



Colegio Lican Ray
San Pedro de la Paz

SGC- RICE

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2026 v2

Realizado por	Revisado por	Aprobado por
Coordinadora Convivencia Educativa 15-06-2026	Equipo de Gestión 18-06-2026	Director 19-06-2026

CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	9
CAPÍTULO 2. INTRODUCCIÓN.....	9
CAPÍTULO 3: VISIÓN, MISIÓN Y VALORES.....	11
CAPÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
4.1 De los principios de Inclusión, diversidad y No discriminación.....	12
4.2 Deberes y Derechos Estudiantes.....	12
4.3 Deberes y Derechos de los profesores.....	13
4.4 Deberes y Derechos de los Asistentes de la educación.....	14
4.5 Deberes y Derechos de madres, padres y apoderados.....	14
4.6 Deberes y Derechos del Equipo Directivo.....	15
CAPÍTULO 5: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.....	15
5.1 Niveles de Enseñanza que imparte el Establecimiento.....	15
5.2 Régimen de Jornada Escolar.....	15
5.3 Horarios de Clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del Establecimiento.....	15
5.3.1 Nivel parvulario.....	16
5.3.2 Horario de recreo y colación.....	16
5.3.3 Colación.....	16
5.3.4 Horario de salida y retiros especiales.....	16
5.3.5 Registros de asistencias, inasistencias y atrasos de los párvulos.....	16
5.3.5.1 Asistencia.....	17
5.3.5.2 Inasistencia.....	17
5.3.5.3 Atrasos.....	17
5.3.6 Materiales.....	17
5.3.7 Comunicación con apoderados y familias.....	17
5.4 Mecanismos de comunicación del establecimiento con los miembros de la comunidad educativa.....	18
5.5 Roles.....	21
5.6 Organigrama.....	22
CAPÍTULO 6. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.....	22
6.1 Sobre los pagos o financiamiento:.....	22
CAPÍTULO 7. REGULACIONES REFERIDAS AL CONTENIDO DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	22
7.1 Protocolo de acción para los alumnos con beneficio de alimentación JUNAEB.....	24
7.2 Protocolo de acción para estudiantes con beneficio de transporte escolar.....	25
7.2.1 De la recepción del estudiante:.....	25
7.2.2 Del retiro de los estudiantes desde el establecimiento:.....	25
7.2.3 De la entrega de los estudiantes en el domicilio:.....	25
7.2.4 Sanciones por no cumplimiento de protocolo por parte de estudiantes y/o	

apoderado:.....	25
CAPÍTULO 8. REGULACIONES SOBRE EL USO DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL....	26
8.1 Uniforme Institucional.....	26
8.1.1 Educación Parvularia.....	26
8.1.2 Educación Física y Talleres Extraescolares.....	27
CAPÍTULO 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE RESGUARDO DE DERECHOS, SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.....	27
9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):.....	27
9.1.1 Objetivos:.....	28
9.1.2 Comité de seguridad Escolar:.....	28
9.1.3 Responsabilidades en caso de emergencia:.....	28
9.1.4 Procedimiento de actuación:.....	28
9.1.5 Inicio de la Evacuación:.....	29
9.1.6 Proceso de Evacuación:.....	29
9.1.7 En caso de Lesionados:.....	29
9.1.8 Zonas de seguridad:.....	29
9.2.1 Caso de Sismo o temblor:.....	30
9.2.2 Procedimiento ante fuga de gas. (exterior en caso de evacuación, el colegio no utiliza gas).....	30
9.2.3 Procedimiento ante incendios o explosiones:.....	30
9.2.3.1 Procedimiento ante un atrapamiento en caso de incendio:.....	31
9.2.3.2 Disposiciones generales en caso de incendio:.....	31
9.2.4 Procedimiento ante balaceras:.....	31
9.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes.....	32
9.4 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones, abusos o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	33
9.4.1 Hechos de connotación sexual:.....	33
9.4.2 Abuso sexual:.....	33
9.4.3 Agresión sexual:.....	33
9.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.....	33
9.5.1- Definiciones fundamentales.....	33
9.5.2. Principios de Actuación y Prevención.....	34
9.5.3. Estrategias de Prevención.....	34
9.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	34
9.7 Protocolo de accidentes escolares.....	35
9.8 Medidas para garantizar la higiene de todo el establecimiento educacional.....	35
9.8.1 Medidas para garantizar la higiene y salud en relación al nivel de educación parvularia.....	36
9.8.1.2 Requisitos de sala:.....	36

9.8.1.3 Sistema de calefacción:.....	36
9.8.1.4 Consideraciones generales de higiene de los párvulos:.....	36
9.8.2 Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento:.....	37
9.8.3 Reintegración después de inasistencia por enfermedad:.....	37
9.8.4 Administración de medicamentos:.....	37
9.8.5 Procedimiento en caso de enfermedad de los estudiantes:.....	38
9.8.6 Procedimiento frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio:.....	38
9.9 Prevención del acoso laboral y sexual (LEY KARIN).....	38
CAPÍTULO 10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	39
10.1 Protocolo de revinculación y retención escolar.....	39
10.2 Protocolo de regulación sobre uso de tecnologías y dispositivos electrónicos.....	39
10.2.1 Ciudadanía Digital y Uso Responsable de Tecnologías:.....	39
10.2.2 Prohibición general para estudiantes.....	40
10.2.3 Excepciones debidamente justificadas.....	40
10.2.4 Principios de la regulación.....	40
10.2.5 Normas generales complementarias:.....	40
10.2.6 Medidas ante incumplimiento:.....	40
10.2.7 Promoción formativa.....	41
10.