho a la intimidad es la facultad de la persona para evitar las intrusiones de terceros en los ámbitos que integran la vida privada de una persona.

Los datos de carácter personal o datos personales son aquellos relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables, esto es, cualquier dato vinculado a una persona determinada.

Los datos sensibles son aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

El SC fomenta el conocimiento de estos conceptos, con el objetivo de que los estudiantes tengan conciencia de qué implica la vida privada, y cómo protegerla en la era digital.

Es fundamental que los estudiantes conozcan y puedan aprender la diferencia entre las acciones que se deben mantener en la privacidad, de aquellas que se pueden dar a conocer al público, sin acarrear consecuencias negativas, con el objeto de que aprendan a gestionar de manera responsable su identidad y perfil digital.

¿Cuáles son los deberes en torno al uso de las redes sociales?

Artículo 145. El Colegio Seminario Conciliar reconoce que el desarrollo de estas tecnologías implica nuevos desafíos desde el punto de vista del desarrollo de sus estudiantes. Así, es indispensable fijar normas de comportamiento en estos ámbitos para todos los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de proteger a los estudiantes de los riesgos a los que están expuestos en internet.

En nuestra comunidad educativa se aceptan las posibilidades de acceso de los estudiantes a las redes sociales, pues consideramos que su uso adecuado puede generar beneficios, como cuando se utilizan herramientas de conocimiento o aprendizaje, para contactar con amigos o familiares, o compartir información útil con los demás. A su vez, se advierte que las redes sociales contienen graves amenazas potenciales que pueden perjudicar el ámbito de privacidad del individuo, de las cuales es fundamental advertir a toda la comunidad educativa.

Es deber del apoderado, de los padres, madres y tutores autorizar, supervisar y conocer las actividades que realizan los estudiantes cuando están conectados, los contenidos que buscan y encuentran, las actividades o juegos en los que participan, como asimismo procurar un ambiente familiar positivo y de confianza, en el cual se fomente la comunicación y reflexión del estudiante en torno a su actividad en la web.

El Colegio se compromete a generar instancias de aprendizaje en torno a las ventajas y riesgos que representa el uso de las TICs por los estudiantes, orientándola, en primer lugar, a conseguir más y mejores aprendizajes en el aula y fuera de ella. Esto implica, fundamentalmente, desarrollar

competencias y habilidades para gestionar y controlar la calidad de la información, así como también el uso ético e interpretación adecuada de la misma.

El Colegio Seminario Conciliar colabora con la familia para que dichas tecnologías impacten de manera positiva en el proceso educativo y en la formación de los niños, niñas y adolescentes, fomentando una cultura de colaboración entre los profesionales del Colegio y los estudiantes.

¿Cuáles son los riesgos en el uso de las redes sociales?

Artículo 146. Los principales peligros que entrañan las redes sociales se relacionan con posibles violaciones de ciertos derechos fundamentales: el derecho a la intimidad personal y familiar, el derecho a la propia imagen, y el derecho fundamental a la protección de datos, e incluso el derecho al honor.

Los niños, niñas y adolescentes se encuentran en una posición vulnerable en lo que al ejercicio de dichos derechos respecta, sobre todo en la web, dado que pueden no conocer a cabalidad las consecuencias de divulgar sus fotos, ideas o sus datos personales más íntimos.

Artículo 147. En el uso de las RR.SS. se identifican tres tipos de riesgos:

- a) Riesgo de contenido;
- b) Riesgo de contacto;
- c) Riesgo de conducta.

Se denominan riesgos de contenido aquellas situaciones en que un niño, niña o adolescente está expuesto a un contenido no deseado e inapropiado. Esto puede incluir imágenes sexuales, pornográficas y violentas; algunas formas de publicidad; material racista, discriminatorio o de odio; sitios web que defienden conductas poco saludables o peligrosas, como autolesiones, suicidio y anorexia; y en general, exposición a información falsa o adulterada. Estas situaciones pueden afectar gravemente la imagen corporal y el sentido de identidad de los estudiantes.

Se denomina riesgo de contacto aquel que se produce cuando un niño, niña o adolescente participa en una comunicación arriesgada, por ejemplo, con un adulto que busca contacto inapropiado, o con personas que intentan radicalizarlos o persuadirlos para que participen en conductas poco saludables o peligrosas.

Finalmente, se denominan **riesgos de conducta** aquellos que se producen cuando un niño, niña o adolescente se comporta de una manera que contribuye a la generación de riesgos de contenido o contacto. Por ejemplo, que un niño, niña o adolescente escriba o elabore materiales que inciten al racismo o al odio contra otros niños, niñas o adolescentes, o publiquen o distribuyan imágenes sexuales, incluido el material que ellos mismos produjeron.

¿Qué ejemplos de riesgos digitales existen?

Artículo 148. Los siguientes:

- a) El uso problemático de las redes sociales, adicción a las redes sociales, uso excesivo de las redes sociales o ciberadicción, es una forma de dependencia psicológica o conductual de las plataformas de las redes sociales, similar a la ludopatía, el trastorno de adicción a Internet y otras formas de uso excesivo de los medios digitales. Se define como el uso compulsivo de plataformas de redes sociales que resulta en un deterioro significativo en la función de un individuo en varios aspectos de la vida durante un período prolongado. Se presenta cuando una persona realiza actividades en línea a costa de cumplir con las responsabilidades diarias o perseguir otros intereses, y sin tener en cuenta las consecuencias negativas.
- b) La **ciberviolencia** es una conducta a través de la cual un estudiante tormenta, amenaza o humilla a otro estudiante por medio de internet, medios interactivos, tecnologías digitales o teléfonos móviles. También se considera **ciberviolencia** el uso y difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico a través de medios de comunicación como el correo electrónico, la mensajería de texto a través de teléfonos o dispositivos móviles o la publicación de videos y fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contenidos sin la autorización de la persona que aparece en el video o fotografía.
- c) El **ciberbullying** consiste en el tormento, amenazas, humillaciones que un estudiante le provoca a otro, de manera reiterada, valiéndose de una posición de superioridad respecto de la víctima, por medio de internet, medios interactivos, tecnologías digitales o teléfonos móviles, entre otras.
- d) El **sexting** es una conducta que consiste en la escritura entre jóvenes de mensajes sexualmente explícitos, tomando fotos sexualmente

explícitas de sí mismos u otros en su grupo de pares, y la transmisión de esas fotos y/o mensajes a sus compañeros.

- e) Se denomina ***grooming*** a la conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un niño, niña o adolescente en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente o, incluso, como preparación para un encuentro.
- f) Se denomina ***sextorsión*** aquella conducta en la que una persona obtiene fotos o vídeos con contenido sexual o erótico sobre otra persona, a la cual chantajea o amenaza con publicarlos si no le envía más fotos o accede a hacer lo que le exige.

¿Cómo participa la Comunidad Educativa del SC en las redes sociales?

Artículo 149. El Colegio Seminario Conciliar se incorpora a las Redes Sociales con el objetivo de generar una comunicación cercana, fluida y permanente con la comunidad educativa, en el entendido que la mayoría de los miembros que la componen están presentes de manera activa en dichas plataformas.

El principal objetivo que se persigue es entregar información de manera masiva e instantánea, la cual se puede compartir fácilmente y facilita a los miembros de la comunidad educativa el conocimiento sobre las actividades, novedades, celebraciones, efemérides, entre otras.

Los contenidos que se publican en las redes del SC representan una comunicación oficial por parte del Colegio. Por lo tanto, se enmarcan en un contexto formal, de respeto y siempre con miras a mejorar el servicio educativo que se presta a las familias.

Se encuentra estrictamente prohibido realizar consultas particulares o reclamos por medio de las redes sociales del Colegio. Estas solicitudes deberán canalizarse a través de los conductos formales previstos en este reglamento. No se permite vertir opiniones personales acerca del Colegio por esta vía, dado que, las Redes Sociales son un contexto público, en el cual no corresponde tratar temas como reclamos, sugerencias u observaciones acerca del funcionamiento del Colegio.

El resto de interacciones en Redes Sociales deben hacerse respetando en todo momento los derechos de las personas, de la familia, de la Comunidad Educativa y de la sociedad, manteniendo una actitud que favorezca al clima educativo de comprensión, respeto mutuo, amabilidad y familiaridad que caracteriza a la escuela Barnabita. El Colegio se reserva el derecho de bloquear de sus redes sociales a quienes no den cumplimiento a las normas de buena convivencia, así como todo otro derecho que le permita restablecer una buena y fraterna convivencia escolar.

¿Qué reglas debemos seguir para un uso responsable de las redes sociales?

Artículo 150. Las reglas básicas para una gestión responsable de las redes sociales son:

- a) Siempre revisa y configura las opciones de privacidad;
- b) Piensa antes de publicar;
- c) Nunca publiques mensajes hirientes, ni imágenes vergonzosas o privadas, tuyas o de terceros;
- d) Desactiva la información de ubicación;
- e) Limita tu tiempo en línea.

Capítulo VII. Seguridad, salud y cuidado de instalaciones

1. Plan Integral de Seguridad Escolar

¿Qué es el Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.)?

Artículo 151. El Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E) es la herramienta que utiliza el Colegio para gestionar los riesgos de seguridad dentro del establecimiento y articular los distintos programas de seguridad destinados al cuidado de la comunidad educativa.

¿Cuál es su objetivo?

Artículo 152. El P.I.S.E responde a la necesidad de brindar espacios seguros ante fenómenos de esta naturaleza a la entera Comunidad Educativa, y tiene por objetivos:

- a) Evitar la ocurrencia de incidentes con lesiones a las personas que se encuentren en el Colegio.
- b) Evitar el daño a la propiedad producto de las emergencias que puedan ocurrir en el Colegio, y de éstas reducir las consecuencias al entorno, en lo que respecta a lesiones de terceros, como a los daños y perjuicios materiales de quienes rodean al Colegio.
- c) Minimizar el daño producido por fenómenos naturales en la planta física del colegio, supervisando el buen funcionamiento de la misma.
- d) Adquirir en la Comunidad Educativa actitudes, estrategias de prevención y seguridad personal y colectiva, así como hábitos propios de una auténtica “cultura de la seguridad escolar”.

2. Unidad de Cruz Roja

¿Qué rol cumple la Unidad de Cruz Roja?

Artículo 153. La Unidad de Cruz Roja está encargada del cuidado de la salud y la atención de primeros auxilios a los miembros de la comunidad educativa.

Cada año esta Unidad elaborará una ficha de salud individual con la información necesaria para actuar oportunamente en la eventualidad de una emergencia. Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados mantener actualizada la información de salud con los debidos respaldos médicos en caso de patologías crónicas u otras de gravedad.

La Unidad de Cruz Roja recibirá a los estudiantes que se reporten enfermos, los que serán atendidos según el procedimiento interno establecido. La atención será brindada por el personal designado para ello, quienes deberán evaluar y priorizar según sea el caso. Con todo, siempre se informará al apoderado respectivo y coordinarán con ellos de ser necesario, el retiro del estudiante a su hogar.

En caso de accidente escolar, Inspectoría General aplicará el Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares, contenido al final del presente Reglamento. Cabe recordar que los estudiantes están cubiertos por el seguro

escolar, por lo que la atención en el hospital estará siempre garantizada por tratarse de un accidente escolar.

El Colegio no dispone de medios ni personal para el traslado de estudiantes a centros asistenciales. Sin embargo, si la situación amerita un traslado inmediato, el Inspector General ordenará trasladar al estudiante con medios particulares disponibles en ese momento.

3. ¿Qué postura se asume frente a las drogas y alcohol?

Artículo 154. Está absolutamente prohibida la introducción al Colegio de bebidas alcohólicas, tabaco, drogas u otras sustancias psicotrópicas o ilegales, como asimismo el consumo, porte o comercialización de dichas sustancias al interior del Colegio, en cualquier actividad escolar, o vistiendo el uniforme del Colegio.

También se prohíbe estrictamente a los estudiantes y a los demás miembros de la comunidad educativa, por motivos de salud, higiene, legales y tributarios, la comercialización de cualquier producto en el interior del Colegio cualquiera sea el horario o la actividad.

4. ¿Cómo se debe usar el comedor?

Artículo 155. El Colegio cuenta con un comedor habilitado especialmente para la alimentación de los estudiantes durante la jornada escolar. Dicho espacio es el único lugar autorizado para almorzar dentro del Colegio, por lo que los estudiantes deben dirigirse al comedor para consumir los alimentos que traen desde el hogar.

El comedor deberá usarse en orden y manteniendo un buen comportamiento durante el almuerzo, conservando las condiciones de limpieza.

El Colegio no cuenta con Programa de Alimentación Escolar, por lo que no se preparan ni sirven alimentos a los estudiantes durante la jornada escolar.

El Inspector General será el encargado de asignar los horarios de uso para cada ciclo, quedando prohibido el ingreso anterior o la salida posterior a los horarios establecidos.

5. Uso y cuidado de instalaciones y otros bienes

¿Quién debe velar por el cuidado del Colegio?

Artículo 156. Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar, cuidar y velar por la integridad de las dependencias, mobiliario y materiales que permiten al Colegio Seminario Conciliar prestar el servicio educativo.

Es deber de los estudiantes mantener limpias y en buen estado las dependencias del Colegio, tales como salas de clases, comedor, laboratorios, talleres, patios e instalaciones sanitarias. Además, deben respetar y cuidar los implementos deportivos, el material didáctico y los útiles escolares propios y de sus compañeros.

Con el objetivo de reforzar el respeto y cuidado al mobiliario, los estudiantes se deberán organizar para mantener su sala de clases limpia y ordenada, y para reparar los deterioros que se produzcan con el uso.

Al finalizar el año escolar el curso deberá hacer entrega de la sala respectiva y todo su mobiliario, en las mismas condiciones en las que fue recibida al comienzo del año escolar.

El Colegio exigirá la reparación o pago de los daños causados al inmueble, mobiliario o material didáctico. El apoderado asumirá la responsabilidad pecuniaria y reparación de destrozos y/o deterioro de los bienes del Colegio causados por su pupilo en todo horario o actividad oficial del Colegio.

¿Quién debe velar por el cuidado de objetos personales?

Artículo 158. Cada uno de los miembros de la comunidad educativa debe resguardar la seguridad de los objetos personales que lleven o tengan en el Colegio.

Los estudiantes son responsables por el cuidado de todos los objetos y artículos personales que porten diariamente. Deben resguardar en todo momento los artículos de valor que lleven al Colegio.

Con el objeto de proporcionar un espacio para resguardar artículos y objetos personales de los estudiantes, el Colegio dispone de algunos casilleros para

que los estudiantes puedan conservar sus pertenencias bajo llaves. Los casilleros son de propiedad del Colegio, y son facilitados a los cursos que se determine al inicio del año escolar.

Con todo, el Colegio se reserva el derecho de inspeccionar los casilleros de manera aleatoria, o cuando lo estime conveniente por razones de seguridad para toda la Comunidad Educativa. Lo anterior se entiende como una facultad inherente al Colegio como propietario de los equipos, significando la aceptación de este reglamento, la autorización implícita de aplicar la disposición antes señalada.

¿Quién asume la responsabilidad por pérdida de objetos personales?

Artículo 159. El Colegio no se hace responsable por la pérdida, daño o hurto de dinero, útiles personales u objetos de valor que se produzcan en las dependencias del Colegio. Por lo tanto, no se dispondrán investigaciones internas para determinar responsabilidades, sin perjuicio de las disposiciones relativas a las faltas cometidas por estudiantes.

En el caso de que efectivamente se produzcan estos hechos, el Colegio, en el marco de la normativa vigente, realizará la denuncia respectiva ante la Fiscalía correspondiente.

Capítulo VIII. Convivencia Escolar en el SC

1. Nociones generales

¿Qué conceptos son claves?

Artículo 160. En el Colegio Seminario Conciliar todos los miembros de la Comunidad Educativa deben conocer los siguientes conceptos:

Convivencia Escolar:

La convivencia escolar es el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad educativa, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del

Colegio. Incluye también la relación de la Comunidad Educativa con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Clima Escolar:

Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de clases, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el Currículum, por tanto su énfasis, características y dinámicas posibilitan – o dificultan – el aprendizaje.

El concepto de clima escolar se construye sobre la base de la percepción o significado personal que cada uno atribuye a las relaciones interpersonales en el Colegio, considerando experiencias, creencias, motivaciones y expectativas personales.

Buena y fraterna Convivencia Escolar:

Desde el Evangelio, que es nuestra fuente de inspiración, aspiramos como máxima ética a una convivencia escolar fundada en el amor (Jn 15, 12-27), que haga posible elegir siempre el bien y construir la comunión fraterna. Por otra parte, un mínimo es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa. Todo esto se expresa en actitudes y acciones para una interrelación positiva con los demás, fomentando relaciones de compañerismo, fraternidad y espíritu de familia. Se trata de crear vínculos profundos dentro de la comunidad educativa.

La Buena y Fraterna Convivencia Escolar constituye un aprendizaje en sí mismo, propiciando un ambiente donde prevalezca la caridad fraterna, la tolerancia y esté libre de violencia. Además, permite el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que apunta al desarrollo integral de los estudiantes y contribuye a que los miembros puedan ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Buen trato interpersonal:

El buen trato interpersonal consiste en que cada integrante de la comunidad educativa debe mostrar y mantener en sus relaciones interpersonales respeto

a las personas, a sus derechos, a las ideas ajenas y a las normas que regulan la convivencia de toda la comunidad.

Buena convivencia educativa:

Se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva (artículo 16 A de la Ley General de Educación).

Buen trato:

Las relaciones e interacciones de las personas adultas de las comunidades educativas con los niños, niñas y adolescentes deberán regirse por el buen trato. Se entiende por tal, aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el Título II de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; que fomenta, a su vez, el desarrollo de cuidados, afectos y protección; y que hace visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la ley N° 21.545 (artículo 16 A de la Ley General de Educación).

Aprendizaje socioemocional:

El aprendizaje socioemocional consiste en un proceso mediante el cual niños y adultos adquieren y desarrollan competencias sociales y emocionales básicas, conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr el autoconocimiento, comprender y autorregular las emociones y su expresión, motivarse para establecer y alcanzar objetivos positivos, empatizar con los demás, construir y mantener relaciones positivas, tomar responsablemente sus decisiones y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes. En otras palabras, implica el aprendizaje de habilidades, conocimientos y valores que aumenten la capacidad de los estudiantes para conocerse, tanto a sí mismos

como a los demás, con el fin de usar esa información para resolver problemas con flexibilidad y creatividad. En este sentido, el aprendizaje socio-emocional provee a nuestro Colegio de un marco para prevenir problemas y promover el bienestar y el éxito de los estudiantes.

Violencia Escolar:

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Acoso Escolar:

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición (artículo 16 B de la Ley General de Educación).

El acoso escolar supone una agresión u hostigamiento reiterado en el tiempo, que puede producirse de manera individual o colectiva, dentro o fuera del establecimiento y por cualquier medio, incluidos los medios tecnológicos. Toda vez que la normativa educacional haga referencia a agresiones u hostigamientos, se entenderán incluidos tanto los físicos como los psicológicos, realizados por cualquier medio. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, los testigos y el resto de la comunidad educativa.

¿Cuáles son los fundamentos de la Convivencia Escolar en el SC?

Artículo 161. En el SC se busca que los estudiantes aprendan y tomen conciencia de su personalidad, y expresen su individualidad e identidad, pues

el descubrimiento de uno mismo implica el descubrimiento del otro. Asimismo, en el SC se persigue que los estudiantes aprendan a vivir con los demás, a convivir en comunidad, creando ambientes donde prime el respeto, el buen trato, los vínculos profundos y un clima nutritivo y seguro para el desarrollo de las personas.

Para alcanzar el ideal de vivencia en nuestras comunidades, se requieren condiciones básicas como respeto de los derechos y deberes de cada uno de los miembros, relaciones habituales de diálogo constructivo, de mutua colaboración, de información y participación activa, de estima y reconocimiento mutuos.

En las Escuelas Barnabitas creemos que el desarrollo integral de la persona supone la asimilación y vivencia de importantes valores, siendo especialmente importantes el amor a Dios y a todas las personas como hermanos, el amor a la verdad, el respeto a toda persona, la solidaridad, la inclusión y la justicia.

¿Cuál es la importancia de una buena y fraterna convivencia escolar?

Artículo 162. El Colegio es un espacio de socialización muy relevante, dada la etapa de desarrollo en la que se encuentran los estudiantes, además porque se trata de una experiencia que es de largo plazo y gran intensidad. Es por lo anterior, que la convivencia escolar impacta en el desarrollo del aprendizaje de cada estudiante, de manera significativa y profunda.

Asimismo, impacta en la vida de los docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y padres, madres y apoderados, dado que las vivencias diarias de encuentro o desencuentro son claves en el desarrollo personal y social de todas las personas.

Un clima de convivencia armonioso y nutritivo es un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza-aprendizaje, ya que influye fuertemente en el involucramiento de los miembros de la comunidad educativa en los procesos educativos.

¿Cómo se gestiona la convivencia en el SC?

Artículo 163. La gestión de la convivencia escolar consiste en el proceso colaborativo e intencionado de diseñar, implementar y evaluar políticas,

acciones, prácticas y actividades sobre las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar. Tiene por propósito promover los medios de convivir que se espera lograr, y actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas de convivencia.

En el SC la gestión de la convivencia escolar es sistemática, en el entendido que la convivencia permea todas las instancias de la vida escolar, por lo que su gestión tiene por objeto organizar y comprender la dinámica de las relaciones que se quieren inculcar en nuestro Colegio. Dichos objetivos se plasman y desarrollan en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, el cual tendrá un carácter anual, con revisión semestral por las personas responsables de la Convivencia Escolar.

La gestión de la convivencia escolar es eminentemente pedagógica y busca inculcar una manera de convivencia cristiana.

Artículo 164. En el SC la convivencia escolar se gestiona a través trabajos multidisciplinarios que permiten planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en el **PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**, como asimismo permite intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

Artículo 165. Las personas que lideran la responsabilidad de una buena y fraterna convivencia escolar son:

- a) El Vicerrector de Formación e Identidad;
- b) El Coordinador(a) de Convivencia Educativa, que en el SC llamamos "Director de Formación e Identidad", quien lidera el Equipo de Convivencia Educativa;
- c) Profesionales de apoyo psicosocial y jurídico.

Artículo 165 bis. Del Equipo de Convivencia Educativa. El Colegio cuenta con un Equipo de Convivencia Educativa, cuyo objetivo es la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Le corresponde, además, asesorar y formular recomendaciones al Rector(a) y al Consejo Escolar durante los procesos de modificación del referido Plan, con especial preocupación por la participación de los padres, madres y apoderados y del estudiantado en la

elaboración y desarrollo de estrategias y actividades de reflexión, promoción y resguardo de la buena convivencia y el buen trato.

El Equipo de Convivencia Educativa es liderado por el Coordinador(a) de Convivencia Educativa y podrá estar constituido, además, por dos profesionales, preferentemente del área psicosocial o psicopedagógica.

¿Cuáles son las funciones del Coordinador(a) de Convivencia Educativa?

Artículo 166. El Coordinador(a) de Convivencia Educativa, que en nuestro Colegio se denomina Director de Formación e Identidad, lidera el Equipo de Convivencia Educativa y es el responsable de la elaboración e implementación de las medidas que se contemplen en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa para el respectivo año escolar. Deberá ser un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, y servirá el cargo en jornada completa con dedicación exclusiva. El Rector(a) definirá el perfil del cargo según las características del establecimiento, debiendo presentarlo al sostenedor para su aprobación antes del inicio del proceso de selección.

El Director de Formación e Identidad lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el Colegio.

Artículo 167. Sus funciones serán, principalmente:

- a) Proponer, diseñar e implementar medidas y planes de prevención de la violencia escolar en el Colegio, conducentes a mantener una Buena y fraterna convivencia escolar;
- b) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, y de cualquier tipo de conducta contraria a la Buena y fraterna convivencia escolar;
- c) Proponer la aplicación de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, en los casos que sea posible;

- d) Poner en marcha los protocolos de actuación que sean de su competencia, descritos en el presente RICE;
- e) Instruir investigaciones, procedimientos disciplinarios y aplicar sanciones en los casos pertinentes.

¿Cuál es el objetivo del Plan de Gestión de Convivencia Educativa?

Artículo 168. El Plan de Gestión de Convivencia Educativa tiene por objetivo promover la buena convivencia educativa, el buen trato y la erradicación de todo acto de violencia, acoso o discriminación en la comunidad educativa, mediante estrategias de promoción y prevención que apunten a la formación de valores humanos y cristianos. La elaboración e implementación del Plan corresponde al Equipo de Convivencia Educativa, a través de su Coordinador(a); su aprobación y dictación corresponde al Rector(a). El Plan considerará los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa y deberá contar, a lo menos, con los siguientes contenidos mínimos (artículo 16 D de la Ley General de Educación):

- a) Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica, con el objetivo de asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia, a nivel transversal en todos sus niveles y, a su vez, acciones de coordinación con el área administrativa para la adecuada aplicación de las estrategias del Plan y el reglamento interno.
- b) Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, especialmente en materias referidas a la promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.
- c) Acciones de promoción del bienestar y salud mental, orientadas a los distintos estamentos de la comunidad educativa, con especial énfasis en la prevención de conductas suicidas, y en el abordaje de factores de riesgo, tales como el consumo de drogas, alcohol, tabaco, y de aquellas conductas que infringen la ley.
- d) Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo.
- e) Calendarización de las actividades a realizar durante el año escolar, con señalamiento de los objetivos de cada actividad, su contribución al propósito

del Plan e indicación, además, del lugar, fecha y encargada o encargado de su ejecución.

f) Estrategias y acciones que incorporen a estudiantes como sujetos activos en el proceso de aprendizaje y promoción de una buena convivencia educativa.

g) Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados sobre los principios de convivencia educativa, prevención del acoso escolar, resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.

¿Qué rol tiene el profesor jefe en la Convivencia Escolar?

Artículo 169. La persona que desempeñe el rol de profesor jefe, en el ámbito de la convivencia escolar, debe:

- a) Velar por el cumplimiento de las medidas formativas o reparatorias vigentes en su curso;
- b) Entrevistarse con estudiantes y apoderados de su curso frente a problemas de convivencia escolar, resguardando los acuerdos asumidos en estas instancias;
- c) Informar al Director de Formación e Identidad las situaciones que afecten la convivencia escolar y estar al tanto de los procedimientos de convivencia escolar que se sigan en su curso.

2. Relaciones interpersonales en el SC

¿Cómo se deben relacionar los miembros de la Comunidad Educativa del SC?

Artículo 170. Todos los miembros de la comunidad deben mostrar y mantener en sus relaciones interpersonales, respeto a los derechos de las personas, las ideas ajenas y las normas que regulan la convivencia de toda la comunidad. Lo anterior en constante cumplimiento de los deberes que a cada miembro le compete para el mantenimiento de un adecuado clima escolar.

Artículo 170 bis. Deberes de buen trato y de prevención. Los estudiantes, de acuerdo a su etapa de desarrollo, los padres, madres y apoderados, los

asistentes de la educación y los equipos docentes y directivos deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato, con el objeto de prevenir entre los integrantes de la comunidad educativa todo tipo de actos u omisiones que constituyan acoso, violencia o discriminación, sea que ocurran dentro o fuera del Colegio y por cualquier medio. Además, deberán fomentar interacciones armónicas, participativas, constructivas y respetuosas de los derechos y deberes de cada integrante. Por su parte, el sostenedor deberá promover y fomentar un proceso educativo libre de violencia, acoso y discriminación, que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad.

Los estudiantes, así como los padres, madres y apoderados, deberán mantener siempre un buen trato con todo el personal que se desempeñe en el Colegio y canalizarán sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos, con respeto de su dignidad y en consideración al interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Si se advierte la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, ello deberá ser comunicado al Colegio por los conductos regulares previstos en este Reglamento.

¿Cómo se deben relacionar los estudiantes entre sí?

Artículo 171. Los estudiantes deben tratarse de manera fraterna, respetuosa e inclusiva en todo momento, sin discriminaciones ni violencia, de manera de promover la integridad física y psicológica de todos sus compañeros.

¿Qué ocurre con el pololeo dentro del Colegio?

Artículo 172. El Colegio valora el pololeo como una ocasión para cultivar relaciones interpersonales que contribuyen –si es vivido sanamente y sin violencia – a la madurez afectiva de la persona. Especial interés tiene en promover una visión cristiana del pololeo, en el que la virtud de la castidad ocupa un rol humanizador.

En el Colegio solo se permiten aquellas expresiones de pololeo que fortalecen la buena convivencia al interior de la pareja como disfrutar de la compañía mutua, el diálogo, la escucha, la cooperación recíproca, la integración, la paciencia, entre otros.

Queda prohibido que los estudiantes realicen dentro del contexto escolar otras manifestaciones de pololeo (abrazos, besos, caricias, o cualquier otra de esta índole) que deben permanecer en el ámbito privado y bajo la atenta y exclusiva supervisión de los padres.

Asimismo, se prohíbe toda forma de violencia física y psicológica en el pololeo.

¿Cómo se deben relacionar los estudiantes con los docentes y asistentes de la educación?

Artículo 173. Los estudiantes deben tratar de manera respetuosa y acorde con la dignidad a los docentes y asistentes de la educación en todo momento. Deben respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

La transgresión de esta disposición es considerada como una falta gravísima, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa relativa a las infracciones de los estudiantes de este RICE.

Por su parte, los profesionales de la educación deben tratar con el debido respeto, resguardando la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes en todo momento.

¿Cuáles son las actitudes deseadas en estudiantes seminaristas?

Artículo 174. Los estudiantes del Colegio Seminario Conciliar deben observar en todo momento las siguientes actitudes:

- a) Escuchar atentamente y mirar a quien habla;
- b) Saludar a profesores y compañeros al llegar a un lugar, y despedirse al abandonarlo;
- c) Mantener limpio y ordenado su escritorio y espacios comunes;
- d) Agradecer a quien le presta ayuda;
- e) No burlarse de ninguna persona de la comunidad educativa;
- f) Incluir a todas las personas, sin mirar las diferencias;
- g) Ser pacientes cuando alguien presenta dificultades, y ofrecer ayuda si es necesario;
- h) Resolver las diferencias por medio del diálogo;
- i) Empatizar con quienes conviven;

- j) Dar sus opiniones de manera respetuosa, sin herir a nadie;
- k) Pedir la palabra para hablar;
- l) Esperar sus turnos, caminar con calma y evitar accidentes;
- m) Felicitar a los demás cuando les va bien.

3. Violencia y acoso escolar

Artículo 175. En el SC se inculca en todos los niveles el no uso de la violencia en ninguna de sus formas para abordar desacuerdos o diferencias que se producen en la convivencia cotidiana. Asimismo, se promueve activamente una cultura escolar pacífica, respetuosa e inclusiva, fomentando el compromiso personal y colectivo de todos los miembros de la comunidad con la Buena y fraterna convivencia escolar.

Asimismo, los equipos de profesionales y asistentes en conjunto con el equipo directivo diseñan contextos de aprendizaje pedagógico para dar a conocer y practicar modos de convivir y resolver conflictos coherentes con la cultura seminarista y los valores cristianos que rigen en nuestra comunidad.

¿Qué es la violencia escolar?

Artículo 176. Se entenderá por violencia escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios físicos o digitales en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

¿Qué acciones pueden ser consideradas violencia escolar?

Artículo 177. Pueden ser consideradas acciones o hechos de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, por medios físicos o tecnológicos;
- b) Agredir verbal, física o psicológicamente a un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, por medios físicos o tecnológicos;
- c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa;

- d) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, por medios físicos o tecnológicos;
- e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. Para estos efectos se entenderá como acoso o ataque de connotación sexual cualquier contacto o interacción sexual no consentido entre cualquier miembro de la comunidad educativa, las que pueden ir desde gestos o verbalizaciones, hasta relaciones sexuales.
- h) Cualquier conducta que produzca en otro estudiante el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- i) Cualquier conducta que cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- j) Cualquier conducta que dificulte o impida de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de un estudiante.

¿Qué acciones serán consideradas acoso escolar?

Artículo 178. Las acciones de agresión u hostigamiento serán consideradas acoso escolar o ciberacoso si cumplen las siguientes condiciones:

- a) Consisten en una acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento, físico o psicológico, realizada por cualquier medio, incluidos los medios tecnológicos;
- b) Son reiteradas en el tiempo;
- c) Pueden realizarse dentro o fuera del establecimiento educacional;

- d) Son realizadas por estudiantes, en forma individual o colectiva, en contra de otro estudiante;
- e) Provocan en el estudiante afectado maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, o causan un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de un estudiante o el ignorar deliberadamente a un estudiante de forma colectiva, entre otros;
- f) Se considera, en todo caso, la edad y condición del estudiante afectado.

Artículo 178 bis. Violencia que no constituye acoso escolar. Las conductas de violencia que, sin ser acoso escolar, constituyan una agresión que atente contra la integridad física o psíquica de un estudiante, requerirán igualmente la adopción oportuna por parte del Colegio de medidas formativas o disciplinarias proporcionales a la falta, con el objeto de prevenir la sistematicidad de dichas agresiones u hostigamientos.

Artículo 178 ter. Violencia ejercida desde una posición de autoridad. Reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por quien detente una posición de autoridad —director, profesor, asistente de la educación u otro—, así como la ejercida por un adulto de la comunidad educativa. Estas conductas serán calificadas como faltas de la máxima gravedad y se investigarán conforme al protocolo respectivo y, tratándose de trabajadores del Colegio, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a la normativa laboral. Cuando tengan una motivación discriminatoria, el Colegio promoverá además la capacitación en materia de igualdad y no discriminación arbitraria de quienes detenten posiciones de autoridad y hayan incurrido en ellas.

Artículo 178 quáter. Violencia en el trabajo ejercida por terceros. Las conductas descritas en los artículos precedentes, cuando sean ejercidas por estudiantes, padres, madres o apoderados u otras personas que no detenten la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajador del Colegio, constituyen violencia en el trabajo ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el literal c) del inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.

En estos casos, el Colegio aplicará los protocolos y procedimientos de este Reglamento que correspondan para la determinación de medidas disciplinarias y/o la instrucción de acciones reparatorias con fines formativos sobre el estudiante, padre, madre o apoderado que haya cometido la falta, las cuales siempre deberán ir acompañadas de medidas formativas.

Cuando el procedimiento de convivencia educativa deba desarrollarse de forma conjunta con los procedimientos de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo regulados en la ley N° 21.643, ambos se tramitarán bajo los principios de coordinación, economía y eficiencia, y se dispondrán actuaciones conjuntas cuando resulten compatibles, con el objeto de evitar la sobreintervención de las partes involucradas. Se adoptarán oportunamente las medidas de resguardo de la integridad y bienestar del trabajador afectado, conforme a la normativa vigente y al protocolo que el Colegio mantenga en cumplimiento de la ley N° 21.643.

4. Medidas preventivas de conflictos de convivencia escolar

Artículo 179. Para prevenir los conflictos, resulta fundamental que todos los miembros de la comunidad educativa sepan reconocer las diversas situaciones de conflicto que se pueden producir dentro de la Comunidad Educativa, como asimismo, las causas y factores que influyen en la aparición de la violencia u otros conflictos de convivencia, y las consecuencias negativas que tiene el uso de la violencia dentro del Colegio.

Como mecanismo de prevención y abordaje de los conflictos de convivencia, tales como violencia escolar, acoso escolar, abuso escolar y otras, este RICE contempla diversos protocolos con medidas de actuación en caso de que se presenten situaciones como las descritas, los cuales pueden encontrarse al final de este reglamento.

Artículo 179 bis. Como medida para prevenir actos de violencia física o verbal en las entrevistas escolares, el Colegio podrá grabar las entrevistas presenciales o virtuales, previa notificación de los participantes.

Artículo 180. El Colegio igualmente deberá actuar cuando un estudiante a causa de una condición médica tenga conductas que constituyan un riesgo o

amenaza seria a la integridad física o psicológica para él o los demás miembros de la comunidad educativa. En estos casos el Colegio podrá aplicar las medidas especiales de reducción de la jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas, asistencia a solo rendir evaluaciones (calendarización) o cambio de curso.

La adopción de estas medidas deberá encontrarse justificada, y se notificará al apoderado las razones por las cuales son adecuadas para el caso, además de las medidas de apoyo que se adopten en favor del estudiante.

En estos casos, el Colegio podrá indicar derivación médica u otras medidas de apoyo, las que deberán ejecutarse de manera oportuna por el apoderado, debiendo comunicar el Colegio sus resultados.

¿Cómo aporta cada uno de los miembros de la comunidad educativa en la prevención de conflictos en el SC?

Artículo 181. Los estudiantes contribuyen a la prevención de la violencia escolar:

- d) Informando a sus apoderados, padres o docentes si fue víctima de una agresión física o verbal por parte de un integrante de la comunidad educativa;
- e) Informando inmediatamente si observa que un compañero sufre violencia o acoso escolar;
- f) Poniendo en práctica los diversos mecanismos de resolución pacífica de conflictos cada vez que sea necesario, buscando soluciones en actividades participativas (consejo de curso, asambleas de grupo, centro de estudiantes);
- g) Participando con entusiasmo y compromiso en las acciones de prevención que el Colegio contemple.

Artículo 182. Por su parte, las familias pueden contribuir a la prevención de los conflictos:

- d) Conociendo los protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos, violencia y acoso escolar, de abuso sexual, entre otros que se puedan crear;

- e) Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos, poniendo especial atención a cambios significativos de conducta;
- f) Buscando orientación en el Colegio cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

Artículo 183. Los profesionales y asistentes de la educación colaboran con la prevención de la violencia y la construcción de una Buena y fraterna convivencia escolar:

- a) Integrando en sus actividades mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y ciberbullying;
- b) Promoviendo, en todo momento, la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa;
- c) Fomentando la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes, enseñando a identificar situaciones de violencia;
- d) Conociendo a cabalidad las acciones señaladas en los Protocolos de actuación.

¿Qué medidas de carácter preventivas se pueden aplicar frente a una falta?

Artículo 184. En concordancia con el carácter preventivo de la educación en los Colegios Barnabitas, nuestro Colegio utiliza medidas formativas que persiguen un cambio positivo de conducta de aquellos estudiantes que presenten una conducta disruptiva, como de aquellos que los rodean. Lo anterior, con la irrenunciable misión de proteger el interés superior del niño, niña y adolescente.

Estas medidas se podrán tomar transversalmente durante la historia escolar del estudiante, entendiéndose que la responsabilidad de llevarlas a cabo será de los padres o tutores y el seguimiento del cumplimiento de estas estará a cargo de la autoridad interna correspondiente.

Artículo 185. Las medidas de carácter preventivo son:

- a) Carta de compromiso: Es una herramienta educativa en la que el profesor jefe da a conocer al apoderado y al estudiante, sobre los desafíos que el estudiante deberá asumir, siendo evaluado de acuerdo a sus logros. Todo esto acorde a sus propias necesidades y

competencias educativas. El no cumplimiento de estos desafíos propuestos podría ser motivo de condicionalidad de la matrícula.

- b) Derivación psicosocial: Consistente ya sea en una evaluación psicológica que derive posteriormente en una terapia personal, familiar o grupal; talleres de reforzamiento, educación o control de las conductas contrarias a la buena convivencia. El objetivo es asegurar el sano desarrollo bio-psico-social del estudiante y de su entorno familiar cercano, favoreciendo así el clima escolar.
- c) Derivación a redes de apoyo: El Colegio podrá y en algunos casos deberá derivar el caso a las redes de protección establecidas a favor de los niños, niñas y adolescentes, tales como OPD, Tribunal de Familia, SENDA, etc.
- d) Notificación de advertencia: Constituye una herramienta educativa de prevención ante hechos que revistan indicios de violencia escolar, aun cuando se traten de gravedad mediana, pues tiene como fin poner límites conductuales que propicien un adecuado clima escolar y garanticen mínimamente la seguridad de toda la comunidad. El estudiante y su apoderado serán citados al Colegio, con el objeto de advertirles la gravedad de los hechos que se han observado, en cuanto a sus consecuencias posteriores y poner bajo su conocimiento que la reiteración de similares conductas traerá consigo la eventual aplicación de sanciones, incluida la expulsión del estudiante del Colegio.

5. Técnicas de resolución pacífica de conflictos

¿Cuáles son las primeras acciones?

Artículo 186. Para resolver conflictos de manera pacífica, la primera instancia a agotar es que las partes involucradas tengan disposición a resolver el conflicto, dialoguen y lleguen a acuerdos o entendimientos mutuos. Este tipo de conductas son positivas porque suponen que existen desacuerdos entre partes y que es natural de las relaciones en sociedad, lo importante en consecuencia es la resolución justa y pacífica del conflicto.

Ahora bien, en los casos en que los conflictos no puedan ser resueltos satisfactoriamente por las partes involucradas, el Director de Formación, o quien él designe, actuará como mediador.

Será el Colegio quien evaluará la pertinencia de la mediación según sea el caso. De no corresponder la mediación se procederá a aplicar el procedimiento para conocer de faltas.

¿Cuál es el procedimiento de mediación?

Artículo 187. En el procedimiento de mediación se seguirán las siguientes etapas:

- a) Entrevistas a las partes involucradas, levantando el acta respectiva, la que deberá ser firmada por todos los asistentes.
- b) Carta de reflexión individual respecto de lo sucedido, de forma de empatizar con el otro y también responsabilizarse por su propio actuar, reconociendo si se contribuyó al conflicto.
- c) Propuestas de acuerdo de buena convivencia, incluyendo medidas reparatorias. Las propuestas deben provenir de las partes involucradas. El Mediador siempre podrá sugerir propuestas.
- d) Acuerdo de buena convivencia, dejando constancia escrita;
- e) Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos.

¿Cuál es el rol de los PMA en las técnicas de resolución pacífica de conflictos?

Artículo 188. Los apoderados deberán colaborar con la mediación cuando sea dispuesta por el Colegio, ejemplificando con su conducta que debe existir disposición a resolver conflictos, a escuchar y empatizar con la otra parte, y buscar alternativas para una solución justa y pacífica del conflicto.

¿Qué criterios debe tener en cuenta el Colegio para activar la mediación?

Artículo 189. El Colegio, frente a conductas que afecten la convivencia escolar puede en forma previa activar la mediación, considerando los siguientes criterios:

- a) Que se trate de faltas leves, medianas o graves;
- b) Que no haya existido fuerza física o fraude;
- c) Que las partes involucradas se encuentren en similares condiciones de afrontar el proceso, ya sea por edad, curso, número de involucrados,

condiciones emocionales, familiares, económicas u otras que afecten a una de las partes.

6. Libro de vida digital

¿En qué consiste el Libro de Vida Digital del Estudiante?

Artículo 190. Existirá un libro de vida digital donde cada alumno/a se encontrará individualizado con sus nombres, apellidos, número de lista y otros datos que sean necesarios.

Artículo 191. Anualmente se registrará en él la conducta del estudiante mediante el registro de observaciones, las que podrán ser positivas y/o negativas. Asimismo, se dejará registro de las reuniones a las que asistan los apoderados citados por los profesores de asignatura o profesor jefe.

Artículo 192. El libro de vida digital cuenta con un apartado donde se clasifican las observaciones según su categoría (positivas y negativas) y según su gravedad de la siguiente forma:

- a) Positivas: se gradúan entre 5 y 20 puntos dependiendo de la importancia en el quehacer del alumno.
- b) Negativas: Que están divididas en las siguientes subcategorías:
 - Faltas leves: 5 puntos
 - Gravedad mediana: 10 puntos
 - Faltas graves: 15 puntos
 - Faltas muy graves: 20 puntos

¿Cuál es su finalidad?

Artículo 193. Se trata del registro oficial e insumo para todas las intervenciones académicas y disciplinarias acontecidas en el contexto escolar y que serán consideradas para cada consejo de los respectivos semestres como respaldo de las decisiones que allí se tomen.

Artículo 194. Para la gestión de los antecedentes contenidos en el libro de vida se utilizarán de manera complementaria todas aquellas intervenciones registradas en actas de entrevistas y resoluciones que para ser oficiales bastará con la firma de todos los intervinientes y el timbre del respectivo departamento.

¿Quiénes tienen acceso?

Artículo 195. Este libro podrá ser utilizado por profesores jefes, de asignaturas, coordinadores, inspectores, orientadores, Coordinador Evaluativo, coordinador(a) de convivencia educativa, encargados de biblioteca, Rector y Vicerrector del establecimiento. Asimismo, el apoderado puede solicitar ver las anotaciones de su pupilo y deberá firmar cada vez que tome conocimiento de las observaciones realizadas a su pupilo.

7. Conductas destacadas de estudiantes

¿Cuál es el fundamento del reconocimiento a los estudiantes?

Artículo 196. En el Colegio Seminario Conciliar se educa por medio del reconocimiento y refuerzo de las conductas asertivas y destacadas de los estudiantes, que sean un aporte a la comunidad seminarista y a la Buena y fraterna convivencia escolar durante el desarrollo de las actividades escolares.

¿En qué casos se felicita a los estudiantes?

Artículo 197. En el Colegio se reconocerá a los estudiantes por medio de felicitaciones verbales cada vez que manifiesten el comportamiento esperado, y una actitud positiva y de participación en las actividades realizadas.

Los profesionales de la educación registrarán en el libro de clases una felicitación escrita cuando uno o más estudiantes manifiesten un comportamiento positivo de forma reiterada, o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo, o se destaca por alguna conducta que impacta positivamente en la comunidad educativa.

En caso que uno o más estudiantes presenten una actitud especialmente destacable, la Dirección del Colegio dirigirá una carta de felicitaciones al estudiante y a su apoderado, celebrando su buena conducta y comunicándola a su familia.

TIPIFICACIÓN DE ANOTACIONES POSITIVAS:

Graduación	Nº	Descripción
Buena 5 ptos.	Conducta	
	1	Buen comportamiento en clases.
	2	Participa activamente en clases.
	3	Es tolerante en el diálogo. Plantea respetuosamente sus argumentos.
	4	Presta apoyo específico a cualquier integrante de la comunidad educativa.
	Presentación	
	5	Mantiene sus útiles en perfectas condiciones.
	6	Destaca por su presentación y aseo personal.
	Responsabilidad	
	7	Cumple con sus compromisos.
	8	Presenta sus trabajos con puntualidad.
	9	Demuestra prolijidad y pulcritud en su trabajo.
Muy Buena 10 ptos.	Participación	
	10	Representa al colegio en actividades deportivas, artísticas, tecnológicas o académicas.
	11	Participa notoriamente en clase.
	12	Cumple sus promesas de cambiar actitud.
	13	Destaca por sus buenos modales y hábitos.
	14	Reconoce sus faltas y equivocaciones. Es autocrítico/a.
	15	Reconoce sus logros y los de sus compañeros.
	16	Mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.
	17	Presenta su libreta de comunicaciones en óptimas condiciones.
	18	Es puntual en la entrega de libros o materiales en Biblioteca o CRA.
	19	Es proactivo en relación a sus deberes y obligaciones escolares.
	20	Cuida y hace buen uso de sus textos escolares.
	21	Colabora con material para el diario mural.
	22	Colabora con el orden y el aseo de la sala de clases y otras dependencias del colegio.
	23	Colabora en actividades de curso y del colegio.
	24	Colabora en actividades de pastoral.
	25	Participa en dos ocasiones representando al colegio en actividades extraescolares.
	26	Contribuye a la clase con ideas fundamentadas, demostrando dominio de conocimientos.
	27	Cumple una función destacada como Delegado/a de Pastoral en el transcurso de un semestre.
	Conducta	
	28	Corrige oportunamente sus faltas y equivocaciones.
	29	Su conducta refleja un claro espíritu de superación.
	Presentación	
	30	Promueve el uso del uniforme (vestuario y peinado) en óptimas condiciones.
	31	Su conducta es cortés, deferente y respetuosa hacia los integrantes de la comunidad educativa.
	Responsabilidad	
	32	Cumple con un 100% de asistencia a clases en el transcurso de un semestre.
	33	Demuestra interés en su proceso de aprendizaje asistiendo con frecuencia a tutorías o reforzamiento.

Destacada 15 ptos.	34	Profundiza la información recibida en clases, indagando en biblioteca, internet y otros medios.
	Colaboración	
	35	Colabora con la investigación llevada a cabo por parte de personal del colegio.
	36	Colabora en actividades de pastoral y/o de formación cristiana.
	37	Colabora (con evidencias) y de forma entusiasta con la Pastoral del curso.
	38	Demuestra honradez al devolver dinero o especies al personal del colegio o Inspectoría General.
	39	Colabora permanentemente con la directiva de su curso durante un semestre.
	Participación	
Sobresaliente 20 ptos.	40	Participa en tres ocasiones representando al colegio en actividades extraescolares.
	41	Prepara voluntariamente una investigación, que luego expone magistralmente al curso.
	42	Difiere explícita y razonablemente frente a expresiones o actitudes negativas de sus compañeros.
	43	Destaca como mediador de conflictos entre compañeros (as).
	44	Argumenta fundada y respetuosamente sus discrepancias frente a la actuación de los docentes.
	45	Promueve el buen uso del vocabulario.
	46	A pesar de sus limitaciones se esfuerza por alcanzar objetivos y metas.
	47	Es reconocido (a) públicamente como Alumno (a) Seminarista.
	48	Promueve con acciones concretas la buena convivencia entre sus pares.
	49	Promueve con acciones concretas la seguridad escolar entre sus pares.
	50	No registra observaciones negativas durante un semestre.
	51	Participa activa y responsablemente en actividades de Pastoral a nivel de colegio.
	52	Cumple una labor destacada y responsable como Delegado de Pastoral de su curso. (semestral).
	53	Participa responsablemente como acólito (a) durante un semestre.
	54	Participa activamente en acto o liturgia organizado por la Pastoral.
	55	Cumple una labor destacada y responsable liderando una comunidad de pastoral.
	56	Cumple una labor destacada y responsable como colaborador directo del Padre Director Espiritual.
	57	Destaca en presentaciones deportivas dentro o fuera del colegio.
	58	Destaca en presentaciones artísticas dentro o fuera del colegio.
	59	Participa en olimpiadas, torneos o debates de carácter académico dentro o fuera del colegio.
	60	Cumple una labor destacada perteneciendo al Centro de Alumnos.
	61	Cumple una labor destacada perteneciendo a la Directiva de Curso.
	62	Cumple una labor destacada como Encargado de Comité en su curso.
	63	Cumple una labor destacada y responsable como Abanderado (a) en el transcurso de un semestre.
	64	Participa en acto académico.
	65	Expone voluntariamente a sus compañeros, alguno de los Reglamentos institucionales.
	66	Cumple con un 100% de asistencia a clases en el transcurso de un año.
	67	Cumple con un 100% de asistencia a tutorías o reforzamiento en el transcurso de un semestre.
	68	Destaca por su puntualidad: no registra atrasos en el transcurso de un semestre.
	69	Al término del semestre obtiene -en cuanto a notas- el Primer Lugar de su curso.

	70	Al término del semestre obtiene promedio general igual o superior a 6.3, incluido religión.
	71	Al término del semestre obtiene promedio 7.0 en Religión. (4° básico a IV Medio)
	72	Presta apoyo específico y permanente a sus compañeros fuera del horario de clases.
	73	Colabora al curso como encargado (a) de estudios de forma responsable y proactiva.
	74	Destaca por su constante espíritu deportivo, representando al colegio durante todo el año y en diversas disciplinas.

¿En qué casos se premia a los estudiantes?

Artículo 198. El Colegio como una forma de reconocer, fomentar y destacar a aquellos estudiantes que presenten conductas que aporten tanto a su desarrollo como a la buena y fraterna convivencia escolar, ha estipulado que en cada Consejo de Convivencia Escolar los profesores jefes nominen a tres estudiantes para ser premiados en la Ceremonia.

Cada nominación deberá ser acompañada por evidencias tales como hoja de vida, notas, opiniones de profesores, asistentes de la educación, sus pares u otros. Una vez determinados los estudiantes a reconocer en las distintas categorías, serán destacados de manera pública tanto en las Reuniones de Subcentro de PMA, como en el Consejo de Curso. Como una manera de retribuir a sus esfuerzos y méritos.

Artículo 199. Las categorías en conductas a destacar, son las siguientes:

- Rendimiento académico: se otorgará el reconocimiento a aquel estudiante que haya destacado en rendimiento durante el semestre académico en curso.
- Perseverancia y superación: se otorgará este reconocimiento a aquel estudiante que en el ámbito conductual haya logrado superarse a sí mismo, demostrando un cambio positivo en relación a sus conductas.
- Compañerismo: se otorgará este reconocimiento a aquel estudiante que durante el semestre haya destacado por colaborar con sus pares, profesores y/o asistentes de la educación.
- Responsabilidad: Se otorgará este reconocimiento a aquel estudiante que no posea inasistencias, atrasos y/o anotaciones por irresponsabilidad en el semestre.

8. Infracciones disciplinarias

¿Quiénes pueden cometer infracciones en el SC?

Artículo 200. Todos los miembros de la comunidad educativa son titulares de derechos, pero también de correlativas obligaciones, por lo tanto, pueden cometer infracciones disciplinarias o faltas. Hablamos de faltas al RICE cuando un miembro de la comunidad educativa no cumple sus obligaciones o ejecuta una conducta prohibida.

Artículo 201. Todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de sus faltas.

Artículo 202. Toda medida disciplinaria debe fundarse en un procedimiento previo establecido en este Reglamento, asegurando el derecho a ser oído de la persona y a presentar evidencias. Solo se pueden aplicar las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento.

¿Qué actos serán considerados infracciones de docentes y asistentes de la educación?

Artículo 203. Las faltas que cometan docentes y asistentes de la educación que afecten la convivencia escolar, sean o no del equipo directivo, se registrarán por las normas laborales, en especial las contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, por lo tanto, se seguirá el procedimiento descrito en dicho instrumento y se aplicarán las medidas de orden laboral que procedan.

Reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por un docente, asistente de la educación u otro trabajador que detente una posición de autoridad, conforme al artículo 16 B de la Ley General de Educación y al Artículo 178 ter de este Reglamento.

Artículo 204. En caso de acreditar una falta laboral que afecte la convivencia escolar, el docente o asistente de la educación podrá ser sancionado con:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito;
- c) Multa, la que no podrá superar el 25% de su remuneración diaria;

- d) Despido, cuando se incurra en causal de despido.

Artículo 205. Si la denuncia exige iniciar una investigación escolar, los antecedentes allí recopilados podrán servir para adoptar la decisión en el orden laboral.

¿Qué actos serán considerados infracciones de padres, madres y apoderados?

Artículo 206. Los padres, madres y apoderados cometen una falta a la convivencia escolar cuando realizan cualquier conducta tipificada como falta para los estudiantes, cuando incumplen cualquiera de las obligaciones impuestas en este RICE, o cuando ejecutan conductas prohibidas por este instrumento, y en general, cuando realizan cualquier conducta reprochable que altera la convivencia escolar.

Constituye falta a la convivencia escolar el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 84 bis a 84 decies, incluyendo la solicitud injustificada o excesiva de entrevistas, la inasistencia reiterada a entrevistas agendadas, el desconocimiento del sistema escalonado de información, o la conducta irrespetuosa durante las entrevistas.

Artículo 206 bis. Son faltas de gravedad media de los padres, madres y apoderados:

- a) Solicitar reiteradamente entrevistas individuales con docentes sin haber utilizado previamente los otros niveles del sistema de información (reuniones de subcentro y plataforma digital);
- b) Inasistir injustificadamente a dos (2) o más entrevistas agendadas en un mismo semestre;
- c) Presentarse a entrevistas sin agendamiento previo y sin que exista situación de urgencia, exigiendo atención inmediata;
- d) No respetar los horarios de atención establecidos por los docentes;
- e) Extender deliberadamente la duración de las entrevistas más allá del tiempo acordado;

Artículo 207. Son faltas gravísimas de los padres, madres y apoderados:

- a) El maltrato físico hacía cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes o asistentes de la educación). A modo de ejemplo, constituye maltrato físico, entre otras conductas:
 - Empujar intencionalmente a un docente, asistente, estudiante.
 - Dar manotazos a objetos personales de un docente o asistente.
 - Empujar escritorios hacia los docentes o asistentes que realizan la entrevista.
 - Agarrar bruscamente el brazo de algún miembro del personal del Colegio.
- b) El maltrato psicológico y/o la violencia verbal hacia cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes o asistentes de la educación). A modo de ejemplo, constituye maltrato psicológico y/o violencia verbal, entre otras conductas:
 - Actuar de manera despectiva en entrevistas de convivencia escolar.
 - Realizar comentarios hirientes sobre su apariencia física o capacidades intelectuales
 - Enviar correos electrónicos en forma reiterada con tono amenazante y descalificador.
 - Gritar.
 - Insultar.
 - Burlarse y/o hacer comentarios sarcásticos sobre la capacidad de trabajo del docente o asistente de la educación.
- c) Atentar contra la imagen de algún integrante de la comunidad educativa, mediante cualquier soporte material o virtual (p.ej., redes sociales).
- d) Grabar la voz o imagen de algún miembro de la comunidad educativa, dentro del establecimiento, de manera furtiva y/o sin autorización del afectado;
- e) Negarse a participar de las investigaciones internas que realice el Colegio para determinar las faltas al RICE.
- f) Al participar de entrevistas escolares, negarse a firmar en señal de notificación de las medidas adoptadas por el Colegio.

Artículo 208. Ante faltas que puedan ser consideradas leves o de gravedad mediana, el Colegio podrá aplicar alguna de las siguientes medidas:

- a) Entrevistas;

- b) Compromisos;
- c) Amonestación escrita;
- d) Condicionalidad de la calidad de apoderado.

Artículo 209. Tratándose de faltas graves o gravísimas el Colegio podrá aplicar las siguientes medidas:

- a) Suscripción de compromiso;
- b) Suspensión temporal de su carácter de apoderado;
- c) Cambio permanente de apoderado;
- d) Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas;
- e) Prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 210. Con todo, frente a faltas gravísimas consistentes en maltratos físicos, psicológicos o atentados contra la imagen cometidos por PMA, el establecimiento queda facultado para al término del año, no renovar el convenio educativo y no renovar la matrícula de él o los estudiantes dependientes del padre, madre o apoderado que haya afectado gravemente la convivencia escolar a través de estas conductas.

Lo anterior es sin perjuicio de las medidas reparatorias que el establecimiento pueda exigir al PMA, una vez acreditada la falta, tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y/o trabajo comunitario, así como la respectiva denuncia si ha incurrido en hechos que revisten el carácter de delito.

¿Qué actos serán considerados infracciones de estudiantes?

Artículo 211. Las faltas de los estudiantes se clasifican según su gravedad en:

- a) Leves (5 pts.);
- b) Gravedad media (10 pts.);
- c) Graves (15 pts.);
- d) Gravísimas (20 pts.).

Artículo 212. Las faltas leves son (5 puntos):

CONDUCTA	1. Durante la clase trabaja en otra asignatura.
-----------------	---

	2. Come en clase.
	3. Toma repetidamente útiles u objetos que no le pertenecen sin autorización de su dueño/a.
	4. No se forma oportunamente.
	5. Se levanta y/o se desplaza por la sala de clases sin autorización
	6. Escucha música por cualquier medio en clases.
	7. Permanece recostado sobre el banco y/o se duerme en clases.
	8. No colabora en las actividades del Colegio y del curso.
	9. Dibuja, lee o realiza otra actividad mientras el profesor expone y/o se trabaja
	10. Infringir cualquier otra prohibición o deber indicado en el R.I.C.E.
	11. Trabajo incompleto y/o desordenado
RESPONSABILIDAD	12. Tarea incompleta.
	13. No sigue las indicaciones dadas por el profesor para el trabajo de clases u otra actividad.
	14. Se presenta a clases sin libro ni material de la asignatura
	15. Presenta libros, cuadernos y/o trabajos en mal estado
	16. Usa en forma inadecuada su agenda.
	17. Dejar sucio el lugar de trabajo.
	18. Se presenta sin cotona o delantal (1º a 4º básico).
PRESENTACIÓN	19. Se presenta con camisa fuera del pantalón y/o pantalón debajo de la cintura.
	20. Se presenta a clases sin afeitarse, no estando autorizado por Inspectoría General
	21. Se presenta a clases con un prendedor o aros que no corresponden al uniforme.
	22. Se presenta sin el cabello recogido ni tomado.
	23. Asiste a clases de Educación Física con buzo, cuando presenta justificación médica o del apoderado
	24. Asiste a clases de Educación Física sin su uniforme correspondiente (short, polera y/o útiles de aseo).
	25. Se presenta con la falda a una altura superior a la reglamentada.
	26. Asiste a clases con maquillaje, o con aros o joyas llamativas.
	27. Provoca desorden durante el horario de clases.

Artículo 213. Las faltas de gravedad mediana son (10 puntos):

CONDUCTA	27. Provoca desorden durante el horario de clases.
-----------------	--

	28. Provoca desorden en los traslados de grupo o cursos de un lugar a otro dentro del Colegio.
	29. Provoca desorden en el patio.
	30. Se mofa de sus compañeros.
	31. Emite sonidos vulgares o de otra índole
	32. No deja trabajar, interrumpiendo constantemente a sus compañeros y/o profesor durante la clase
	33. Utiliza un dispositivo móvil electrónico de comunicación personal durante la jornada escolar —incluidos los recreos— sin habilitación excepcional vigente, o hace uso del dispositivo fuera del propósito, período o condiciones para los cuales fue autorizado. La retención y restitución del dispositivo se rige por el Artículo 122° bis.
	34. Lanza escupo al suelo.
	35. Oculta útiles u objetos de un compañero/a.
	36. Se niega sin una razón justificada a formar grupos de trabajo.
	37. Rompe, esconde o juega con los materiales, útiles o ropas de un compañero/a.
	38. Tira papeles, envases o desechos al piso no utilizando los basureros, ya sea en salas o patios.
	39. Conversa constantemente en clases.
	40. Manipula objetos, juguetes u otros distrayéndose en clases.
	41. Se cambia de puesto sin autorización, en la sala de clases u otra dependencia del colegio.
	42. Corre intempestivamente por dependencias del colegio, poniendo en riesgo su seguridad o ajena.
	43. Usa o manipula los proyectores y/o implementos instalados en las salas durante cambio de hora o en ausencia del profesor.
	44. Se maquilla o peina en clases.
	45. No respeta las normas referidas al pololeo en el contexto escolar.
RESPONSABILIDAD	46. Sin tarea.
	47. Sin trabajo
	48. Presenta trabajos fuera de plazo estipulado
	49. Presenta comunicaciones y/o pruebas sin firmar
	50. Presenta su agenda en mal estado
	51. Llega atrasado a clases después del recreo
PRESENTACIÓN	52. Descuido general en su presentación y/o aseo personal.
	53. Asiste a clases con buzo del Colegio cuando no corresponde, sin justificación del apoderado y/o Inspectoría General.
	54. Se presenta reiteradamente con camisa fuera del pantalón y/o pantalón debajo de la cintura.
	55. Se presenta reiteradamente sin cotona o delantal (1º a 4º básico).

	56. Se presenta reiteradamente sin pelo recogido ni tomado, o con un prendedor que no sea azul.
	57. Se presenta reiteradamente sin afeitar, no estando autorizado por Inspectoría General.
	58. Se presenta reiteradamente con maquillaje, o con aros o joyas llamativas.
	59. Asiste reiteradamente a clases con buzo del Colegio sin justificación del apoderado.
	60. No acata la orden de corte o peinado del cabello.
	61. Insiste en utilizar el uniforme de manera de adecuada, a pesar de los llamados de atención.

Artículo 214. Las faltas graves son (15 puntos):

CONDUCTA	62. Se da de golpes mutuamente con un compañero en clases.
	63. Lanza escupo a compañero.
	64. Coloca o pega un objeto o cartel a un compañero.
	65. Manifiesta modales y vocabulario inadecuados hacia sus compañeros.
	66. Manifiesta modales y vocabulario inadecuados hacia los profesores y/o funcionarios del colegio.
	67. Interrumpe explicaciones y/o instrucciones del profesor con muecas, gestos y otros.
	68. Prepara y/o lanza proyectiles u otros similares al aire o a sus compañeros en sala de clases u otras dependencias.
	69. Reincide en usar un dispositivo móvil durante la jornada escolar sin habilitación vigente, luego de haber sido sancionado previamente por la misma conducta.
	70. Sale de clases sin autorización.
	71. Da un portazo al salir de la sala u oficina.
	72. Rompe prueba, trabajo o documento entregado.
	73. Permanece en lugares no autorizados del Colegio (patio, salas, baños, gimnasio, cancha, etc.) durante hora de clase o en otro momento.
	74. Almuerza en lugares no autorizados.
	75. Usa encendedor o fósforos dentro del colegio.
	76. Se precipita a responder de mal modo, evidenciando falta de autocontrol.
	77. Responde con golpes a paredes, bancos u otros objetos tras el llamado de atención de cualquier funcionario del Colegio.
	78. Es expulsado de la sala de clases, por provocar desorden u otra alteración de las actividades.
	79. Incumple reiteradamente las normas relativas al pololeo en el contexto escolar.

	80. Provoca desorden en actos cívicos o religiosos.
	81. Participa en desordenes masivos dentro o fuera del Colegio.
RESPONSABILIDAD	82. Se niega a realizar actividades de clase.
	83. Reiteradamente sin libro de asignatura.
	84. Reiteradamente sin tarea.
	85. Sin Agenda del Estudiante.
	86. Extravía libro o material de biblioteca o de otra dependencia del colegio.
	87. Extravía texto escolar proporcionado por el Ministerio de Educación.
	88. Asiste a clases con maquillaje, o con aros o joyas llamativas.
	89. No cumple con sus compromisos o responsabilidades asumidas frente al colegio y/o curso.
	90. En repetidas ocasiones se presenta a clases sin sus tareas.
	91. Llega atrasado con 1 hora pedagógica o más, sin justificación del apoderado.
	92. Llega atrasado a clases después del recreo en reiteradas ocasiones.
PRESENTACIÓN	93. Se presenta reiteradamente a clases de Educación Física sin su uniforme correspondiente.
	94. Asiste reiteradamente a clases de Educación Física con buzo, cuando presenta justificación médica o del apoderado por enfermedad o razones de fuerza mayor.
	95. Asiste al colegio con prendas de vestir, que no corresponden al uniforme determinado por el Colegio.

Artículo 215. Las faltas gravísimas son (20 puntos):

CONDUCTA (AGRESIONES)	96. Hostiga y/o acosa a un compañero, por medios físicos o digitales.
	97. Afecta moralmente a sus compañeros con actos impropios, por medios físicos o digitales.
	98. Agrede verbal y/o físicamente a un compañero.
	99. Agrede verbal y/o físicamente a un miembro de la Comunidad Educativa.
	100. Amenaza explícita o implícita a un compañero, u otro miembro de la comunidad educativa, por medios físicos o digitales.
	101. Realiza cualquier acción u omisión que tenga los elementos del acoso escolar, hacia cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
	102. Discrimina arbitrariamente a sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, por medios físicos o digitales.

	103. Atenta contra la imagen de algún integrante de la comunidad educativa, insultando, agrediendo física o psicológicamente, humillando, denigrando, escribiendo, dibujando o trucando fotos en cualquier soporte material sea físico o digital.
	104. Utiliza las redes sociales para exponerse y atentar contra su dignidad y/o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.
	105. Emplea un dispositivo móvil electrónico u otro medio tecnológico para captar imágenes, videos o audios de compañeros, docentes, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad escolar sin el consentimiento de la persona afectada, dentro del establecimiento o en actividades en representación de este.
	106. Sube a la red imágenes o videos de compañeros, docentes o personal del Colegio sin consentimiento de la persona afectada.
	107. Difunde información privada que pueda dañar la imagen a compañeros, profesores o personal del Colegio.
	108. Agrede, de cualquier forma, los valores y la opción confesional que sustenta el Colegio.
	109. Hace gestos, practica juegos o actos de connotación sexual.
	110. Difunde material pornográfico.
	111. Hace escritos o dibujos groseros en materiales o instalaciones del establecimiento.
	112. Abandona el establecimiento o se sustrae de la jornada escolar sin autorización, eludiendo los controles del Colegio o mediante engaño ("arrancarse del Colegio").
	113. Engaña, o pretende engañar a un docente o personal del colegio.
CONDUCTA (ENGAÑO)	114. Copia o presta ayuda indebida en pruebas, interrogaciones y evaluaciones por medios físicos o digitales.
	115. Utiliza o mantiene activo un dispositivo móvil electrónico durante la aplicación de una evaluación, prueba, interrogación o cualquier instrumento de medición, con o sin el propósito de obtener ventaja indebida.
	116. Graba, fotografía o registra de cualquier modo el desarrollo de una prueba, evaluación o los instrumentos empleados en ella, y/o difunde dicho material por cualquier medio.
	117. Adultera notas o información en trabajos o pruebas.
	118. Obtiene pruebas por medios ilícitos o las distribuye entre sus compañeros.
	119. Falsifica firma del apoderado o de funcionario del colegio.

	120. Acceder de manera fraudulenta, modificar, eliminar o realizar cualquier acción no autorizada a sistemas informáticos del Colegio.
CONDUCTA (DESOBEDIENCIA)	121. Falta de respeto al profesor u otro miembro de la Comunidad Educativa.
	122. No hace entrega de material u otro objeto solicitado por el profesor u otro miembro de la comunidad escolar.
	123. No asiste a citación del personal directivo, docente o Inspectoría del colegio.
	124. Falta de respeto a los símbolos patrios.
	125. No respetar las sanciones impuestas por el Colegio: por ejemplo, asistir al Colegio estando suspendido.
ATENTADOS CONTRA SEGURIDAD ESCOLAR	126. Pone en riesgo su seguridad y/o de los demás miembros de la comunidad educativa.
	127. Practica juegos prohibidos o peligrosos.
	128. Provoca, o participa en riñas dentro o fuera del establecimiento.
	129. Lanza objetos en el patio del establecimiento o a la calle.

	130. Porte y/o empleo de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.
	131. No sigue instrucciones durante operativo de seguridad.
	132. Hacer ingreso, portar, exhibir o usar armas de cualquier tipo, incluyendo armas de protección personal, tales como gas pimienta, electroshock, entre otros.
RESPONSABILIDAD	133. Se ausenta de clases en la jornada de la tarde sin autorización.
	134. No ingresa a clases estando dentro del colegio y/o abandona la sala sin autorización.
	135. No asiste a prueba programada sin justificación.
	136. No asiste a tutoría sin justificación.
OTROS	137. Causa daños materiales a miembros de la comunidad educativa o al establecimiento.
	138. Asiste a clases bajo los efectos de drogas o alcohol.

	139. Promueve -al interior del establecimiento- ideas contrarias al Proyecto Educativo.
	140. Se apropia de bienes de sus compañeros o del colegio.
	141. Instala y/o desinstala software sin autorización.
	142. Manipula Libros de Clases o Libros de Vida.
	143. Ingresa y/o consume bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias ilegales dentro del Colegio.
	144. Comercializa cualquier producto, cualquiera sea su especie en el interior del establecimiento cualquiera sea el horario o la actividad.

Las peleas físicas, dentro de las faltas gravísimas, es de las más graves, pues es muestra del fracaso del dialogo y el respeto, por lo que los estudiantes que cometan esta falta serán sancionados como mínimo, con la condicionalidad de la matrícula, la cancelación de la matrícula o la expulsión inmediata.

El abandono del establecimiento sin autorización constituye una falta de la máxima gravedad, atendido el grave riesgo que dicha conducta genera para la seguridad e integridad del propio estudiante. Los estudiantes que cometan esta falta serán sancionados como mínimo, con la condicionalidad de la matrícula, la cancelación de la matrícula o la expulsión inmediata.

9. Sanciones disciplinarias

¿Cuál es el fundamento de la aplicación de sanciones disciplinarias?

Artículo 216. La pedagogía barnabita, por su carácter preventivo, aspira a que las normas de convivencia se cumplan por la sola consideración del provecho que reportan para los estudiantes y la comunidad educativa en general.

En este sentido, nuestra propuesta pedagógica, antes que sancionar, busca generar instancias educativas positivas que permitan prevenir, orientar y/o resolver de manera eficaz situaciones conflictivas que se vayan produciendo en la convivencia diaria.

¿Cuál es el objetivo de la aplicación de sanciones?

Artículo 217. El principio rector para la aplicación de una sanción disciplinaria, es que deben ser utilizadas como última medida pedagógica frente a una infracción disciplinaria, cuando la motivación, el consejo previo y la incitación de mecanismos de resolución pacífica de conflictos no fueran suficientes. Sin embargo, también ella debe constituir una experiencia positiva en la formación del estudiante.

¿Qué sanciones se pueden aplicar a los estudiantes?

Artículo 218. El Colegio podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la buena y fraterna convivencia escolar, y especialmente en los casos de infracciones disciplinarias descritas en el Párrafo 4º, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación verbal: es aquella medida disciplinaria que se traduce en un llamado de atención por parte de algún miembro de la comunidad educativa al detectar una conducta negativa del estudiante. Esta sanción se aplica para las faltas leves.
- b) Amonestación escrita: es aquella medida disciplinaria que se traduce en un llamado de atención por parte de algún miembro de la comunidad educativa al detectar una conducta negativa del estudiante, la cual se deja por escrito en su hoja de vida. Esta sanción se aplicará por la reiteración de faltas leves, por faltas de gravedad mediana,

graves o muy graves. La amonestación escrita puede aplicarse conjuntamente con la amonestación verbal.

- c) Citación al apoderado: es aquella medida disciplinaria que se aplica por la reiteración de amonestaciones verbales y/o escritas, y que tiene por objetivo poner en conocimiento del apoderado la realidad escolar de su pupilo y advertir de posibles sanciones más severas en caso de insistir en su comportamiento. También se podrá aplicar esta medida por la comisión de una sola falta de gravedad mediana.
- d) Servicios comunitarios: es aquella medida disciplinaria pedagógica que consiste en alguna actividad que beneficie a la Comunidad Educativa, haciendo responsable el estudiante de su falta. Son ejemplos de servicios comunitarios limpiar algún espacio del Colegio, patios, pasillos, gimnasio, sala, ordenar materiales en el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), etc. Para la aplicación de esta medida se requiere el consentimiento expresado por escrito por parte del apoderado. Esta sanción puede aplicarse por una o más faltas de gravedad mediana.
- e) Suspensión: es aquella medida disciplinaria pedagógica que consiste en la separación temporal del estudiante de la Comunidad Educativa. El propósito es facilitar la reflexión del estudiante sobre la gravedad de una o más faltas, sus causas y consecuencias. La suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar por una sola vez por igual periodo. Al momento de la comunicación al apoderado, el estudiante recibirá un trabajo específico que desarrollará en el hogar y que deberá devolver a su reintegración. Este tipo de sanción se puede aplicar por la reiteración de faltas de gravedad mediana o por una o más faltas graves o muy graves.
- f) Condicionalidad: es una medida disciplinaria que se traduce en un documento escrito que firman los padres o apoderado del estudiante, en el que se condiciona su permanencia en el Colegio, debiendo mejorar su comportamiento, pues de otro modo no podrá continuar en el establecimiento educacional. Esta sanción puede aplicarse por una o más faltas graves o muy graves, o por una acumulación de 10 anotaciones negativas que en la suma final del año de un total de 300 puntos o más, cualquiera que sea el área descendida (responsabilidad, afectividad, conducta, etc.).
- g) Suspensión de la ceremonia de licenciatura: es aquella medida disciplinaria que priva de la ceremonia de licenciatura al estudiante por la comisión de faltas graves reiteradas o una o más faltas graves. Esta

sanción se puede aplicar individual o grupalmente a estudiantes que cursen en último año de enseñanza media.

- h) No renovación de la matrícula: es aquella medida disciplinaria que consiste en no renovar al término del año escolar la matrícula de aquel estudiante que haya cometido una o más faltas graves o muy graves o que afecte gravemente la convivencia escolar del Colegio.
- i) Expulsión del Colegio: es aquella medida disciplinaria que cancela la matrícula durante el año escolar por una o más faltas graves o muy graves, claramente descritas en el reglamento, o bien, frente a actos que afectan gravemente la convivencia escolar del Colegio.

Las sanciones deberán ser proporcionales a la falta cometida. En este sentido, no se podrá aplicar una medida más gravosa en relación a la falta cometida, pero siempre podrá aplicarse una sanción de menor entidad en relación a la falta cometida, si es conveniente para el interés superior del estudiante (siempre que sea menor de edad).

En la aplicación de medidas disciplinarias deberá primar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 219. Atendidas las circunstancias del cada caso, el Colegio podrá considerar, al momento de determinar la medida disciplinaria que corresponda, las siguientes atenuantes:

- a) Reconocer inmediatamente la falta y aceptar sus consecuencias;
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta;
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia;
- d) La presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhiba el buen juicio del estudiante. Con todo, estas situaciones deberán estar avaladas con el respectivo certificado médico, el cual para tener valor deberá haber sido entregado con anterioridad a la ocurrencia de los hechos;
- e) Presencia de alguna condición o variable familiar que afecte el comportamiento regular del estudiante;
- f) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros;
- g) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida;
- h) Haber realizado por iniciativa propia acciones de reparación en favor del afectado.

Artículo 220. Bajo las mismas condiciones, el establecimiento podrá considerar como agravantes las siguientes situaciones:

- a) Haber actuado con premeditación;
- b) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta;
- c) Haber abusado de una condición física superior, moral o cognitiva, sobre el propio afectado;
- d) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la investigación de la falta;
- e) Haber inculcado a otro por la falta propia cometida;
- f) Haber cometido la falta procurando ocultar la identidad del responsable;
- g) No manifestar arrepentimiento;
- h) La reiteración de faltas a la buena y fraterna convivencia escolar;
- i) La gravedad de las consecuencias provocadas por la falta.

10. Medidas de reparación frente a faltas

Artículo 221. El propósito de nuestro establecimiento para con los estudiantes que presenten problemas conductuales es ayudarlos a enmendar tales situaciones a través del fortalecimiento de actitudes positivas mediante intervenciones diseñadas según el caso, por el Equipo de Convivencia Educativa, Departamento de Orientación, profesores, y/o psicólogos del establecimiento.

El Colegio podrá exigir a los estudiantes responsables de faltas una o más de las siguientes medidas de reparación:

- a) Reubicación del estudiante en la sala de clase u otros espacios del establecimiento;
- b) Disculpas públicas o privadas;
- c) Restitución del objeto dañado o perdido;
- d) Trabajo en beneficio de la comunidad;
- e) Cambio de curso.

11. Procedimiento de investigación escolar

¿Qué procedimiento seguir para conocer de las faltas?

Artículo 222. Para la aplicación de medidas disciplinarias a estudiantes existirán tres procedimientos distintos.

- a) Procedimiento simple: es aquel procedimiento que se aplica para la resolución cotidiana de asuntos y conflictos escolares.
- b) Procedimiento formal: es el procedimiento que se aplica para casos que no son factibles de resolución inmediata, o para hechos o situaciones de especial gravedad.
- c) Procedimiento semestral: es aquel que se aplica al final de cada semestre y que tiene por objeto evaluar el comportamiento global del estudiante ante el Consejo de Convivencia Escolar, para determinar si procede aplicar o no la sanción de condicionalidad de la matrícula.

Artículo 223. La Dirección estará obligada a iniciar alguno de los procedimientos de convivencia escolar frente a faltas graves o gravísimas. Se incluyen como alternativas las técnicas de prevención de conflictos, los mecanismos pacíficos de resolución de conflictos y los procedimientos de investigación escolar.

En caso que la persona denunciada sea un padre, madre o apoderado, el Colegio podrá seguir el procedimiento simple o el procedimiento formal para conocer de la falta, según los mismos criterios indicados para los estudiantes.

¿Cómo se desarrolla el procedimiento simple?

Artículo 224. El procedimiento simple es aquel que se aplica para la resolución cotidiana y normal de asuntos escolares, y que por regla general, son factibles de rápida resolución.

En este procedimiento se podrá conocer de faltas leves, de gravedad mediana, faltas graves y muy graves.

En el procedimiento simple no se pueden aplicar las sanciones de condicionalidad, suspensión de la ceremonia de licenciatura, no renovación de la matrícula y expulsión del Colegio.

El encargado del procedimiento puede ser el Profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspector de sección, Director de Formación, Vicerrector de Formación e Identidad o Rectoría.

El estudiante tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida ante el encargado del procedimiento, verbalmente y en forma respetuosa.

¿Cómo se desarrolla el procedimiento formal?

Artículo 225. El procedimiento formal se aplica para resolver conflictos escolares que no sean cotidianos, o que no sean susceptibles de resolución inmediata, y en especial, cuando se trate de hechos que revistan gravedad.

El procedimiento será el siguiente:

- a) El Director de Formación e Identidad recogerá el relato de las personas afectadas por cualquier medio y sin otra formalidad que dejar constancia escrita.
- b) Luego citará al apoderado del estudiante denunciado a una entrevista presencial o virtual para informarle de la situación ocurrida y de la investigación que se llevará a cabo.
- c) En la entrevista, el Director de Formación e Identidad le comunicará los hechos que se denunciaron y/o que se investigarán. El apoderado tiene derecho a exponer su versión y ser oído. Si el estudiante está presente también podrá exponer su versión y tendrá derecho a ser oído.
- d) Se levantará un acta de la entrevista donde se consigne un resumen de la entrevista, con los acuerdos adoptados. Es obligación de los asistentes firmar el acta como señal de asistencia. Si el asistente tiene observaciones al acta, las puede consignar al final. Retirarse de la entrevista sin firmar el acta de notificación de inicio del procedimiento y de las medidas preventivas adoptadas constituye una falta gravísima del apoderado.
- e) Si el apoderado o estudiante quieren complementar su versión de los hechos, podrán hacer llegar una carta escrita al Colegio dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes.
- f) El Director de Formación e Identidad se entrevistará individual o grupalmente con personas que puedan aportar al conocimiento de los hechos. Podrá reunir cualquier otro medio que sirva de evidencia para esclarecer los hechos.

- g) Al finalizar, el Director de Formación e Identidad hará un informe con sus conclusiones y determinará la “acreditación” o “no acreditación” de los hechos y las medidas disciplinarias que correspondan.
- h) La investigación escolar no puede durar más de 15 días hábiles, contados de lunes a viernes, salvo días festivos.
- i) El estudiante y el apoderado tienen derecho a apelar en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la medida disciplinaria.
- j) La notificación de la medida disciplinaria podrá hacerse a través de entrevista presencial, virtual o por correo electrónico. En caso que la notificación de la medida disciplinaria sea a través de entrevista, retirarse de esta sin firmar el acta en señal de notificación constituye una falta gravísima del apoderado.

¿Cómo se desarrolla el procedimiento semestral?

Artículo 226. Este procedimiento tiene por objeto evaluar en todas sus dimensiones el comportamiento de los estudiantes que atentan contra la buena convivencia y/o faltan a sus deberes, al finalizar cada semestre, para determinar si procede o no condicionar su matrícula.

Artículo 227. El Consejo de Convivencia Escolar es el órgano encargado de este procedimiento. En la sesión convocada para estos efectos, el profesor jefe hará una presentación de la conducta de sus estudiantes que durante el semestre hayan atentado contra la buena convivencia o faltado a sus deberes, proponiendo, en su caso, la condicionalidad de la matrícula, o una o más medidas formativas, psicosociales o pedagógicas.

Artículo 228. Los miembros del Consejo expresarán su parecer sobre cada uno de los casos presentados, tomando en especial consideración a aquellos profesionales que se relacionen con el estudiante como profesores, orientadores de ciclo, inspectores, asistentes de la educación y profesionales del PIE.

Artículo 229. Será el Director de Formación o quien presida el Consejo el encargado de decidir si llevar a cabo, modificar o eximir de la medida disciplinaria de condicionalidad.

Artículo 230. Para aplicar la medida disciplinaria, dentro del mes siguiente a la celebración del Consejo, el profesor jefe deberá comunicar al apoderado la decisión de condicionar la matrícula de su hijo o pupilo. En caso de que un apoderado, en forma injustificada, no asista a la segunda citación por parte

del profesor jefe para ser informado sobre la medida, se le enviará una carta certificada al domicilio que tenga registrado en la base de datos del Colegio.

El estudiante y su apoderado podrán presentar sus descargos ante el Rector. El plazo será de 5 días hábiles, pero si se notificó por medio de carta certificada, el plazo será de 3 días hábiles contados desde el tercer día de haber dejado la carta en Correos.

El Rector deberá evaluar los argumentos expuestos por el apoderado y su pupilo, y los documentos que presenten para respaldarlos. Una vez evaluados los antecedentes, decidirá si condiciona o no la matrícula del estudiante. La decisión deberá ser notificada al apoderado por el profesor jefe, quién deberá entrevistarse con él y exponerle las conclusiones a las que llegó el Rector.

En caso que el apoderado no esté conforme con la resolución adoptada, este podrá apelar por escrito ante Dirección, que resolverá en última instancia. El plazo para apelar será de 5 días hábiles.

¿Qué procedimiento se debe seguir ante hechos que ameriten la expulsión o no renovación de la matrícula?

Artículo 231. Las medidas disciplinarias de expulsión y no renovación de la matrícula solo se pueden adoptar siguiendo previamente el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura y en el Párrafo 3° del Título Preliminar del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. Estas medidas solo podrán aplicarse de forma excepcional, debiendo preferirse siempre la aplicación de medidas formativas y pedagógicas.

Artículo 232. El procedimiento de Ley Aula Segura también debe seguirse cuando se decida no renovar la matrícula a estudiantes que previamente hayan sido sancionados con la condicionalidad, y no hayan enmendado su conducta ni cumplido las condiciones esperadas.

Artículo 233. El procedimiento de Ley Aula Segura se encuentra en el artículo 6° de la Ley de Subvenciones, y a continuación se describe:

- a) Antes de iniciar el procedimiento, Dirección deberá citar al apoderado y representarle la inconveniencia de la o las conductas de su pupilo, advirtiéndole que el procedimiento que se iniciará puede terminar con

sanciones, incluida la no renovación de la matrícula y la expulsión inmediata.

- b) En esta entrevista se informará al estudiante y su apoderado de los hechos por los que se inicia el procedimiento, y de su derecho a presentar una carta con descargos y evidencia que sustente su postura.
- c) El plazo para presentar descargos será de 3 días hábiles.
- d) Retirarse de la entrevista sin firmar el Acta de Inicio del Procedimiento constituye falta gravísima del apoderado.
- e) En favor del estudiante se deberán adoptar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, las que deben ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.
- f) La decisión de no renovar la matrícula o expulsar radica en el Director(a) del Colegio.
- g) Para conocer si hubo o no falta(s) que ameriten la no renovación de la matrícula o la expulsión, se debe realizar una investigación escolar que debe constar por escrito.
- h) Esta investigación tendrá por objeto determinar la responsabilidad del estudiante en los hechos que dieron inicio al procedimiento.
- i) El Director de Formación deberá finalizar la investigación escolar en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- j) Las medidas de expulsión o de cancelación de matrícula deberán considerar un informe elaborado previamente por una comisión integrada por el profesor jefe del estudiante, el Coordinador(a) de Convivencia Educativa y un integrante del equipo técnico-pedagógico del Colegio. Dicho informe deberá dar cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hay; de la proporcionalidad de la medida; y de la gravedad de la afectación a la convivencia educativa. Asimismo, deberá explicitar la aplicación de cada una de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial adoptadas previamente, con indicación de los resultados obtenidos y, cuando corresponda, fundamentar su insuficiencia para resguardar la convivencia educativa, y dejará constancia de que la medida propuesta se adopta tras haberse agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando hubiese sido posible aplicarlas. El informe deberá contener una recomendación respecto de la aplicación de la medida disciplinaria.
- k) En caso de que el informe de la comisión no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el Director(a)

resuelva igualmente aplicarla, deberá indicar de forma pormenorizada los fundamentos de dicha decisión.

- l) Presentados los descargos o vencido el plazo para hacerlo, el Director(a) resolverá el caso, imponiendo la medida disciplinaria que estime adecuada en razón de los hechos acreditados y sus consecuencias.
- m) La decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante y su apoderado. Retirarse de la entrevista sin firmar el Acta de Notificación de Medida Disciplinaria constituye falta gravísima del apoderado.
- n) El estudiante y su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- o) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito de la consulta, debiendo tener a la vista informes elaborados por los profesionales del Colegio y/o de profesionales o instituciones externas, así como cualquier otro antecedente que sea relevante.
- p) Recibida la opinión del Consejo de Profesores, el Director(a) resolverá el caso en forma definitiva, por escrito, y notificando al estudiante y su apoderado.
- q) El Director, una vez haya notificado al estudiante y su apoderado, deberá informar aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en este párrafo.

¿En el procedimiento de Ley Aula segura se puede suspender al estudiante de manera cautelar?

Artículo 234. El Director(a) tiene la facultad de suspender al estudiante denunciado como medida cautelar y mientras dure el procedimiento de Ley Aula Segura.

Artículo 235. No obstante lo anterior, cuando se aplique la suspensión como medida cautelar, se debe seguir el procedimiento de Ley Aula Segura descrito arriba, con las siguientes adiciones:

- a) El Director(a) debe notificar al apoderado y estudiante la decisión de suspender de clases como medida cautelar. La notificación debe ser

hecha por escrito. Si la medida se aplica al inicio del procedimiento, la medida cautelar de suspensión se notifica en el "Acta de Inicio del Procedimiento".

- b) El procedimiento deberá estar resuelto en un plazo máximo de 10 días contados desde la adopción de la medida cautelar. En consecuencia, la investigación deberá estar terminada en un plazo máximo de 7 días hábiles.
- c) La medida que adopte el Director(a) puede ser apelada por el estudiante y su apoderado, pero esta vez en un plazo de 5 días contados desde la notificación.
- d) La apelación se presenta ante el Director(a), y en ese caso, la medida de suspensión de clases se extenderá hasta la resolución de la apelación.
- e) Si al terminar el procedimiento se aplica la sanción de no renovación de la matrícula o expulsión, la suspensión decretada como medida cautelar no será considerada sanción.
- f) En todo lo demás, aplican las reglas del procedimiento por Ley Aula Segura descrito anteriormente.

¿Existe prohibición de reincorporarse al Colegio luego de ser sancionado con la cancelación de la matrícula o expulsión del establecimiento?

Artículo 235 bis. Fundamento legal

Las disposiciones de esta subsección se establecen en cumplimiento del Dictamen N° 71 de 2024 de la Superintendencia de Educación, comunicado mediante Oficio Ordinario N° 0164 de fecha 27 de enero de 2025, que regula los efectos temporales de las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula cuando un estudiante es asignado nuevamente al mismo establecimiento mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Artículo 236 ter. Impedimento de reincorporación tras expulsión

El estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión no podrá ser matriculado en este establecimiento durante los dos (2) años escolares siguientes a la aplicación de la medida, incluso si fuere asignado mediante el Sistema de Admisión Escolar.

Esta extensión del período de impedimento se fundamenta en la gravedad de las conductas que ameritan expulsión conforme a este Reglamento, y en la necesidad de resguardar la convivencia escolar y la seguridad de la comunidad educativa.

El impedimento de reincorporación será informado expresamente en el acto de notificación de la medida disciplinaria de expulsión, conforme al

procedimiento establecido en el artículo 233° y siguientes de este Reglamento.

Artículo 236 quáter. Impedimento de reincorporación tras cancelación de matrícula:

El estudiante cuya matrícula haya sido cancelada mediante la medida disciplinaria de no renovación de matrícula, no podrá ser matriculado en este establecimiento durante el año escolar inmediatamente siguiente a la aplicación de la medida, incluso si fuere asignado mediante el Sistema de Admisión Escolar.

El impedimento de reincorporación será informado expresamente en el acto de notificación de la medida disciplinaria de no renovación de matrícula, conforme al procedimiento establecido en el artículo 231° y siguientes de este Reglamento.

12. Comportamiento fuera del Colegio

Artículo 236. Interesa al Colegio que sus estudiantes presenten un comportamiento ejemplar, en los diversos contextos que pueden presentarse fuera del Colegio. Por lo tanto, a la venida y al regreso, con uniforme o sin él, el comportamiento y lenguaje deberán ser correctos, de modo que resguarden el buen nombre del Colegio.

Los actos cívicos y desfiles a los que asisten los estudiantes están orientados a la formación de buenos ciudadanos. Es por lo anterior que en estos contextos debe enfatizarse el respeto y buena conducta, y se exige que los estudiantes seminaristas se mantengan en orden en todo momento, con el fin de proyectar la buena imagen y prestigio del Colegio.

En las giras de estudio y otras celebraciones, los estudiantes seminaristas deben cuidar en todo momento su lenguaje y hábitos, manteniendo un buen comportamiento. Es indispensable que los estudiantes manifiesten una conducta que sea coherente con la formación alcanzada en su hogar, y los valores que fundamentan la educación del SC. Cabe destacar que el colegio no patrocina dichas actividades.

Capítulo IX. Ceremonia de licenciatura

1. ¿En qué consiste la ceremonia de licenciatura?

Artículo 237. La ceremonia de Licenciatura es un acto académico de carácter solemne, la cual tiene por objetivo homenajear y despedir a los estudiantes egresados de cuarto medio que hayan sido admitidos según el procedimiento establecido.

2. ¿Qué estudiantes serán admitidos en la licenciatura?

Artículo 238. Para la admisión de los estudiantes, se considerarán tanto el cumplimiento de los requisitos de egreso, como sus antecedentes, los cuales deben reflejar su adhesión y respeto al Proyecto Educativo y el RICE.

Artículo 239. La admisión es una facultad reservada a Rectoría con el Coordinador(a) de Convivencia Educativa. En la reunión que se cite al efecto, los Profesores Jefes de los cuartos medios presentarán los antecedentes de cada uno de sus estudiantes. Tras la exposición, la Dirección procederá a deliberar y votar sobre la aceptación o no de cada uno de los nominados. El resultado podrá ser: i) no admitido; ii) admitido con condiciones; iii) admitido. En el caso de los estudiantes admitidos con condiciones, deberán aceptar estas y cumplirlas en el plazo informado. En caso contrario, pasarán a tener la calidad de no admitidos.

Artículo 240. Quienes hayan sido admitidos para la ceremonia de Licenciatura se presentarán al acto oficial con la presentación personal y uniforme reglamentarios.

Artículo 241. Los estudiantes que no sean admitidos, contarán con un plazo de tres días hábiles para presentar un escrito con sus descargos a la Dirección, compuesta por Rectoría y los Vicerrectores del Colegio.

La Dirección tendrá tres días hábiles para examinar la apelación y expresar su decisión, y su pronunciamiento será inapelable. La revisión de los

antecedentes se realizará en sesión extraordinaria y según el procedimiento previamente establecido.

Capítulo X. Disposiciones finales.

Artículo 242. El propósito principal de este RICE es otorgar un marco normativo para los miembros de la comunidad educativa, donde se expresan los principios, conductas esperadas, derechos y deberes, faltas a la convivencia escolar y las sanciones correspondientes, con el fin de que se conozcan a cabalidad, y se tenga certeza de la manera en que el Colegio gestionará los conflictos de convivencia que se presenten.

Artículo 243. Una copia del presente RICE será entregada formalmente a cada Apoderado en el proceso de matrícula de su hijo o hija. El cumplimiento de esta condición considerará también el envío de la información a la dirección de correo electrónico registrado por el apoderado en la base de datos del Colegio.

Artículo 244. El presente RICE se actualizará a lo menos una vez al año. En dicho proceso de actualización anual se ajustará el texto a la normativa vigente y mejorarán aquellas disposiciones que presentaron dificultades durante el transcurso del año escolar.

Artículo 245. Es tarea del Rector del Colegio velar para que ninguna modificación atente contra los Principios Educativos de los Padres Barnabitas contenidos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio o contra la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.

Artículo 246. El procedimiento para modificar las disposiciones del presente RICE se describe a continuación.

El Sostenedor podrá modificar y/o actualizar las disposiciones de este RICE, para lo cual deberá presentar su propuesta al Consejo Escolar y someterlo a su consulta. Las observaciones que se indiquen en el Consejo serán consignadas en un acta, debiendo el sostenedor estudiarlas y ponderarlas. Hecho lo anterior y dentro de los 30 días siguientes, el Sostenedor deberá responder por escrito las observaciones planteadas e informar las modificaciones que se llevarán a efecto.

Artículo 247. Cualquier otro estamento de la comunidad educativa puede proponer las modificaciones que estime pertinentes, presentando por escrito

su proyecto al Sostenedor. Este último deberá poner en conocimiento del Consejo Escolar la propuesta recepcionada y someterlo a su consulta. Las observaciones serán consignadas en un acta y el sostenedor deberá estudiarlas y ponderarlas. Hecho lo anterior y dentro de los 30 días siguientes, el Sostenedor deberá responder por escrito las observaciones planteadas e informar si se acogerán o no las modificaciones propuestas.

Artículo 248. Siempre que el sostenedor apruebe modificaciones al RICE, estas entrarán en vigencia una vez sean publicadas en la página web del Colegio y hayan sido informadas a los estudiantes, padres, madres y apoderados.

Capítulo XI. Protocolos

Nº 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Este protocolo debe describir las (i) acciones y (ii) etapas que componen el procedimiento para recibir y resolver denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos de los estudiantes.

1. **Responsable de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en las etapas respectivas.**
 - El encargado de activar el protocolo es el Coordinador(a) de Convivencia Educativa.
 - El encargado de realizar las acciones descritas en el procedimiento es el Coordinador(a) de Convivencia Educativa, quien puede delegar una o más tareas en los profesionales psicosociales de Convivencia Escolar, inspectores y/o asesores de nivel.

2. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos

- Los plazos de cada acción se informan en la descripción del procedimiento.

3. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos

- **Citar al apoderado a entrevista:** cuando se presente una denuncia o se detecte una situación de vulneración de derechos de un estudiante se citará al apoderado. La forma de comunicación será llamada de teléfono o mensaje de correo electrónico. **Plazo:** 2 días hábiles siguientes de recibida la denuncia o detectada la situación de vulneración.
- **Entrevista con el apoderado:** se coordinará con el apoderado un día y hora para la entrevista. En dicha entrevista se informará al apoderado de la situación, y de las acciones realizadas por el Colegio. **Plazo:** el colegio debe citar para dentro de los 5 días hábiles siguientes de recibida la denuncia o detectada la situación de vulneración. Como la entrevista depende también de la disponibilidad del apoderado, la reunión podrá realizarse más allá de los 5 días hábiles siguientes.
- **Compromiso del apoderado e información a PMA:** el apoderado deberá comprometerse a informar al padre o madre del estudiante, o a su adulto responsable, de lo informado por el Colegio y las acciones que se seguirán. **Plazo:** en la entrevista en la que es informado de la situación.

4. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

- **Evaluación de la denuncia/situación:** El Coordinador(a) de Convivencia Educativa, una vez informado de la denuncia o detección, debe hacer una evaluación de los hechos, sin dejar registro escrito para favorecer la celeridad del proceso. **Plazo:** dos días hábiles.
- **Medidas de resguardo:** De su evaluación dependerán las medidas de resguardo adoptadas en favor del estudiante afectado, que pueden ser, una o más de las siguientes:
 - a) Apoyo pedagógico por parte del profesor jefe o Coordinación Académica, mediante revisión de evaluación, reagendamiento, si corresponde, y cualquier otra adecuación que sea pertinente conforme al Reglamento de Evaluación del Colegio.
 - b) Apoyo psicosocial del Equipo de Convivencia Educativa mediante entrevistas, observación, apoyo indirecto o expreso.
 - c) Derivación a Oficina Local de la Niñez mediante asesor jurídico, psicólogo o trabajador social.
 - d) Presentación de denuncia penal a través de asesor jurídico, dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, si los hechos pueden revestir el carácter de delito.
 - e) Presentación de medida de protección ante el Tribunal de Familia a través de asesor jurídico. Para evaluar la presentación del requerimiento de medida de protección, el Colegio debe considerar el interés superior del estudiante, y las condiciones que pueda presentar la familia para

ejecutar acciones directas en pos del resguardo y/o restitución de derechos del estudiante afectado.

- f) Derivación a constatar lesiones a CESFAM Emilio Shauffhauser de La Serena, ubicado en calle Colón 227, La Serena, número de contacto: [\(51\) 220 1087](tel:512201087) o bien, al recinto médico privado que informe la familia.

Plazo: El Coordinador(a) de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 2 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación, para evaluar y comunicar a los trabajadores pertinentes las medidas de apoyo dispuestas en favor del estudiante. Al apoderado le informará en la entrevista a la que debe ser citado.

Los trabajadores que deban ejecutar una o más de las medidas de apoyo, deben comenzarlas dentro de los dos días hábiles siguientes de notificados. Se excluye la denuncia penal, que debe ser presentada siempre dentro de las 24 horas siguientes, por la Dirección, Coordinador(a) de Convivencia Educativa y, en general, por cualquier docente o asistente de la educación que trabaje en el Colegio. La prioridad siempre será realizar la denuncia mediante conducto formal, vía asesor jurídico. En subsidio, deberá presentarla el/la Rector/a del Colegio, y luego, en orden de prelación, el Vicerrector de Formación e Identidad, el Coordinador(a) de Convivencia Educativa o cualquier docente o asistente de la educación.

5. Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento

- Cuando se active el protocolo, el Coordinador(a) de Convivencia Educativa, y todos quienes deban participar en el procedimiento, estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Si la vulneración de derechos proviene de personas distintas de los padres y/o apoderado del estudiante, se permitirá que el estudiante esté siempre acompañado por sus padres y/o apoderado.
- No se deberá exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No se interrogará ni indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización del estudiante.

6. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos

- Al estudiante afectado le beneficiarán las medidas de resguardo indicadas en el número 4 de este protocolo.
- A los estudiantes que se hayan visto involucrados en los hechos, como responsables de la acción de vulneración, se aplicarán las siguientes medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. **Plazo:** 30 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación de vulneración de derechos.

a) Medidas formativas:

- Redacción de carta-ensayo reflexionando sobre la situación, su responsabilidad y cómo debería actuar en lo sucesivo, en especial, frente a situaciones de la misma naturaleza.

b) Medidas pedagógicas:

- Aplicación de medidas disciplinarias, conforme a los procedimientos y reglas dispuestas en el RICE.

- Entrevista entre el o los estudiantes involucrados y su profesor jefe.
 - c) Medidas de apoyo psicosocial:
 - Observación y seguimiento de Inspectoría y Convivencia Escolar.
 - Apoyo indirecto o expreso de asesores de nivel.
- 7. Medidas de protección en caso que existan adultos involucrados en los hechos**
- **Medidas de protección en favor del estudiante afectado:** si hay un adulto involucrado en los hechos, se adoptarán una o más de las siguientes medidas de resguardo en favor del estudiante, siempre considerando las circunstancias y las posibilidades que tenga el Colegio:
 - a) Separación del responsable de las actividades que involucren la participación directa del estudiante afectado. **Plazo:** 2 días hábiles de recibida la denuncia o detectada la situación;
 - b) Inicio de investigación interna de carácter laboral para determinar responsabilidad laboral en los hechos. Al finalizar esta investigación, de ser necesario, se podrá sancionar al trabajador(a) **Plazo:** 30 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación.
 - c) Exhortación a colaborar en la resolución del conflicto. **Plazo:** 2 días hábiles de recibida la denuncia o detectada la situación.
 - d) Solicitar medidas voluntarias de reparación. **Plazo:** 7 días hábiles de recibida la denuncia o detectada la situación.

8. Descripción de etapas y acciones

Etapas	Acciones
Recepción de denuncia/detección de la situación	- Un miembro de la Comunidad Educativa denuncia o detecta una posible vulneración de derechos, informando al Encargado de Convivencia Escolar. Plazo: tan pronto le sea posible. - Encargado de Convivencia Escolar recibe relato escrito o levanta un acta, registrando la información disponible: Plazo: 2 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación.
Medidas con PMA	- Citar al apoderado: Plazo: 2 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación.. - Entrevistar al apoderado: Plazo: 5

	días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación., sin perjuicio de que la entrevista se pueda realizar posteriormente. - Solicitar compromiso al apoderado: Plazo: en el momento de la entrevista.
Medidas de resguardo con estudiante afectado	- Evaluación de la situación: Plazo: 2 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación.. - Comunicación de medidas de resguardo a trabajadores pertinentes: 2 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación. - Inicio de medidas de resguardo: 2 días hábiles desde notificados de la medida de resguardo por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
Medidas respecto de los estudiantes involucrados en los hechos	- Aplicación de medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y disciplinarias. Plazo: 30 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación. Si se debe aplicar Ley Aula segura, se deben aplicar los plazos de dicho procedimiento.
Término del procedimiento	- Ejecutadas las acciones previstas anteriormente, se entenderá terminado el procedimiento.

9. Procedimiento para presentar requerimiento de medida de protección

Todo funcionario que deba cumplir con su obligación de informar a los tribunales de Familia de hechos que puedan constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, seguirá el siguiente procedimiento:

1. Informará al Coordinador(a) de Convivencia Educativa;
2. El Coordinador(a) de Convivencia Educativa evaluará la situación. En caso de ser necesario, remitirá todos los antecedentes al asesor jurídico. Se considera medida de resguardo en favor del estudiante afectado.
3. El asesor jurídico deberá redactar el escrito de medida de protección.
4. El asesor jurídico deberá subir el escrito en la Oficina Judicial Virtual: www.oficinajudicialvirtual.cl

5. El asesor jurídico remitirá al Coordinador(a) de Convivencia Educativa el certificado de envío que emite la Oficina Judicial Virtual cuando se presenta un requerimiento de medida de protección.
6. El Coordinador(a) de Convivencia Educativa informará al funcionario que denunció o detectó la situación, dentro de los 5 días hábiles siguientes de reportada la situación.
7. Si el funcionario no es informado de la presentación de la medida de protección dentro del plazo de 5 días hábiles, podrá presentar directamente el requerimiento de medida de protección, mediante escrito subido a Oficina Judicial Virtual, incluyendo todos los datos de identificación del estudiante, su apoderado, padre o madre (nombres completos, RUN, domicilio, profesión u oficio, teléfono celular, correo electrónico), y un relato breve, preciso y objetivo de la situación detectada.

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

1. **Responsable de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en las etapas respectivas.**
 - El encargado de activar el protocolo es el Coordinador(a) de Convivencia Educativa.
 - El encargado de realizar las acciones descritas en el procedimiento es el Coordinador(a) de Convivencia Educativa, quien puede delegar una o más

tareas en los profesionales psicosociales de Convivencia Escolar, inspectores y/o asesores de nivel.

2. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos

- Los plazos de cada acción se informan en la descripción del procedimiento.

3. Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos.

- **Citar al apoderado a entrevista:** Cuando se presente una denuncia o se detecte una situación de agresión sexual que afecte a un estudiante se citará al apoderado. La forma de comunicación será llamada de teléfono o mensaje de correo electrónico. **Plazo:** 2 días hábiles siguientes de recibida la denuncia o detectada la situación de vulneración.
- **Entrevista con el apoderado:** se coordinará con el apoderado un día y hora para la entrevista. En dicha entrevista se informará al apoderado de la situación, y de las acciones realizadas por el Colegio. **Plazo:** el colegio debe citar para dentro de los 5 días hábiles siguientes de recibida la denuncia o detectada la situación de agresión sexual. Como la entrevista depende también de la disponibilidad del apoderado, la reunión podrá realizarse más allá de los 5 días hábiles siguientes.
- **Compromiso del apoderado e información a PMA:** el apoderado deberá comprometerse a informar al padre o madre del estudiante, o a su adulto responsable, de lo informado por el Colegio y las acciones que se seguirán. **Plazo:** en la entrevista en la que es informado de la situación.

4. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

- **Evaluación de la denuncia/situación:** El Coordinador(a) de Convivencia Educativa, una vez informado de la denuncia o detección de una agresión sexual, debe hacer una evaluación de los hechos, sin dejar registro escrito para favorecer la celeridad del proceso. **Plazo:** un día hábil.
- **Medidas de resguardo:** De su evaluación dependerán las medidas de resguardo adoptadas en favor del estudiante afectado, que pueden ser, una o más de las siguientes:
 - a) Apoyo pedagógico por parte del profesor jefe o Coordinación Académica, mediante revisión de evaluación, reagendamiento, si corresponde, y cualquier otra adecuación que sea pertinente conforme al Reglamento de Evaluación del Colegio.
 - b) Apoyo psicosocial del Equipo de Convivencia Educativa mediante entrevistas, observación, apoyo indirecto o expreso.
 - c) Derivación a Oficina Local de la Niñez mediante asesor jurídico, psicólogo o trabajador social.
 - d) Presentación de denuncia penal a través de asesor jurídico, dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, si los hechos pueden revestir el carácter de delito.

- e) Presentación de medida de protección ante el Tribunal de Familia a través de asesor jurídico. Para evaluar la presentación del requerimiento de medida de protección, el Colegio debe considerar el interés superior del estudiante, y las condiciones que pueda presentar la familia para ejecutar acciones directas en pos del resguardo y/o restitución de derechos del estudiante afectado.
- f) Derivación a constatar lesiones a CESFAM Emilio Shauflhauser de La Serena, ubicado en calle Colón 227, La Serena, número de contacto: [\(51\) 220 1087](tel:512201087) o bien, al recinto médico privado que informe la familia.

Plazo: El Coordinador(a) de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 2 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación, para evaluar y comunicar a los trabajadores pertinentes las medidas de apoyo dispuestas en favor del estudiante. Al apoderado le informará en la entrevista a la que debe ser citado.

Los trabajadores que deban ejecutar una o más de las medidas de apoyo, deben comenzarlas dentro de los dos días hábiles siguientes de notificados. Se excluye la denuncia penal, que debe ser presentada siempre dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, por el Director, Coordinador(a) de Convivencia Educativa y, en general, por cualquier docente o asistente de la educación que trabaje en el Colegio. La prioridad siempre será realizar la denuncia mediante conducto formal, vía asesor jurídico. En subsidio, deberá presentarla el/la Director/a del Colegio, y luego, en orden de prelación, el Vicerrector de Formación e Identidad, el Coordinador(a) de Convivencia Educativa o cualquier docente o asistente de la educación.

5. Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento

- Cuando se active el protocolo, el Coordinador(a) de Convivencia Educativa, y todos quienes deban participar en el procedimiento, estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Si la agresión sexual proviene de personas distintas de los padres y/o apoderado del estudiante, se permitirá que el estudiante esté siempre acompañado por sus padres y/o apoderado.
- No se deberá exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No se interrogará ni indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización del estudiante.

6. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos

- Al estudiante afectado le beneficiarán las medidas de resguardo indicadas en el número 4 de este protocolo.
- A los estudiantes que se hayan visto involucrados en los hechos, como responsables de la acción de vulneración, se aplicarán las siguientes medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial. **Plazo:** 30 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación de vulneración de derechos.

d) Medidas formativas:

- Redacción de carta-ensayo reflexionando sobre la situación, su responsabilidad y cómo debería actuar en lo sucesivo, en especial, frente a situaciones de la misma naturaleza.

- e) Medidas pedagógicas:
 - Aplicación de medidas disciplinarias, conforme a los procedimientos y reglas dispuestas en el RICE.
 - Entrevista entre el o los estudiantes involucrados y su profesor jefe.
- f) Medidas de apoyo psicosocial:
 - Observación y seguimiento de Inspectoría y Convivencia Escolar.
 - Apoyo indirecto o expreso de asesores de nivel.
 - Presentación de medida de protección en Tribunal de Familia, como niño, niña o adolescente que puede ser infractor de la Ley Penal.

8. Si existen adultos involucrados en los hechos:

- **Medidas de protección en favor del estudiante afectado:** si hay un adulto involucrado en los hechos, se adoptarán una o más de las siguientes medidas de resguardo en favor del estudiante:
 - e) Separación del responsable de las actividades que involucren la participación directa del estudiante afectado. **Plazo:** 2 días hábiles de recibida la denuncia o detectada la situación;
 - f) Inicio de investigación interna de carácter laboral para determinar responsabilidad laboral en los hechos. Al finalizar esta investigación, de ser necesario, se podrá sancionar al trabajador(a). **Plazo:** 30 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación para iniciar y resolver el caso).
 - g) Exhortación a colaborar en la resolución del conflicto. **Plazo:** 2 días hábiles de recibida la denuncia o detectada la situación.
 - h) Solicitar medidas voluntarias de reparación. **Plazo:** 7 días hábiles de recibida la denuncia o detectada la situación.

9. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada

- La Supereduc exige que, frente a hechos de connotación sexual que afecten a estudiante, se resguarde la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto de él o la responsable.
- Solo se comunicará quién es el denunciado, al propio denunciado, al apoderado y por su conducto, al padre, madre o adulto responsable del estudiante, en el momento de la entrevista.
- Solo una vez que la investigación esté afinada, se podrá informar la persona denunciada al resto de miembros de la comunidad educativa, y en caso que sea necesario.

10. Vías de información con la familia del afectado y la comunidad educativa

- Con la familia del estudiante afectado, el Colegio mantendrá comunicación mediante citaciones a entrevistas, con la periodicidad que requiera el caso, que no puede ser inferior a una cita cada dos meses, y por un tiempo máximo de 2 semestres desde conocida la situación. También se podrá comunicar con la familia mediante correo electrónico.
- Al resto de la comunidad educativa no se le informará de la situación denunciada o detectada, a fin de resguardar la identidad del estudiante afectado y de la

persona denunciada. Sin embargo, por la propia naturaleza de los hechos la situación es de conocimiento de otros miembros de la comunidad educativa, se informará al inicio y al término del procedimiento, las medidas adoptadas por el Colegio, resguardando la identidad de las personas involucradas.

11. Procedimiento de denuncia penal dentro de las 24 horas siguientes:

Todo funcionario que deba cumplir con su obligación de denunciar hechos que puedan constituir delito y que afecten a un estudiante, tan pronto lo advierta, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Informará al Coordinador(a) de Convivencia Educativa;
- El Coordinador(a) de Convivencia Educativa evaluará la situación. En caso de ser necesario, remitirá todos los antecedentes al asesor jurídico. Se considera medida de resguardo en favor del estudiante afectado.
- El asesor jurídico deberá redactar el escrito de medida de denuncia.
- El asesor jurídico deberá subir la denuncia a Fiscalía, mediante correo electrónico destinado al efecto: fl_laserena@minpublico.cl.
- 8. El asesor jurídico remitirá al Coordinador(a) de Convivencia Educativa el comprobante de envío de la denuncia mediante correo electrónico.
- 9. El Coordinador(a) de Convivencia Educativa informará al funcionario que denunció o detectó la situación, dentro de los 2 días hábiles siguientes de reportada la situación.
- 10. Si el funcionario no es informado de la presentación de la denuncia dentro del plazo de 2 días hábiles, podrá presentar directamente la denuncia, incluyendo todos los datos de identificación del estudiante, su apoderado, padre o madre (nombres completos, RUN, domicilio, profesión u oficio, teléfono celular, correo electrónico), un relato breve, preciso y objetivo de la situación detectada, y también, los datos de identificación de la persona responsable (nombres completos, RUN, domicilio, profesión u oficio, teléfono celular, correo electrónico). De tener evidencia disponible, deje adjuntarla a la denuncia.

11. Etapas y acciones que involucran el protocolo:

Etapas	Acciones
Recepción de denuncia/detección de la situación	- Un miembro de la Comunidad Educativa denuncia o detecta una posible vulneración de derechos, informando al Encargado de Convivencia Escolar. Plazo: tan pronto le sea posible. - Encargado de Convivencia Escolar recibe relato escrito o levanta un acta, registrando la información disponible: Plazo: 1 días hábil desde recibida la denuncia o detectada la situación.

Medidas con PMA	- Citar al apoderado: Plazo: 2 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación. - Entrevistar al apoderado: Plazo: 5 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación., sin perjuicio de que la entrevista se pueda realizar posteriormente. - Solicitar compromiso al apoderado: Plazo: en el momento de la entrevista.
Medidas de resguardo con estudiante afectado	- Evaluación de la situación: Plazo: 2 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación.. - Comunicación de medidas de resguardo a trabajadores pertinentes: 2 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación. - Inicio de medidas de resguardo: 2 días hábiles desde notificados de la medida de resguardo por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
Medidas respecto de los estudiantes involucrados en los hechos	- Aplicación de medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y disciplinarias. Plazo: 30 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación. Si se debe aplicar Ley Aula segura, se deben aplicar los plazos de dicho procedimiento.
Medidas de resguardo en caso que existe un adulto involucrado	- Separación del responsable de las actividades que involucren la participación directa del estudiante afectado. Plazo: 2 días hábiles de recibida la denuncia o detectada la situación; - Inicio de investigación interna de carácter laboral para determinar responsabilidad laboral en los hechos. Al finalizar esta investigación, de ser necesario, se podrá sancionar al trabajador(a). Plazo: 30 días

	hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación para iniciar y resolver el caso). - Exhortación a colaborar en la resolución del conflicto. Plazo: 2 días hábiles de recibida la denuncia o detectada la situación. - Solicitar medidas voluntarias de reparación. Plazo: 7 días hábiles de recibida la denuncia o detectada la situación.
Mantenimiento de comunicación con la familia y C.E.	- Comunicación y contacto con la familia: Plazo: por hasta 2 semestres. - Comunicación con C.E.: al finalizar la investigación interna escolar o laboral, según sea el caso.
Término del procedimiento	- Ejecutadas las acciones previstas anteriormente, se entenderá terminado el procedimiento.

Nº 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICO, MICROTRÁFICO, CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

El Colegio tiene la obligación de contar con un protocolo para abordar el consumo y/o porte de drogas, alcohol y tabaco en el establecimiento.

1. Responsable de la aplicación del protocolo

- Es el Coordinador(a) de Convivencia Educativa, quien puede delegar una o más acciones de este protocolo en el equipo de convivencia educativa, asesores y/o inspectores de nivel.
- Sobre las políticas, planes y otras acciones de prevención sobre el consumo y porte de tabaco, alcohol y drogas, será responsable Rectoría, con la colaboración de todos los trabajadores del Colegio (Convivencia

Escolar, asesor de nivel, servicio social, PIE, profesores jefes, docentes y asistentes de la educación).

2. Medidas formativas y de apoyo para el estudiante afectado y la C.E.

- Las medidas formativas y de apoyo que se aplicarán al estudiante que sea sorprendido consumiendo o portando tabaco, alcohol o drogas en el Colegio, o en sus inmediaciones, serán una o más de las siguientes medidas:
 - a) Apoyo pedagógico por parte del profesor jefe o Coordinación Académica, mediante revisión de evaluación, reagendamiento, si corresponde, y cualquier otra adecuación que sea pertinente conforme al Reglamento de Evaluación del Colegio.
 - b) Apoyo psicosocial del Equipo de Convivencia Educativa mediante entrevistas, observación, apoyo indirecto o expreso.
 - c) Derivación a Oficina Local de la Niñez mediante asesor jurídico, psicólogo o trabajador social.
 - d) Presentación de denuncia penal a través de asesor jurídico, dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, si los hechos pueden revestir el carácter de delito.
 - e) Presentación de medida de protección ante el Tribunal de Familia a través de asesor jurídico. Para evaluar la presentación del requerimiento de medida de protección, el Colegio debe considerar el interés superior del estudiante, y las condiciones que pueda presentar la familia para ejecutar acciones directas en pos del resguardo y/o restitución de derechos del estudiante afectado.
 - f) Derivación a SENDA, ubicado en calle Gabriel González Videla N° 2512, La Serena.
- En la aplicación de estas medidas, el Colegio deberá considerar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- Para el resto de la C.E. que haya sido espectadora de la situación, se aplicarán las siguientes medidas formativas y de apoyo:
 - a) Jornada educativa sobre los efectos y riesgo del consumo de sustancias, adaptados para los distintos niveles educativos.
 - b) Actividades grupales focalizadas para reflexionar sobre la importancia de un entorno libre de sustancias y la responsabilidad colectiva.
 - c) Entrevistas individuales con los estudiantes que lo necesiten.

4. Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte de tabaco, alcohol o drogas

- De ser la primera vez que se sorprende al estudiante, se citará al apoderado a una entrevista, para informar la situación y que pueda conversar con el estudiante, a fin de asegurar la interrupción de tales conductas. **Plazo:** dentro de los 2 días hábiles siguientes.
- De ser la primera vez, pero por una situación grave, como consumo excesivo de alcohol, o consumo de drogas, se citará al apoderado a una entrevista, para informar la situación y que pueda conversar con el estudiante. Asimismo, se presentará una medida de protección ante el Tribunal de Familia si la familia no tiene los recursos o apoyos

necesarios para restablecer los derechos del estudiante. **Plazo:** dentro de los 2 días hábiles siguientes.

- Frente a situaciones reiteradas, se deberá presentar siempre una medida de protección. También se deberá derivar a CESFAM o SENDA, o Tribunales de Familia para que pueda acceder a un programa de rehabilitación. **Plazo:** dentro de los 2 días hábiles siguientes.

5. Vías de comunicación con el apoderado o adulto responsable

- El establecimiento se comunicará con el apoderado o adulto responsable a través de los medios de comunicación oficial previstos en el RICE, y cuando sea necesario, mediante llamada telefónica o correo electrónico, citando a entrevista.
- La entrevista podrá ser presencial o por videoconferencia.
- En la entrevista, se espera que el apoderado pueda recibir retroalimentación, guiar y educar al estudiante, colaborando con las medidas aplicadas por el Colegio.

6. Resguardo de la identidad e intimidad del estudiante

- Cuando un estudiante sea sorprendido consumiendo tabaco, alcohol o drogas, las personas que ejecuten una o más acciones dentro de este protocolo, deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante, por ejemplo:
 - conducir al estudiante a un espacio privado lejos de la vista del resto de la comunidad educativa
 - retirar al grupo de estudiante que puedan observar la situación si el estudiante no puede ser retirado
- Se procurará que el apoderado, padre o madre se presente cuanto antes en el Colegio, para que pueda acompañar al estudiante.
- Se evitará la exposición del estudiante frente al resto de la comunidad educativa, y se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

7. Acciones y plazos para resolver la situación

- Como el consumo de drogas o alcohol en las dependencias del Colegio es una falta escolar, se iniciará una investigación interna para esclarecer la situación y aplicar medidas disciplinaria. **Plazo:** 3 días hábiles siguientes de conocida la situación.
- Se resolverá la situación, aplicando una medida disciplinaria si corresponde. **Plazo:** 30 días hábiles desde conocido el hecho. Con todo, siempre dentro de los plazos previstos según el tipo de procedimiento que se aplique: i) procedimiento regular; ii) procedimiento extraordinario; iii) ley aula segura. En los 3 casos, según las reglas previstas en el RICE.

8. Procesos de seguimiento, registro y trabajo con la red de instituciones de derivación

- Si el estudiante es derivado a una institución externa, pública o privada, los trabajadores del Colegio, por intermedio del Coordinador(a) de Convivencia Educativa, quedarán a disposición de las instituciones respectivas para coordinaciones, retroalimentaciones y entrega de información.
- En caso que haya un encuentro entre profesionales del Colegio y la institución respectiva, se levantará un acto de lo actuado, con fecha y firma de los participantes, al menos los del Colegio. Esta acta será archivada en Convivencia Escolar, junto al resto de antecedentes del estudiante.

9. Procedimiento que deben seguir los trabajadores del Colegio para denuncia penal

Todo funcionario que deba cumplir con su obligación de denunciar hechos que puedan constituir delito y que afecten a un estudiante, tan pronto lo advierta, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Informará al Coordinador(a) de Convivencia Educativa;
- El Coordinador(a) de Convivencia Educativa evaluará la situación. En caso de ser necesario, remitirá todos los antecedentes al asesor jurídico. Se considera medida de resguardo en favor del estudiante afectado.
- El asesor jurídico deberá redactar el escrito de denuncia.
- El asesor jurídico deberá subir la denuncia a Fiscalía, mediante correo electrónico destinado al efecto: fl_laserena@minpublico.cl.
- El asesor jurídico remitirá al Coordinador(a) de Convivencia Educativa el comprobante de envío de la denuncia mediante correo electrónico.
- El Coordinador(a) de Convivencia Educativa informará al funcionario que denunció o detectó la situación, dentro de los 2 días hábiles siguientes de reportada la situación.
- Si el funcionario no es informado de la presentación de la denuncia dentro del plazo de 2 días hábiles, podrá presentar directamente la denuncia, incluyendo todos los datos de identificación del estudiante, su apoderado, padre o madre (nombres completos, RUN, domicilio, profesión u oficio, teléfono celular, correo electrónico), un relato breve, preciso y objetivo de la situación detectada, y también, los datos de identificación de la persona responsable (nombres completos, RUN, domicilio, profesión u oficio, teléfono celular, correo electrónico).

10. Etapas y acciones del protocolo:

Etapa	Acción
Detección de la situación	Un miembro de la C.E. detecta o advierte el consumo, porte o tráfico de drogas, alcohol o tabaco e informa al Encargado de convivencia Escolar. Plazo: tan pronto sea posible.
Evaluación inicial	El Encargado de Convivencia Escolar evalúa la situación y registra la información relevante. Plazo: 1 día hábil desde la detección.
Resguardo de la identidad e intimidad	Proteger la intimidad del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, evitando su exposición frente a la comunidad educativa. Plazo: durante todo el procedimiento.
Denuncia penal	- Presentar denuncia penal si corresponde. Plazo: 24 horas siguientes.
Comunicación con el apoderado	- Se cita al apoderado para

	informar la situación y coordinar acciones. Plazo: 2 días hábiles desde la detección.
Medidas de apoyo para el estudiante	- Aplicar medidas de apoyo en favor del estudiante. Plazo: 2 días hábiles siguientes.
Investigación interna	- Se inicia investigación para esclarecer los hechos y determinar posibles medidas disciplinarias. Plazo: 3 días hábiles desde la detección.
Aplicación de medidas disciplinarias	- Aplicar sanciones según el RICE. Plazo: hasta 30 días hábiles.
Cierre del procedimiento	- Ejecutadas las medidas y acciones previstas, se da por finalizado el protocolo. Plazo: Al término de las acciones necesarias.

Nº 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo, tiene como finalidad establecer las normas generales de intervención, frente a accidentes escolares y/o enfermedad que pudiera sufrir algún estudiante del colegio Seminario Conciliar, al interior del establecimiento, durante actividades escolares fuera de él o en el traslado de la casa al colegio y viceversa.

1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este protocolo es contribuir a que la **atención** de aquellos estudiantes que hayan sufrido un accidente escolar o sientan malestar físico repentino durante su estadía en el colegio, sea **oportuna y eficiente**. Planteando para ello, **lineamientos de acción** concretos que permitan la **coordinación** de todos los recursos con los que el colegio cuenta (humanos y materiales), en pos del bienestar del alumnado.

2. DEFINICIONES:

2.1 ACCIDENTE ESCOLAR:

Entenderemos como Accidente Escolar (AE), a toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o durante el desarrollo de actividades escolares que, según su gravedad, traigan como consecuencia cualquier daño corporal en el estudiante.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que pueden sufrir estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la Educación Básica y/o Educación Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en nuestro Establecimiento Educacional.

2.2 CRUZ ROJA:

Es el lugar físico que sirve para recibir a los estudiantes que requieran de la intervención de su encargado. Es un espacio habilitado para prestar primeros auxilios y la estimación del estado de salud general del estudiante así como para realizar la derivación que se estime conveniente (al Servicio de Salud, al hogar o al aula). Para ello en este lugar existen los materiales mínimos para esta actividad. Entre ellos están camilla de exploración, tabla de inmovilización, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, vendas, gel frío-calor, etc.

2.3 MALESTAR FISICO:

Se entenderá como malestar físico a todo aquel síntoma que no permita al estudiante mantenerse en la actividad escolar correspondiente. Se habla de síntoma y no enfermedad porque la persona encargada de Cruz Roja no está capacitada para entregar diagnósticos ni prescripciones médicas.

2.4 FICHA DE SALUD ESCOLAR:

Documento a través del cual los PMA declaran al momento de la matrícula datos del estudiante tales como alergias, que medicamentos consume de manera permanente, si presenta alguna cardiopatía u otra enfermedad que fuera necesario consignar. También en ella se encuentran el nombre del apoderado y los teléfonos de contacto en caso de emergencia. Será deber del apoderado comunicar personal y oportunamente a la Asistente Social del Colegio, cualquier nueva información adicional a la entregada inicialmente al momento de la matrícula, para efectos de actualizar la Ficha de Salud.

3. HORARIO DE CRUZ ROJA:

La Cruz Roja permanece operativa de lunes a sábado entre los siguientes horarios:

Día	Horario
Lunes	8:00 a 17:00 Hrs.
Martes	8:00 a 17:00 Hrs.
Miércoles	8:00 a 17:00 Hrs.
Jueves	8:00 a 17:00 Hrs.
Viernes	8:00 a 13:30 Hrs.

3.1 En el horario de almuerzo de la encargada de Cruz Roja (13:00 a 14:00 horas) entre los días lunes y jueves, un inspector o asistente de la educación asumirá esta labor de ser necesario.

3.2 En las actividades extraprogramáticas que se realicen fuera del horario laboral de la encargada de Cruz Roja, la responsabilidad en caso de accidente o malestar por parte de un estudiante recaerá en el docente o monitor a cargo.

Procedimiento a seguir en casos de accidente o malestar durante actividades extraprogramáticas por parte de un estudiante:

- a) De inmediato detendrá la actividad que se encontraba realizando y solicitará a los demás estudiantes que permanezcan en el lugar.
- b) Asumirá la responsabilidad y ejecución de lo indicado en el Punto 5 de este protocolo. Sera responsabilidad del docente o monitor llevar a cabo los procedimientos establecidos, dependiendo de la estimación de gravedad del AE y/o sintomatología que el estudiante presente.
- c) El docente o monitor deberá informar al encargado de portería de la situación ocurrida, para que éste comunique telefónicamente a los apoderados de los estudiantes restantes que la actividad extraprogramática ha sido suspendida por motivos de fuerza mayor.

4. RESPONSABILIDADES:

4.1 Del Colegio:

Inspectoría General será la encargada de gestionar los accidentes escolares del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal.

El Encargado de Cruz Roja, el Inspector de sección o quien se encuentre en su reemplazo, deberá informar a los padres y apoderados del estudiante sobre la condición de malestar, síntoma o accidente que afecte la estabilidad física o psíquica del alumno. Es deber del colegio tener el registro asequible de los contactos de los padres y/o apoderados de todos los estudiantes del establecimiento.

Será deber del colegio contar con un registro visible de los centros asistenciales, redes hospitalarias especializadas o clínicas de salud más cercanas al establecimiento, para casos que requieran ser derivados a éstas. Además, contar con la nómina de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención para ser trasladados al centro de salud según corresponda.

Será el encargado de Cruz Roja del colegio quién levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiado de dicha atención.

El colegio siempre mantendrá a lo menos dos colaboradores (docentes y/o asistentes de la educación) capacitados para la prestación de primeros auxilios y generará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio.

Si el accidente escolar ocurre en las dependencias del establecimiento, será el colegio el responsable de tomar todas las providencias para que la atención del estudiante sea en forma oportuna y acorde al protocolo establecido. De igual manera, en caso de ser necesario, será el colegio el responsable del traslado del estudiante hacia el centro asistencial más cercano.

Si el accidente escolar ocurre fuera de las dependencias del colegio, pero dentro de las actividades correspondientes a la jornada escolar, registrará la misma responsabilidad para el colegio estipulada para AE dentro del establecimiento.

El colegio no se hace responsable por accidentes que tenga el estudiante fuera de la jornada escolar.

4.2 De los padres y apoderados:

Será deber de los padres y apoderados entregar información fidedigna y actualizada de cualquier inconveniente o malestar físico, enfermedad, alergia o trastorno que tenga el estudiante, al establecimiento. Esta información debe ser

entregada a la Asistente Social del Colegio con el propósito de que modifique la Ficha Escolar del estudiante.

Es obligación de los padres informar al colegio de los seguros privados que tiene el alumno en caso de sufrir algún AE que amerite derivarlo a algún centro asistencial.

De no reportar esta información de manera oportuna al colegio, no se hará responsable este último de las consecuencias que acarrea no haber sido informado a tiempo ante un eventual AE.

4.3 Sobre el uso de medicamentos:

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes. En el caso de alumnos que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, éstos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y apoderados. Será deber de los padres y apoderados informar a los asesores de nivel o colaboradores pertenecientes al programa de integración escolar del Colegio, sobre la condición del estudiante que requiere medicación bajo prescripción médica, con el propósito de que coordine las acciones necesarias para facilitar a los PMA el suministro de dichos medicamentos.

5. PROCEDIMIENTOS

Se debe diferenciar los procedimientos dependiendo de la estimación de gravedad del AE y/o sintomatología según el estado del estudiante.

5.1 En caso de enfermedad, síntoma o accidente menos graves y el estado de salud permita al estudiante volver a la sala de clases:

Se estimará que un accidente es de carácter leve cuando no comprometa la movilidad del alumno/a ni su reincorporación a clases. Mientras que serán catalogados como malestares leves, aquellos que no interfieran en el habitual desempeño del estudiante.

Procedimiento:

En el caso de los alumnos más pequeños (1° y 2° básico) deberán asistir a Cruz Roja acompañados de la asistente de su curso. Mientras que los alumnos mayores deberán acudir en compañía de un delegado de Cruz Roja.

El encargado atenderá al estudiante e informará a su apoderado de lo sucedido, con el propósito de que se encuentre en conocimiento de estos hechos.

5.2 En caso de accidentes leves y cuando el estudiante deba retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo:

Se estimará como un caso leve, cuando el alumno/a presente: vómitos, diarrea, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal o de cabeza, etc.

Procedimiento:

En los casos que el accidente requiera atención médica, la encargada de Cruz Roja, llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno/a al centro de salud o médico que estimen conveniente.

5.3 En caso de accidentes graves y casos de emergencia vital:

5.3.1 Casos de atención con traslado no urgente: Son las urgencias que requiere atención médica, pero admiten un periodo de tiempo para derivar al centro de atención pública para atención y evaluación.

Se considerarán entre estos casos a las siguientes situaciones: contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para determinar posibles fracturas, esguinces, fisuras, etc. Heridas inciso contusas que requieran de sutura, contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo que se requiere una evaluación dental, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.

Procedimientos:

Se atiende al estudiante en la Cruz Roja, donde se practicarán las primeras atenciones e inmediatamente se contactará al apoderado para que venga a recoger al alumno y trasladarlo al centro asistencial. En caso de no localizar al apoderado en un espacio de tiempo razonable, la encargada de cruz roja solicitará al inspector general y en su ausencia al inspector -del nivel que curse el estudiante- que gestione el traslado al Hospital de La Serena. El funcionario del Colegio que traslade al alumno, deberá acompañarlo hasta que se haga presente el padre y/o apoderado en el centro asistencial.

5.3.2 Casos de atención urgente o vital:

Son todos aquellos casos que requieren de atención médica inmediata, tales como: caídas del mismo nivel o de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos, paro cardio-respiratorio, crisis de asma, reacciones alérgicas, vómitos con presencia de sangre, hemorragias, etc.

Procedimientos:

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y llamar a la encargada de Cruz Roja para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias. La encargada de Cruz Roja solicitará al inspector general y en su ausencia al inspector -del nivel que curse el estudiante- que gestione la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento trasladado al Hospital de La Serena. En el caso de que no se haga presente la ambulancia (SAMU) solicitada y la situación lo amerite, el inspector general o el inspector que se encuentre a cargo, dispondrá de un medio de transporte para realizar el traslado del estudiante al centro hospitalario.

6. DATOS DE CENTROS ASISTENCIALES MÁS CERCANOS

- Consultorio Emilio Schaffhauser - servicio de emergencias
Cristóbal Colón 277, La Serena.

Para casos de atención urgente o vital:

- Hospital de La Serena - Unidad de Urgencia
Anfion Muñoz 673, La Serena

En caso de necesitar ayuda adicional, llamar al 131.

Nº 5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR PARA LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMÁTICAS

Procedimientos para estudiantes desde Primero Básico a Cuarto Medio.

1. Las clases de Educación Física, o Talleres deportivos extra programáticos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del docente o monitor a cargo del curso.
2. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Al inicio de la clase, el docente de Educación Física o Monitor del taller extra programático, deberá impartir las medidas de seguridad establecidas para la práctica segura de la actividad deportiva programada. Siendo dichas actividades -en el caso de los docentes- debidamente establecidas en la planificación correspondiente, según los Planes y Programas de cada curso, la cual deberá ser entregada en la UTP del nivel correspondiente al inicio de cada mes.
4. El docente de Educación Física o Monitor del taller extra programático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.) que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Los arcos de baby fútbol, aros de basquetbol con base deben permanecer en las áreas destinadas para su uso y con su respectivo sistema de anclaje o amarrado.
5. El Colegio ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos, por ejemplo los arcos de baby fútbol. El docente o monitor debe retirar el sistema de anclaje que aseguran los arcos y trasladarlos junto a un auxiliar a la cancha o patio donde según lo planificado se realizará la práctica, en ese lugar se vuelven a fijar según el sistema de seguridad determinado para el implemento.
6. Cuando finalice la actividad el mismo docente o monitor a cargo junto a un auxiliar debe regresar los arcos al área asignada, dejándolos asegurados según corresponda.

7. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres Extra-programáticos y recreativos.
8. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún estado, condición o conducta que exponga al estudiante a algún tipo de riesgo, el docente o monitor encargado deberá informar al Encargado de Extraescolar. En caso de no estar el Encargado de Extraescolar, se deberá informar al Inspector General.
9. El profesor de educación de física o monitor de talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá informar a los demás docentes del Depto. de Educación Física o al resto de Monitores de extraescolar, así como al encargado de extraescolar y/o Inspector General con el fin de inhabilitar inmediatamente las dependencias hasta que estas sean reparadas.
10. Por lo tanto, el profesor de educación física o monitor de talleres deportivos tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso.
11. Está estrictamente prohibido que los estudiantes del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos (Ej: arcos, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, taca taca, pilares de fierro, etc.)
12. En caso de accidente en los horarios de los docentes de Educación Física o monitores de extraescolar se actuará según el protocolo respectivo.
13. En caso de accidente leve fuera del establecimiento, el profesor o monitor a cargo deberá contactar al apoderado con el fin de ser informado. En situación de necesidad de traslado del estudiante al hospital, el docente o monitor será el encargado de llamar a una ambulancia, comunicar al apoderado y al encargado de extraescolar. Para tal efecto, el profesor o monitor debe asistir a los eventos deportivos externos con la nómina de los estudiantes y los teléfonos de contacto de sus apoderados.

Nº 6. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

- I. **Deberes y acciones del colegio con estudiantes en condiciones de maternidad o embarazo:**

1. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

El apoderado o tutor de la estudiante en condición de maternidad o embarazo debe informar al establecimiento dicha condición respaldada con un certificado médico. Por otra parte el establecimiento por ningún motivo hará discriminación hacia la estudiante respaldando su derecho a la educación, facilitando los tiempos y acciones para que permanezca en el establecimiento.

2. En caso de no haber estado en conocimiento previo, el colegio no es culpable frente a situaciones remediales establecidas en los reglamentos internos del colegio.

Personas responsables: Inspector General, UTP, Orientadora de nivel, Profesor(a) Jefe y de asignatura.

3. No discriminar a las estudiantes, mediante la sugerencia de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Personas responsables: Todo el personal del Establecimiento Educacional.

4. Mantener a la estudiante con los mismos bloques de horario y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente. Frente a situaciones donde se necesite la disminución de carga horaria será sólo porque el profesional médico de la estudiante lo indique necesario.

4.1 El procedimiento será:

- a) El apoderado debe presentar el documento médico a la asistente social indicando solicitud de reducción a los tiempos de la Jornada Escolar, debiendo quedar registro en la documentación establecida para tal efecto. Además, la asistente social orientará a la estudiante y su familia para que conozcan las redes de apoyo a las que pueden acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios.
- b) La asistente social informará a la orientadora de nivel con el propósito de que ésta derive la información a los docentes y asistentes de la educación pertinentes.
- c) UTP se encargará de optimizar el proceso de aprendizaje de la estudiante creando una carpeta con los contenidos de las asignaturas de las cuales se ausente. Esta carpeta será entregada a la estudiante o a su apoderado. Asimismo le será entregada recalendarización de las evaluaciones, con el propósito de facilitar y ayudarla en la continuidad de los estudios.
- d) En caso que la estudiante no se presente el día de la evaluación ya re agendada, se deberá hablar con UTP para generar una nueva fecha y así poder evaluar los contenidos. De igual forma la estudiante debe presentar las razones por las que no asistió a dicha citación a través de un certificado médico y/o comunicación dependiendo el motivo.

Persona responsable: Jefe de UTP, Profesores de asignatura, Asistente social, Apoderado.

5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

Personas responsables: Todo el personal del Establecimiento.

6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la

joven y el bebé. El Establecimiento tiene la responsabilidad de velar para que la estudiante logre estudiar durante el proceso de maternidad y/o embarazo entendiendo que es su derecho.

7. En el caso de que la estudiante no pueda asistir a clases, deberá respaldar sus inasistencias con un certificado médico.

7.1 El procedimiento será:

- a) El apoderado de la estudiante o tutor responsable, debe presentar el certificado médico que indique la postergación de la asistencia o retorno a clases. Dicho certificado debe ser entregado a la asistente social.
- b) La asistente social deberá informar sobre la postergación o reincorporación de la estudiante al Jefe de UTP y Orientadora del Nivel.
- c) En caso de que la estudiante este en proceso de gestación, y si el certificado así lo dice, ella podrá quedar como estudiante libre, debiendo presentarse a realizar evaluaciones cada cierto tiempo al colegio.
- d) Los profesores deberán entregar al Jefe de UTP un documento con los contenidos que se evaluarán en dichas evaluaciones.
- e) La asistente social deberá informar al apoderado sobre su responsabilidad en el proceso de aprendizaje de la estudiante, debiendo el apoderado velar para que la estudiante pueda acceder a estudiar, tener los contenidos, asistir a las pruebas agendadas o re agendadas, etc.
- f) Ante cualquier situación de necesidad educativa especial de la estudiante, el apoderado podrá solicitar entrevista con la Orientadora del Nivel, para que puedan acceder a ayudas pedagógicas.

Personas responsables: Asistente Social, Orientadora, Jefes de UTP, profesores de asignatura y apoderado.

8. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a:

8.1 Apoderado deberá informar con anticipación a la asistente social los días y horarios en que la estudiante deberá asistir a los controles médicos pre o post natales.

8.2 Inspectoría General deberá facilitar la salida de la estudiante para dichos controles.

8.3 La alumna asume la responsabilidad de recordar la autorización al Inspector General para salir a control médico.

Persona responsable: Asistente Social, Inspector General, Apoderado y Alumna.

9. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

Personas responsables: Asistente Social y Apoderados.

10. Permitirles hacer uso del seguro escolar.

Personas responsables: Asistente Social y Apoderado.

11. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

Se deja constancia que es obligación y responsabilidad del apoderado informar estas situaciones, las cuales deben quedar estipuladas en la entrevista con la asistente social y con el certificado médico adjunto. De no haber sido

informadas, el Colegio no se hace responsable de consecuencias que afecten a la salud de la estudiante y su gestación.

Persona responsable: asistente social y apoderado.

12. Permitirles asistir a la clase de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Ed. Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

El apoderado deberá entregar certificado médico a la asistente social, donde indique que la estudiante podrá realizar educación física en forma regular, de no ser así, el profesor de asignatura podrá evaluar a la estudiante en forma diferenciada la cual se informará mediante un documento escrito por el docente indicando forma de evaluación, fechas y contenidos.

Persona responsable: Asistente Social, Jefe de UTP, Profesor(a) Ed. Física, Apoderado.

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

El apoderado debe entregar al asistente social el certificado médico donde indique el periodo prenatal y postnatal para las estudiantes.

Por ninguna razón el establecimiento indicará fechas para no asistir más a clases, ya que eso es privar al derecho de educación a la estudiante.}

II. **Derechos del Colegio:**

El Colegio tiene derecho a tener información fidedigna y actualizada que le permita realizar el seguimiento y apoyo correspondiente según la necesidad de la estudiante.

III. **Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:**

1. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares. El apoderado deberá entregar apoyo a los compromisos pedagógicos de la estudiante.
2. La estudiante y/o apoderado debe presentar a la asistente social los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé. También debe justificar las inasistencias por problemas de salud -tanto del bebé como de la madre- con los respectivos certificados médicos.
3. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas. El apoderado deberá entregar al asistente social el certificado con la fecha de parto indicado por el médico. Fecha quedará registrada en el documento de la entrevista.

La asistente social informará a UTP y a la orientadora del nivel con el propósito de que la información sea adecuadamente distribuida entre los docentes.

Persona responsable: Apoderado, Asistente Social, Jefe de UTP y Orientadora de Nivel.

IV. **Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:**

1. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.

2. La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
4. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
5. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses). Dichos retiros del colegio sólo podrán ser realizados por el apoderado o tutor de la estudiante y en caso de no poder, se deberá dejar estipulado mediante entrevistas previas con la asistente social la modalidad del retiro de la estudiante para este propósito.

V. Deberes del estudiante en condición de progenitor:

1. Los estudiantes en condición de progenitores tendrán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno. En ese caso, el apoderado del estudiante deberá informar dicha situación a la asistente social. Quién retransmitirá la información a la Orientadora de Nivel con el propósito de que ésta la entregue a los docentes que le hacen clases y así él estudiante pueda cumplir con su rol paterno.
2. El estudiante tendrá todas las facilidades para participar tanto de los controles pre natales como post natales, así como estar presente en el nacimiento de su hijo o hija. Para ello el apoderado deberá solicitar las autorizaciones correspondientes a la asistente social del colegio.

Persona responsable: Apoderado y asistente social.

3. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar copia del carnet de salud o certificado médico correspondiente para acompañar a la madre. El apoderado deberá presentar a la asistente social el certificado que justifique la inasistencia. La asistente social informará a la orientadora del nivel para que entregue la información a los docentes que le imparten clases. De haber tenido evaluaciones, se reagendarán para que el estudiante pueda rendirlas.

Personas responsables: Asistente social, orientadora de nivel y apoderado.

VI. Derechos del estudiante en condición de progenitor:

1. El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el apoderado a través de la documentación médica respectiva)
2. El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

VII. Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad y/o paternidad:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante. El apoderado se entrevistará con la

asistente social para informar situación, la cual debe estar respaldada por un certificado médico.

2. La asistente social registrará la información en la ficha de la estudiante e informará a UTP y orientadora de nivel sobre la situación, los cuales distribuirán información e indicaciones entre los docentes del nivel.

Personas responsables: Apoderado, asistente social, jefe de UTP y orientadora de nivel.

3. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá entregar a la asistente social el certificado médico correspondiente. Además, deberá solicitar la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. La asistente social deberá informar a UTP con el propósito de que informe a los docentes de dicha situación con el propósito de recalendarizar las evaluaciones pendientes.

Persona responsable: Apoderado, asistente social y jefe de UTP.

4. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. El apoderado informará esta situación a la asistente social, el cual exigirá, si es necesario, el documento que certifique que dichos cambios son legales (Tribunales de Familia).
5. La asistente social informará de los cambios a orientadora de nivel, UTP e Inspectoría General.

Persona responsable: Apoderado y asistente social.

6. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado. Si es necesario se solicitará una carta de compromiso por parte del apoderado donde se manifieste su apoyo hacia la estudiante en todas las acciones que se realizan durante el proceso de pre o post natal.

VIII. Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad y/o paternidad:

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional con todas las acciones que se llevarán a cabo durante este proceso con el único fin de apoyar a que la estudiante logre terminar sus estudios.

IX. Redes de apoyo:

La Asistente Social orientará a los estudiantes y sus familias para que conozcan las redes de apoyo a las que pueden acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

1. Acudir al consultorio (CESFAM) respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
2. Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
3. Indicar al estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl

4. Indicar la/el estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

Nº 7. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

La normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extra-escolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Para cumplir con su propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a prevención de accidentes y seguridad en estos eventos.

Los viajes de estudio favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionada con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes, las ciencias, la historia y el medio ambiente en otros, en espacios distintos al aula.

La programación de toda actividad organizada por el Colegio, fuera del establecimiento escolar, debe considerar lo siguiente:

1. Autorización del apoderado otorgada por escrito, en un formato simple donde debe aparecer: nombre, Rut y firma del apoderado titular, actividad, lugar, fechas, horarios y responsable. Esta autorización se debe entregar en un plazo no menor a diez días antes de la fecha del viaje, salida pedagógica o gira de estudio. El estudiante que no cuente con referida autorización no podrá participar en la actividad. No obstante, el Colegio mantendrá su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
2. El Encargado de Extraescolar será quien velará por la existencia de una nómina del número de adultos responsables que asistan a la actividad. La cantidad de adultos debe ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes. Se establece como mínimo un adulto por cada curso respectivamente. La nómina recibida será remitida al Jefe de UTP del nivel correspondiente.
3. El responsable de la salida del curso o grupo de estudiantes (docente y/o monitor de extraescolar) deberá entregar por escrito, al Encargado de Extraescolar, el detalle de la planificación y medidas preventivas que se adoptaran durante la realización de la actividad. Entre estas medidas, se deberán considerar a lo menos:
 - a) Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
 - b) Entrega de hoja de ruta.
 - c) Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
 - d) Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
 - e) Nombre y dirección del establecimiento.

4. El colegio exige además como medidas de seguridad a los docentes responsables de la salida pedagógica, que porte consigo un botiquín de primeros auxilios y uno o más formularios de seguro escolar.
5. El responsable de la salida del curso o grupo de estudiantes debe entregar un detalle de las acciones que se adoptarán con posterioridad a la realización de la salida pedagógica, una vez que regrese al establecimiento, se deberán considerar a lo menos:
 - a) Pasar lista a los estudiantes que participaron en la salida pedagógica, con el propósito de asegurarse que todos han retornado al Colegio.
 - b) El docente se deberá asegurar –en los casos que corresponda- de entregar a los estudiantes a un adulto responsable.
 - c) Informar a los padres y/o apoderados cualquier incidente o novedad que haya ocurrido en el transcurso de la actividad.
 - d) Entregar informe de salida al Encargado de Extraescolar.
6. En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 - a. Información del Establecimiento.
 - b. Datos del Director.
 - c. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
 - d. Datos del profesor responsable y/o apoderado.
 - e. Autorización de los padres o apoderados firmada.
 - f. Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
 - g. Planificación Técnico-Pedagógica.
 - h. Objetivos transversales de la actividad.
 - i. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
 - j. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - k. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

Nº 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA Y/O CIBERACOSO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Definiciones

- Maltrato escolar: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.
- Acoso escolar o bullying: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición (artículo 16 B de la Ley General de Educación).
- Para considerar un comportamiento como acoso escolar deben concurrir los siguientes elementos:
 1. Una acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento, físico o psicológico, realizada por cualquier medio, incluidos los medios tecnológicos;
 2. Que la agresión u hostigamiento sea reiterado;
 3. Puede realizarse dentro o fuera del establecimiento educacional;
 4. Se realiza por estudiantes, en forma individual o colectiva, en contra de otro estudiante;
 5. Provoca en el estudiante afectado maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, o causa un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de un estudiante o el ignorar deliberadamente a un estudiante de forma colectiva, entre otros;
 6. Se considera la edad y condición del estudiante afectado.
- Ciberacoso: El ciberacoso es un tipo de maltrato, que ocurre junto con las formas tradicionales de acoso, por lo que se define desde el mismo marco del acoso tradicional y se entiende como la intimidación o agresión intencional y continua, infligida a través de medios electrónicos como computadores, teléfonos móviles,

internet u otros dispositivos electrónicos, y que implica un desbalance de poder entre quien agrede y la víctima.

2. Persona responsable de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan.

- El encargado de activar el protocolo es el Coordinador(a) de Convivencia Educativa.
- El encargado de realizar las acciones descritas en el procedimiento es el Coordinador(a) de Convivencia Educativa, quien puede delegar una o más tareas en los profesionales psicosociales de Convivencia Escolar, inspectores y/o asesores de nivel.

3. Los plazos para la resolución y pronunciamiento de los hechos

- Los plazos de cada acción se informan en la descripción del procedimiento.

4. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables del estudiante afectado

- **Citar al apoderado a entrevista:** si no es el apoderado quien presenta la denuncia, se citará al apoderado. La forma de comunicación será llamada de teléfono o mensaje de correo electrónico. **Plazo:** 2 días hábiles desde detectada la situación.
- **Entrevista con el apoderado:** se coordinará con el apoderado un día y hora para la entrevista. En dicha entrevista se informará al apoderado de la situación, y de las acciones realizadas por el Colegio. **Plazo:** El colegio debe citar para dentro de los 5 días hábiles siguientes de detectada la situación. Como la entrevista depende también de la disponibilidad del apoderado, la reunión podrá realizarse más allá de los 5 días hábiles siguientes.
- **Compromiso del apoderado e información a PMA:** el apoderado deberá comprometerse a informar al padre o madre del estudiante, o a su adulto responsable, de lo informado por el Colegio y las acciones que se seguirán. **Plazo:** en el la entrevista en la que es informado de la situación.

5. Medidas de resguardo en favor del estudiante afectado

- **Evaluación de la denuncia/situación:** El Coordinador(a) de Convivencia Educativa, una vez informado de la denuncia o detección, debe hacer una evaluación de los hechos, sin dejar registro escrito para favorecer la celeridad del proceso. **Plazo:** dos días hábiles.
- **Medidas de resguardo:** De su evaluación dependerán las medidas de resguardo adoptadas en favor del estudiante afectado, que pueden ser, una o más de las siguientes:
 - g) Apoyo pedagógico por parte del profesor jefe o Coordinación Académica, mediante revisión de evaluación, reagendamiento, si corresponde, y cualquier otra adecuación que sea pertinente conforme al Reglamento de Evaluación del Colegio.
 - h) Apoyo psicosocial del Equipo de Convivencia Educativa mediante entrevistas, observación, apoyo indirecto o expreso.
 - i) Derivación a Oficina Local de la Niñez mediante asesor jurídico, psicólogo o trabajador social.
 - j) Presentación de denuncia penal a través de asesor jurídico, dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, si los hechos pueden revestir el carácter de delito.
 - k) Presentación de medida de protección ante el Tribunal de Familia a través de asesor jurídico. Para evaluar la presentación del requerimiento

de medida de protección, el Colegio debe considerar el interés superior del estudiante, y las condiciones que pueda presentar la familia para ejecutar acciones directas en pos del resguardo y/o restitución de derechos del estudiante afectado.

- I) Derivación a constatar lesiones a CESFAM Emilio Shauflhauser de La Serena, ubicado en calle Colón 227, La Serena, número de contacto: [\(51\) 220 1087](tel:512201087) o bien, al recinto médico privado que informe la familia.

Plazo: El Coordinador(a) de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 2 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación, para evaluar y comunicar a los trabajadores pertinentes las medidas de apoyo dispuestas en favor del estudiante. Al apoderado le informará en la entrevista a la que debe ser citado.

Los trabajadores que deban ejecutar una o más de las medidas de apoyo, deben comenzarlas dentro de los dos días hábiles siguientes de notificados. Se excluye la denuncia penal, que debe ser presentada siempre dentro de las 24 horas siguientes, por el Director, Coordinador(a) de Convivencia Educativa y, en general, por cualquier docente o asistente de la educación que trabaje en el Colegio. La prioridad siempre será realizar la denuncia mediante conducto formal, vía asesor jurídico. En subsidio, deberá presentarla el/la Director/a del Colegio, y luego, en orden de prelación, el Vicerrector de Formación e Identidad, el Coordinador(a) de Convivencia Educativa o cualquier docente o asistente de la educación.

6. Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento

- Cuando se active el protocolo, el Coordinador(a) de Convivencia Educativa, y todos quienes deban participar en el procedimiento, estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Frente a una situación de violencia escolar, se permitirá que el estudiante afectado esté siempre acompañado por sus padres y/o apoderado.
- No se deberá exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No se interrogará ni indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización del estudiante.

7. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes involucrados en los hechos

- Al estudiante afectado le beneficiarán las medidas de resguardo indicadas en el número 4 de este protocolo.
- A los estudiantes que se hayan visto involucrados en los hechos, como responsables de la acción de maltrato escolar o acoso escolar, presencial o ciberbullying, se aplicarán las siguientes medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y medidas disciplinarias. **Plazo:** 30 días hábiles desde recibida la denuncia o detectada la situación de vulneración de derechos.

a) Medidas formativas:

- Redacción de carta-ensayo reflexionando sobre la situación, su responsabilidad y cómo debería actuar en lo sucesivo, en especial, frente a situaciones de la misma naturaleza.

b) Medidas pedagógicas:

- Entrevista entre el o los estudiantes involucrados y su profesor jefe.

c) Medidas de apoyo psicosocial:

- Observación y seguimiento de Inspectoría y Convivencia Escolar.
- Apoyo indirecto o expreso de asesores de nivel.
- d) Medidas disciplinarias:
 - Aplicación de medidas disciplinarias, conforme a los procedimientos y reglas dispuestas en el RICE.

8. Medidas protectoras en caso que existan adultos involucrados en los hechos

- Si hay involucrado un adulto (docente o asistente de la educación) en una situación de maltrato o violencia escolar, se iniciará una investigación laboral para esclarecer la situación y resolver el conflicto, absolviendo o sancionando al trabajador. **Plazo:** 30 días hábiles.
- Si el adulto es un apoderado, padre, madre o adulto responsable, se iniciará una investigación escolar, conforme al RICE, para esclarecer la situación y resolver el conflicto, absolviendo o sancionando al apoderado. **Plazo:** 30 días hábiles.

9. Procedimiento para poner en conocimiento del Tribunal de Familia vulneración de derechos

- Es deber de todo funcionario del Colegio poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.
- Todo funcionario que deba cumplir con su obligación de informar a los tribunales de Familia de hechos que puedan constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, seguirá el siguiente procedimiento:
- Informará al Coordinador(a) de Convivencia Educativa;
- El Coordinador(a) de Convivencia Educativa evaluará la situación. En caso de ser necesario, remitirá todos los antecedentes al asesor jurídico. Se considera medida de resguardo en favor del estudiante afectado.
- El asesor jurídico deberá redactar el escrito de medida de protección.
- El asesor jurídico deberá subir el escrito en la Oficina Judicial Virtual: www.oficinajudicialvirtual.cl
- El asesor jurídico remitirá al Coordinador(a) de Convivencia Educativa el certificado de envío que emite la Oficina Judicial Virtual cuando se presenta un requerimiento de medida de protección.
- El Coordinador(a) de Convivencia Educativa informará al funcionario que denunció o detectó la situación, dentro de los 5 días hábiles siguientes de reportada la situación.
- Si el funcionario no es informado de la presentación de la medida de protección dentro del plazo de 5 días hábiles, podrá presentar directamente el requerimiento de medida de protección, mediante escrito subido a Oficina Judicial Virtual, incluyendo todos los datos de identificación del estudiante, su apoderado, padre o madre (nombres completos, RUN, domicilio, profesión u oficio, teléfono celular, correo electrónico), y un relato breve, preciso y objetivo de la situación detectada.

10. Procedimiento para presentar denuncia penal

Todo funcionario que deba cumplir con su obligación de denunciar hechos que puedan constituir delito y que afecten a un estudiante, tan pronto lo advierta, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Informará al Coordinador(a) de Convivencia Educativa;
- El Coordinador(a) de Convivencia Educativa evaluará la situación. En caso de ser necesario, remitirá todos los antecedentes al asesor jurídico. Se considera medida de resguardo en favor del estudiante afectado.
- El asesor jurídico deberá redactar el escrito de medida de denuncia.
- El asesor jurídico deberá subir la denuncia a Fiscalía, mediante correo electrónico destinado al efecto: fl_laserena@minpublico.cl.
- El asesor jurídico remitirá al Coordinador(a) de Convivencia Educativa el comprobante de envío de la denuncia mediante correo electrónico.
- El Coordinador(a) de Convivencia Educativa informará al funcionario que denunció o detectó la situación, dentro de los 2 días hábiles siguientes de reportada la situación.
- Si el funcionario no es informado de la presentación de la denuncia dentro del plazo de 2 días hábiles, podrá presentar directamente la denuncia, incluyendo todos los datos de identificación del estudiante, su apoderado, padre o madre (nombres completos, RUN, domicilio, profesión u oficio, teléfono celular, correo electrónico), un relato breve, preciso y objetivo de la situación detectada, y también, los datos de identificación de la persona responsable (nombres completos, RUN, domicilio, profesión u oficio, teléfono celular, correo electrónico). De tener evidencia disponible, deje adjuntarla a la denuncia.

11. Etapas y acciones del procedimiento

Etapa	Acciones
Detección de la situación	Un miembro de la C.E. detecta o advierte maltrato, acoso, violencia o ciberacoso e informa al Encargado de Convivencia Escolar. Plazo: tan pronto sea posible.
Evaluación inicial:	El Encargado de Convivencia Escolar evalúa la situación y registra la información relevante. Plazo: 2 días hábiles desde la detección.
Comunicación con el apoderado:	- Citar al apoderado si no presentó la denuncia. Plazo: 2 días hábiles siguientes. - Coordinar y realizar entrevista para informar la situación y medidas a seguir. Plazo: Hasta 5 días hábiles.
Medidas de resguardo para el estudiante afectado	- Evaluación de la situación. Plazo: 2 días hábiles. - Implementación de medidas pedagógicas, psicosociales: Plazo: 2 días hábiles.
Denuncia penal:	- Presentación de denuncia penal. Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes. - Informar a quien reportó la situación: Plazo: 5 días hábiles.

Requerimiento de medida de protección	- Presentación de medida de protección. Plazo: 2 días hábiles. - Informar a quien reportó la situación. Plazo: 5 días hábiles.
Aplicación de medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y medidas disciplinarias:	- Aplicar medidas pedagógicas, psicosociales y formativas. Plazo: 30 días hábiles. - Aplicar medidas disciplinarias según RICE. Plazo: 30 días hábiles. En su caso, plazos de Ley Aula Segura.
Medidas protectoras frente a adultos involucrados	- Si es docente o asistente de la educación, iniciar investigación laboral y resolver. Plazo: 30 días hábiles. - Si es apoderado, padre, madre o adulto responsable, iniciar investigación escolar y resolver. Plazo: 30 días hábiles. En su caso, plazos de Ley Aula Segura.
Resguardo de la identidad e intimidad del estudiante	- Proteger la intimidad del estudiante afectado. Plazo: durante todo el procedimiento.
Seguimiento y cierre del caso	- Monitorear la implementación de las medidas. Plazo: máximo 2 semestres. - Cerrar el caso. Plazo: una vez ejecutadas todas las acciones.

Nº9. ORIENTACIONES PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Con el objetivo de garantizar el Derecho a la Educación para niños, niñas y adolescentes a lo largo de su trayectoria escolar, el Colegio Seminario Conciliar establece un procedimiento en respuesta a la resolución exenta N° 812, emitida el 21 de diciembre de 2021 por la Superintendencia de Educación. Este procedimiento busca atender las necesidades y diversidades personales y colectivas de los estudiantes, fortaleciendo espacios seguros y respetuosos que promuevan su desarrollo integral.

- A. Para tales efectos, se considerarán aspectos conceptuales proporcionados por el Ministerio de Educación de Chile, que permitan establecer una definición común dentro de la comunidad educativa.

1. **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 como base a las diferencias biológicas.
2. **Identidad de género:** convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
3. **Expresión de género:** manifestación externa del género de las persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
4. **Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas tradicionalmente asociadas con el sexto verificado en el acta de inscripción de nacimiento. En el presente documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. *Se entenderá como “Trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.*

B. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.

1. Podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género; padre, madre, tutor legal, apoderado como también el o la estudiante que posean la edad requerida en la legislación nacional para hacer la solicitud de manera autónoma.
2. Dicha acción deberá ser solicitada mediante entrevista con Rectoría, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo de 5 días hábiles, dejando registro, acuerdos y medidas sostenidas en la entrevista, documentación firmada por las partes involucradas.
3. Importante destacar que, toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante.
4. Obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa:

Las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el o la estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Sera disposición del Vicerrector de Formación e Identidad conformar una comisión de profesionales, para coordinar acciones y medidas a implementar para el cumplimiento del resguardo del interés superior del estudiante, la cual estará conformada por; coordinador(a) de convivencia educativa, dupla psicosocial, orientador del ciclo y profesor(a) jefe. Dicha comisión sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles, quienes velaran por el cumplimiento y modificaciones necesarias para otorgar un

ambiente propicio para el desarrollo de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

C. Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar la institución educativa en caso de niños y estudiantes trans:

1. **Apoyo al estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el estudiante y su familia, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como reuniones regulares, utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.
3. **Uso de nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante que posean la edad requerida en la legislación nacional para hacer la solicitud de manera autónoma. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales de establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regular esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o 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.

5. **Presentación personal:** El niño, niña o 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. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.
6. **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a 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 de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

Nº 10. PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

1.- Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo incorporar al Reglamento Interno del colegio, respuestas a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los estudiantes, desde un enfoque preventivo y de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa una respuesta favorable al manejo que los adultos realizan con los estudiantes y que por la intensidad de la DEC podría llegar a ocasionar daño emocional y/o físico significativo al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. El abordaje desde la prevención e intervención en las diferentes etapas incorpora el criterio y la participación de la familia, considerando su realidad.

Este protocolo de acción se enmarca en la Ley General de Educación (2009), principalmente señalando que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en:

- Ley de Inclusión Escolar (2015).
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 195, ratificada por Chile en 1990).
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008).
- Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos y en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en:

- e) Decreto 170 del 2009.
- f) Decreto 83 del 2015.
- g) Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008).
- h) Orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión.
- i) Política de Convivencia Escolar.

2.- Consideraciones generales.

En el marco de este documento se entiende por:

1.- Desregulación Emocional y Conductual: La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, lo que se percibe externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

2.- Regulación Emocional: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente, gestionando el propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento.

3.- Contención: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

4.- Ansiedad: aparición temporal y aislada de miedo o malestar intenso que forma parte de la experiencia humana normal.

En una desregulación emocional y conductual, es importante considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante como podrían ser, Condición del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), Trastorno de Ansiedad, Depresión, entre otros. Si no que, **factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC**, en niños y jóvenes con mayor vulnerabilidad social, incluyendo el comportamiento de los adultos.

Los criterios y medidas de este protocolo se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas los que requerirán ser revisados y ajustados en algunos casos, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante y considerando la temática que aborda este documento.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el Autismo), sino, que teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, se tomarán las mejores acciones formativas que correspondan implementar en cada caso.

3.- Prevención.

Para dar respuesta al objetivo del presente protocolo en el ámbito de la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual, se abordarán los siguientes puntos.

1.- Conocer a los estudiantes, es importante identificar a aquellos estudiantes que por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, podrían ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo, estudiantes con Trastorno de Espectro Autista, niños y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, Trastornos del control de impulsos, Trastorno de déficit atencional con hiperactividad/ impulsividad y estudiantes con abstinencia al alcohol, entre otros.

2.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas, prestando atención a indicadores emocionales como: tensión, ansiedad, temor, ira, frustración. Los signos y señales de alarma que preceden una eventual DEC, varían de una persona a otra, siendo importante conocer y observar a los estudiantes, construyendo vínculos con ellos. Es importante evitar cambios repentinos en actividades y rutinas, tanto dentro como fuera de la clase; anticipar los cambios y estar atentos a conflictos en el aula.

3.- Reconocer los elementos del entorno que preceden a una DEC, desde la prevención se debe estar atento a factores que preceden una desregulación en el ámbito escolar o en otros ámbitos de la vida diaria. Uno de los factores externos y comúnmente asociado a DEC son los trastornos del sueño, por lo que se hace importante la comunicación con la familia.

Existen factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social, como sobrecarga de estímulos (ruidos, colores, exceso de materiales o decoraciones) o cambios que surgen en la rutina las cuales se deben informar y anticipar, dificultades de comprensión donde es necesario ajustar el lenguaje, expresión adecuada de emociones y sentimientos, participación de actividades grupales, entre otros.

4.- Acciones de prevención en el establecimiento.

a) Entrevista inicial para estudiantes de 1° básico en el proceso de matrícula, solicitando información referente a necesidades generales presentadas por los estudiantes o evaluaciones e intervenciones de profesionales externos, que permitan hacer un panorama inicial de apoyos especializados requeridos. Dicha acción la realiza personal del programa de integración escolar en coordinación con encargada de inclusión y convivencia escolar.

b) En la primera entrevista con los padres, madres y/o apoderados recogerán información relevante y oportuna que pueda dar cuenta si existen factores o antecedentes que puedan desencadenar desregulaciones en el estudiante. Para ello, se aplicará el Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) para abordarlas e intervenir considerando las acciones descritas en este mismo protocolo. El registro

queda en archivo físico y digital y es compartida con el equipo de trabajo correspondiente.

c) Es deber del apoderado solicitar entrevista con el establecimiento para informar oportunamente la presencia de una necesidad educativa, cualquier cambio y/o modificación en las indicaciones entregadas por los médicos y/o especialistas tratantes. En cuanto se conozca el diagnóstico del estudiante, se considera un plazo de 2 semanas para la entrevista, elaboración y disponibilidad del PAEC respectivo.

d) Al finalizar cada año escolar se realiza un informe de traspaso de curso que contiene descripción general de características y necesidades del grupo curso y de aquellos estudiantes que requieren de apoyos e intervenciones mayormente individualizadas y especializadas. Este informe está a cargo de convivencia escolar, profesores y profesionales del equipo de aula que intervienen. Debe ser enviado a todos los profesores que trabajarán en el curso correspondiente.

4. Acciones de intervención y contención ante desregulación emocional y conductual

Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

1.- Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

- e) Frente a situaciones de desregulación comunes y/o generales de cualquier estudiante, la primera intervención y/o contención debe generarse con los profesionales y asistentes que se encuentren dentro de la sala de clases en ese momento.
- f) Recibir atención y monitoreo de un adulto quien deberá mantener siempre la calma y el control de la situación dentro de la sala de clases hasta que se logre restablecer su estado inicial permitiendo objetos de apego o elementos externos de regulación. A su vez, se puede iniciar modificando la actividad, es decir, cambiar el foco de atención; proponer actividades lúdicas tales como dibujos, laberintos, actividades manuales como modelaje en plastilina, sopas de letras, juegos de bloques, desafíos cognitivos dependiendo del rango etario y curso, además de permitir que utilice otras formas o materiales para lograr el mismo objetivo.
- g) El plazo que se contempla para esta etapa consta de 10 a 15 minutos y la periodicidad de las acciones a aplicar dependerá del nivel de desregulación del estudiante.
- h) Permitir salir un tiempo estimado de 10 a 15 minutos a un lugar previamente acordado y disponible para la contención emocional del estudiante según disponibilidad (inspectoría, biblioteca, sala CRA, salas de PIE, cancha), facilitando el manejo de la ansiedad y de la autorregulación emocional, **acompañado de un encargado** (psicólogas, educadoras diferenciales y/o terapeuta ocupacional). Este lugar cuenta con una batería de materiales y recursos a disposición del encargado de realizar el acompañamiento y contención.

- i) La persona que acompaña fuera del aula, debe **iniciar contención emocional-verbal**, esto es, mediar verbalmente en un tono que busque sintonizar con la emoción del estudiante, buscando transmitir tranquilidad y comprensión de lo ocurrido, mostrándose disponible al diálogo y en actitud de escucha activa, respetando los tiempos del estudiante respecto a la expresividad de la situación en curso, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que sucede, o dibujar la situación que le provocó la desregulación.
- j) En todos los casos se entregará más de una alternativa, de manera que el estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente se solicitará al adulto que presencié al estudiante en su estado previo a la desregulación, los antecedentes que permitan conocer la situación desencadenante en el aula y sean un aporte al manejo e intervención profesional.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

Esta etapa indica por parte del estudiante una no respuesta a la comunicación verbal y gestual o intervenciones de terceros, aumentando la agitación motora y no logrando conectar con el entorno de manera adecuada. Es importante “acompañar” sin interferir de manera invasiva, ofreciendo soluciones o pidiendo que realice algún ejercicio, considerando que, en esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno. Esta etapa contempla una duración de 20 a 30 minutos y con una periodicidad de dos a tres veces.

- k) Frente a este tipo de desregulaciones las personas que se encuentran dentro de la sala de clases deben dar aviso de inmediato, mediante llamada o mensajería instantánea, a las personas encargadas de realizar la contención fuera de la sala de clases (psicólogas, profesionales PIE, asesoras de nivel, inspectores).
- l) Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma al estudiante o regulación sensorio motriz (sala sensorial, aula recursos PIE, biblioteca CRA, cruz roja o inspectoría).
- m) Permitir al estudiante, cuando la intensidad vaya cediendo la expresión de lo que sucede o de cómo se siente ofreciendo un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido, validando sus emociones y reconociendo las emociones de otros.
- n) En esta etapa idealmente deben participar dos adultos cada uno con funciones distintas:

Encargado de la situación: rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Este rol lo podrán realizar las psicólogas, profesionales PIE, asesoras de nivel, inspectores.

Acompañante: dentro del aula, el acompañante permanecerá en el interior del espacio junto al estudiante y encargado de la situación, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente, más bien observando la situación. Este rol lo podrán realizar las psicólogas, profesionales PIE, asesoras de nivel, inspectores.

Luego, fuera del aula, el acompañante permanecerá fuera del lugar en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono a directivos u otros).

Para evitar aglomeraciones de personas observando el procedimiento y que de forma directa o indirecta afecten el proceso, se debe tener presente que las únicas personas que pueden intervenir, a menos que soliciten algún apoyo, es el encargado y acompañante del estudiante con DEC.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño o joven para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se utilizará **solo en caso de extremo riesgo** para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. La realización se efectuará **por un profesional a cargo capacitado (psicólogas o terapeuta ocupacional)** que maneje las técnicas, por ejemplo: acción de mecedora, abrazo profundo. Los pasos a seguir son los siguientes:

- o) Contener físicamente (abrazar o sujetar) mientras transcurre la crisis en caso de agresividad o intento de autoagresión. Será necesaria la intervención de dos o tres personas (dependiendo del lugar donde se origine la crisis de agresividad), en este caso psicólogas, asesoras de nivel, profesionales del PIE y/o inspectores. Se contará siempre con, a lo menos, un testigo presencial en este momento de aplicación del protocolo.
- p) El responsable de solicitar la presencia del apoderado del estudiante, por medio de un llamado telefónico, será el Coordinador(a) de Convivencia Educativa. En su ausencia, ésta tarea le corresponderá a las asesoras de nivel y/o coordinadora PIE, para que haga el retiro de éste. El establecimiento certificará la referida asistencia del PMA a través del certificado de asistencia. El contacto telefónico deberá realizarse dentro de los primeros 15 minutos de iniciada la Etapa 3. De no obtener respuesta, se reintentará a los 5 minutos por la misma vía o vía alternativa registrada en el PAEC.
- q) Los encargados de registrar la situación en la bitácora serán en forma conjunta psicólogas, terapeutas, asesoras de nivel, inspectores), quienes deberán hacer llegar al encargado de convivencia la bitácora DEC de forma física y/o vía correo electrónico, con el relato de lo sucedido que contenga detalles del mismo y de su participación.
- r) En un plazo de 48 horas hábiles, la coordinadora del PIE o asesoras de nivel citará a entrevista formal al PMA para notificar de manera oportuna sobre la situación crítica dejando registro en la hoja de entrevista.
- s) En caso que existan agresiones físicas hacia algún miembro de la comunidad educativa el colegio procederá a la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos establecidos en el mismo.
- t) Se activará el protocolo de accidente escolar (pág. 118 del RICE) cuando el o la estudiante se auto agrede, presente daños físicos o malestar evidente. Para ello,

se entregará el documento oficial de accidente escolar al PMA al momento de su retiro.

- u) La presencia del apoderado será obligatoria cuando: a) Se alcance la Etapa 3 del presente protocolo; b) Sea necesaria la contención física del estudiante; c) Se active el protocolo de accidente escolar; o d) El estudiante deba ser trasladado a un centro asistencial.

4.- Acciones de seguimiento y evaluación:

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren tratamiento médico y/o de otros especialistas, con un plazo mínimo de 2 semanas desde la fecha desde la desregulación informada, realizando un seguimiento y monitoreo periódico (cada 15 días), con registro en hoja de entrevista.

5. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de DEC en el establecimiento.

Esta etapa estará a cargo de profesionales especialistas (psicólogas, asesoras de nivel, integrantes del programa de integración escolar) y será abordada en tres ámbitos.

1.- Reparación individual

Tras la presencia de un episodio se abordará al estudiante que tuvo la DEC, demostrando afecto y comprensión, haciéndole saber que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación, solucionarla y evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos en conjunto (ajustados a su edad y nivel de desarrollo), informando que existen profesionales de apoyo que lo ayudarán a poner en práctica los acuerdos tomados.

Se apoyará la toma de conciencia en relación a los derechos y deberes de todos los estudiantes y en caso de existir destrozos u ofensas el estudiante se responsabilizará y debe ofrecer disculpas, ordenar el espacio, reponer objetos dañados, conforme a las normas de convivencia en el aula y colegio.

2.- Reparación grupal.

La reparación a terceros, se realizará en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, incluyendo dentro del ámbito de reparación al curso, docente o cualquier persona que se vincule con la situación ocurrida, ya que es importante mencionar que, no sólo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso, también requiere contención y reparación.

Se apoyará en intervenciones grupales directas a las personas involucradas, abordando el reconocimiento y manejo adecuado de sentimientos, emociones y analizando la necesidad de mejora y desarrollo de habilidades alternativas que permitan que estas situaciones idealmente no vuelvan a ocurrir.

3.- Reparación familiar.

La reparación a nivel familiar consistirá principalmente en informar a los apoderados mediante plataforma del colegio o vía correo electrónico, la situación ocurrida y las estrategias que utilizó el colegio bajo los protocolos establecidos para abordar dicha situación o DEC, a nivel de grupo curso.

Las acciones anteriores serán realizadas, según el tiempo (hora) en que ocurrió la situación, priorizando que sea el mismo día.

ANEXO 1

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).

(El presente documento deberá ser llenado siempre que sea utilizada la etapa 2 y 3 del presente protocolo).

1. Contexto Inmediato.

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio ____/ Hora de término ____.

Lugar donde se encontraba el estudiante cuando se produce la DEC:

_____.

La actividad que realizaba el estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar: ____.

2. Identificación del NNA:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Líder:

3. Identificación de profesionales del establecimiento designados para la intervención:

Nombre	Rol que desempeña en la intervención
1.	Encargado
2.	Acompañante

4. Identificación de apoderado/a y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

5. Tipo de incidente de Desregulación observado, marque con X según corresponda:

- ☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ ropa
☐ Gritos/ agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro _____.

6. Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, aumento de la DEC, con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo/ o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/ o terceros, con necesidad de contener físicamente.

7. Descripción de situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de estímulos desencadenantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de estímulos desencadenantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?
_____.

☐ Dolor ¿Dónde?
_____.

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros _____.

8. Probable motivo por el cual el estudiante generó la DEC:

- ☐ Demanda de atención ☐ Comunicar su malestar o deseo
☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio
☐ Intolerancia a la espera ☐ No comprende la situación
☐ Otra: _____.

9. Observaciones, estrategias utilizadas y evaluación de las acciones (a mejorar).

Nombre, rut y firma.

ANEXO 2

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

Por medio del presente certificado se deja constancia que el padre, madre y/o apoderado: _____ Rut: _____ del estudiante: _____ del curso: _____

quien presenta Trastorno del Espectro Autista, debido a la presencia de una desregulación emocional y/o conductual la cual ha sido acompañada acorde al protocolo establecido, requiere de la _____ presencia o _____ retiro del establecimiento por parte del adulto responsable.

Con fecha: _____ Hora: _____ se ha contactado vía telefónica a la persona indicada en el PAEC para su asistencia al establecimiento.

Se extiende este certificado para ser presentado en su lugar de trabajo, según la normativa vigente.

Firma PMA

Firma responsable

PROTOCOLO N° 11 APOYO A ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

I. FUNDAMENTACIÓN

La asistencia en AVD constituye un apoyo para que los estudiantes que lo requieren puedan participar en la vida escolar en igualdad de condiciones que sus pares, respetando su dignidad, promoviendo su autonomía progresiva y eliminando barreras que limiten su aprendizaje y participación.

El Colegio reconoce que la familia es la primera y principal responsable de la educación y el cuidado de sus hijos e hijas, conforme al artículo 19 N°10 de la Constitución Política de la República y el artículo 4 de la Ley General de Educación. Por tanto, los apoyos en AVD que brinde el establecimiento se enmarcan dentro de ajustes razonables que sean viables según los recursos humanos, técnicos y de infraestructura disponibles, la formación del personal educativo, y las condiciones propias del contexto escolar, sin que ello implique asumir funciones que corresponden propiamente al ámbito del cuidado personal, la atención de salud especializada o servicios asistenciales externos al sistema educativo.

En este sentido, el presente protocolo distingue entre aquellos apoyos que el Colegio puede brindar directamente a través de su personal capacitado, y aquellos que requieren la participación activa de la familia o de profesionales externos especializados, facilitando el establecimiento los espacios, condiciones y coordinación necesaria para que dichos apoyos puedan realizarse en el contexto educativo.

II. OBJETIVO

Establecer procedimientos claros, ordenados y respetuosos para la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) que requieran estudiantes del Colegio Seminario Conciliar, garantizando condiciones de bienestar, seguridad y dignidad, dentro del marco de los ajustes razonables que el establecimiento puede implementar conforme a sus recursos y naturaleza educativa.

III. ALCANCE Y TIPOS DE APOYO

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del Colegio Seminario Conciliar que requieran asistencia en actividades de la vida diaria en el contexto educativo.

Los apoyos en AVD se clasifican en tres categorías según su naturaleza y la capacidad del Colegio para brindarlos directamente:

A) APOYOS QUE EL COLEGIO PUEDE BRINDAR DIRECTAMENTE:

Aquellos que se enmarcan en la función educativa y para los cuales el personal cuenta o puede adquirir la capacitación necesaria

- Uso de ascensor o dispositivos de movilidad asistida ligera
- Uso de sistemas de comunicación aumentativa o alternativa (pictogramas, tableros)
- Anticipación y preparación para cambios de rutina
- Apoyo en organización de materiales escolares
- Recordatorio para toma de medicamentos prescritos (cuando el estudiante puede autoadministrarse, previa verificación de la prescripción médica y la autorización del apoderado para el recordatorio e ingesta de medicamento en el Colegio. En este caso, debe venir en un pastillero, no la caja completa)
- Supervisión durante alimentación (cuando el estudiante puede alimentarse de manera autónoma)
- Acompañamiento a espacios adaptados del Colegio

B) APOYOS QUE REQUIEREN PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA FAMILIA:

Aquellos que, por su naturaleza asistencial o de cuidado personal intensivo, corresponden al ámbito de responsabilidad primaria de la familia, sin perjuicio de que el Colegio facilite espacios apropiados y horarios para su realización:

- Asistencia en muda o cambio de pañales (se excluye nivel parvulario)
- Alimentación asistida (cuando requiere apoyo directo y permanente)
- Aseo o higiene personal completa
- Cambios de ropa por incontinencia u otros motivos
- Movilización que implique cargar o levantar estudiantes que superen los límites establecidos en el Código del Trabajo (20 kg para mujeres, 40 kg para hombres)

En estos casos, el Colegio:

- Facilitará espacios privados, dignos y apropiados (baño adaptado, sala habilitada)
- Coordinará horarios que minimicen la interrupción de actividades académicas
- Permitirá el ingreso del apoderado/a o familiar en los horarios acordados
- Resguardará la privacidad y dignidad del estudiante

C) APOYOS QUE REQUIEREN PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EXTERNOS:

Los siguientes procedimientos constituyen prestaciones de salud especializadas que exceden la función educativa del establecimiento y que corresponde sean provistas por el sistema de salud (público o privado), no por el sistema educativo:

- Técnicas de sondaje vesical o cateterismo
- Manejo de bomba de insulina (programación y ajustes técnicos)
- Administración de medicamentos inyectables
- Aspiración de secreciones traqueales

- Curación de heridas o procedimientos médicos invasivos
- Terapias de rehabilitación especializadas (kinesiología, fonoaudiología, terapia ocupacional)
- Otros procedimientos que por normativa sanitaria solo pueden realizar profesionales de la salud habilitados

Estos procedimientos NO forman parte de los apoyos educativos que el Colegio debe proveer, pues corresponden al ámbito de la atención de salud y deben ser gestionados por la familia a través de:

- El sistema público de salud (CESFAM, hospitales)
- ISAPRE o seguros de salud privados
- Prestadores particulares que la familia estime conveniente

Colaboración del Colegio:

Cuando un estudiante requiera que alguno de estos procedimientos se realice durante el horario escolar para no interrumpir su asistencia a clases, el Colegio colaborará en la medida de sus posibilidades:

- Facilitando espacio apropiado y privado (enfermería o sala habilitada) para que el profesional de salud gestionado por la familia pueda realizar el procedimiento
- Coordinando horarios que minimicen la interrupción académica
- Permitiendo el acceso del profesional al establecimiento en horarios acordados
- Resguardando la privacidad y dignidad del estudiante

Esta facilitación es una colaboración voluntaria del Colegio para apoyar la continuidad educativa del estudiante, no constituye una obligación de proveer servicios de salud ni implica responsabilidad sobre dichos procedimientos.

Importante: La familia no está obligada a realizar estos procedimientos en el Colegio. Puede optar por:

- Realizarlos en el centro de salud correspondiente
- Coordinarlos en horarios fuera del horario escolar
- Solicitar al centro de salud atención domiciliaria
- Cualquier otra alternativa que estime conveniente

Si por razones médicas el procedimiento debe realizarse en el Colegio durante el horario escolar, deberá gestionar directamente con su sistema de salud o con profesionales particulares la prestación del servicio, coordinando posteriormente con el Colegio los aspectos logísticos.

IV. RESPONSABLES

1. Responsable de activar el protocolo

El Coordinador(a) de Convivencia Educativa, quien dará cuenta al Rector del Colegio.

2. Responsables de ejecutar las acciones según tipo de apoyo

- a) Rector del Colegio: Informa al sostenedor del inicio del protocolo de solicitud de APV.
- b) Coordinador(a) de Convivencia Educativa: Coordina el proceso y mantiene registro

actualizado

- c) Coordinador PIE: Evalúa necesidades educativas y coordina apoyos especializados
- d) Asistentes de la educación del Colegio: Ejecutan directamente los apoyos de Categoría A que el Colegio puede brindar
- e) Familia (padre, madre o apoderado/a): Ejecuta directamente los apoyos de Categoría B
- f) Profesionales externos contratados por la familia: Ejecutan apoyos de Categoría C
- g) Profesor jefe: Facilita la coordinación con el equipo de aula
- h) Inspector General: Coordina aspectos logísticos, de infraestructura y autorizaciones de ingreso

V. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD E IMPLEMENTACIÓN DE APOYOS EN AVD

1. SOLICITUD DEL APOYO

a) Oportunidad y forma de solicitar:

La solicitud puede realizarse:

- Por iniciativa de la familia (padre, madre, apoderado/a o tutor/a legal)
- De oficio por parte del establecimiento, cuando se detecte la necesidad

b) Momento de la solicitud:

- En el proceso de matrícula para estudiantes nuevos
- Durante el año escolar cuando surja la necesidad
- Al inicio de cada año escolar para estudiantes que ya reciben el apoyo (actualización)

c) Forma de presentar la solicitud:

La solicitud debe presentarse por escrito (carta) dirigida al Coordinador(a) de Convivencia Educativa, describiendo:

- Identificación del estudiante
- Tipo específico de apoyo requerido
- Frecuencia estimada y duración aproximada
- Horarios en que se requiere
- Antecedentes médicos o profesionales que fundamentan la solicitud
- Indicación de si la familia puede asumir directamente el apoyo

d) Funcionario responsable de recepcionar:

- Secretaría en Dirección.

Plazo: La recepción se realiza el mismo día de presentada la solicitud.

2. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

a) Análisis de antecedentes:

El Coordinador(a) de Convivencia Educativa, en coordinación con el Coordinador PIE, Rectoría, profesor(a) jefe y el Inspector General, analizará:

- Tipo de apoyo requerido y su categoría (A, B o C)
- Documentos médicos y profesionales presentados

- Frecuencia, intensidad y duración del apoyo
- Si el personal del Colegio cuenta con formación para ejecutar el apoyo
- Recursos humanos disponibles
- Condiciones de infraestructura del Colegio
- Viabilidad de capacitación del personal, si fuera necesaria
- Compatibilidad con la jornada escolar y actividades académicas
- Limitaciones normativas aplicables (Código del Trabajo, regulaciones de salud)
- Si el apoyo puede ser asumido directamente por la familia con facilitación del Colegio
- Si requiere contratación de profesional externo

Plazo: 7 días hábiles desde recepcionada la solicitud.

b) Entrevista con la familia (opcional):

Se realizará una entrevista con el apoderado/a para:

- Conocer en detalle las necesidades del estudiante
- Explicar con claridad las posibilidades del Colegio según categoría del apoyo
- Informar sobre los límites institucionales y normativos
- Explorar la disponibilidad de la familia para asumir directamente ciertos apoyos
- Acordar procedimientos específicos y responsabilidades de cada parte
- Solicitar documentación adicional si es necesaria
- Evaluar alternativas viables

Plazo: Dentro de los 10 días hábiles desde recepcionada la solicitud.

c) Evaluación de viabilidad y determinación de categoría:

El equipo evaluador determinará:

Para apoyos Categoría A (que el Colegio puede brindar):

- Si el Colegio cuenta con personal idóneo
- Si la infraestructura es adecuada
- Si se requiere capacitación adicional del personal
- Si es posible garantizar continuidad del servicio

Para apoyos Categoría B (que requieren participación de la familia):

- Disponibilidad horaria de la familia
- Espacios que el Colegio facilitará
- Horarios de ingreso y coordinación
- Protocolos de acceso al establecimiento

Para apoyos Categoría C (que requieren profesionales externos):

- Requisitos del profesional externo (título, registro, seguros)
- Espacios y horarios que el Colegio facilitará
- Coordinación con actividades escolares
- Protocolos de ingreso y permanencia

Plazo: 15 días hábiles desde recepcionada la solicitud.

3. RESPUESTA A LA SOLICITUD

a) Comunicación de la decisión:

El Coordinador(a) de Convivencia Educativa comunicará por escrito (carta o correo electrónico) al apoderado/a la decisión adoptada por la Dirección del Colegio, indicando:

- Categoría del apoyo solicitado (A, B o C)
- Si se aprueba la solicitud y en qué modalidad
- Responsable de ejecutar el apoyo (personal del Colegio, familia o profesional externo)
- Tipo específico de apoyo, frecuencia y horarios
- Espacios que se facilitarán
- Condiciones y requisitos para la implementación
- Fecha estimada de inicio
- En caso de negativa: fundamentos específicos de la decisión
- Derecho a solicitar reconsideración

Plazo: 20 días hábiles desde recepcionada la solicitud.

b) Fundamentos para decisión negativa:

El Colegio podrá denegar la solicitud de apoyo directo cuando:

- El apoyo solicitado excede la función educativa del establecimiento
- No se cuenta con personal con la formación técnica requerida
- La infraestructura del Colegio no permite realizar el apoyo en condiciones de seguridad y dignidad
- El apoyo implica procedimientos médicos que solo pueden realizar profesionales de la salud
- Las condiciones del apoyo superan las capacidades técnicas del establecimiento
- El apoyo requerido implicaría una carga desproporcionada para los recursos del Colegio
- Existen limitaciones normativas que impiden al personal educativo ejecutar ciertos procedimientos

c) Mecanismo de reconsideración:

En caso de negativa o desacuerdo con la modalidad propuesta, el apoderado/a puede solicitar reconsideración dentro de 5 días hábiles de notificada la decisión, presentando:

- Nueva documentación médica o profesional
- Propuesta alternativa de implementación
- Compromiso específico de la familia para apoyos categoría B
- Información sobre profesional externo para categoría C

La reconsideración será resuelta por el Sostenedor en consulta con la Dirección del establecimiento.

Plazo para resolver reconsideración: 10 días hábiles desde presentada.

4. IMPLEMENTACIÓN DEL APOYO SEGÚN CATEGORÍA

A. PARA APOYOS CATEGORÍA A (Personal del Colegio)

a) Consentimiento informado:

Se requerirá consentimiento informado escrito de la familia que incluya:

- Descripción detallada del apoyo a brindar
- Identificación del asistente de la educación responsable
- Horarios y lugares donde se realizará
- Limitaciones del apoyo (lo que NO incluye)
- Firmas del apoderado/a

b) Capacitación del personal (si es necesaria):

- Si el apoyo requiere capacitación específica, el Colegio gestionará la formación necesaria antes del inicio.

c) Preparación del estudiante:

- El asistente de la educación, en coordinación con la familia, preparará al estudiante explicándole el procedimiento de manera comprensible.

d) Condiciones de ejecución:

- Horarios coordinados con actividades académicas
- Espacios apropiados y privados
- Registro en planilla diaria
- Supervisión periódica del Coordinador PIE

B. PARA APOYOS CATEGORÍA B (Familia ejecuta, Colegio facilita)

a) Acuerdo de colaboración:

Se formalizará un acuerdo escrito que establezca:

- Compromisos específicos de la familia
- Horarios de ingreso del apoderado/a o familiar
- Espacios que el Colegio facilitará
- Protocolo de acceso al establecimiento
- Sistema de registro de asistencia
- Elementos que debe proveer la familia
- Procedimiento en caso de inasistencia del familiar

b) Credencial de acceso:

- El apoderado/a o familiar designado recibirá credencial que lo identifique y autorice para ingresar en horarios específicos.

c) Orientaciones de uso de espacios:

El Inspector General informará sobre:

- Ubicación de espacios facilitados
- Normas de higiene y seguridad
- Horarios de acceso
- A quién contactar ante cualquier situación

d) Elementos provistos por la familia:

- La familia debe proveer todos los insumos necesarios: pañales, mudas de ropa,

toallitas, alimentos, utensilios, etc.

C. PARA APOYOS CATEGORÍA C (Profesional externo, Colegio facilita)

a) Requisitos del profesional externo:

El profesional contratado por la familia debe:

- Presentar certificado de antecedentes penales para finales especiales y acreditar que no tiene prohibición para trabajar con menores de edad.

b) Coordinación: El Coordinador(a) de Convivencia Educativa coordinará con el profesional externo aspectos logísticos y de acceso.

5. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

a) Registro formal del apoyo:

Se mantendrá un registro actualizado que incluirá:

- Identificación del estudiante
- Tipo de apoyo y categoría (A, B o C)
- Responsable de ejecutar (personal Colegio, familia o profesional externo)
- Frecuencia real
- Horarios
- Observaciones relevantes
- Incidentes o situaciones especiales

Este registro será confidencial y estará bajo custodia del Coordinador(a) de Convivencia Educativa.

b) Planillas específicas según categoría:

- Categoría A: Registro diario del asistente de la educación del Colegio
- Categoría B: Registro de asistencia del familiar y observaciones
- Categoría C: Registro del profesional externo y coordinación

c) Reuniones de seguimiento:

Se realizarán reuniones periódicas con la familia para:

- Evaluar efectividad del apoyo
- Verificar si es posible aumentar autonomía del estudiante
- Realizar ajustes necesarios
- Evaluar si el apoyo puede transitar de una categoría a otra (ejemplo: de B a A)

- Frecuencia: Al menos una vez por semestre o cuando sea necesario.

d) Actualización de antecedentes:

- Es responsabilidad del apoderado/a mantener actualizados los certificados médicos, informes y autorizaciones.

6. PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA PROGRESIVA

El Colegio, en coherencia con el enfoque de derechos y el principio de autodeterminación:

- a) Evaluará permanentemente el nivel de autonomía del estudiante
- b) Implementará estrategias pedagógicas para fortalecer habilidades de autocuidado y reducir progresivamente la necesidad de apoyos externos
- c) Trabajaré coordinadamente con la familia para que los apoyos en AVD sean temporales y transitorios siempre que sea posible
- d) Involucraré al estudiante en la toma de decisiones sobre sus propios apoyos, según su edad y nivel de comprensión
- e) Promoveré activamente que los apoyos de Categoría B o C puedan evolucionar hacia mayor autonomía o hacia Categoría A
- f) Evitaré perpetuar dependencias innecesarias que limiten el desarrollo integral del estudiante





REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (R.I.C.E)



COLEGIO SEMINARIO CONCILIAR

FUNDACION EDUCACIONAL SEMINARIO CONCILIAR

2026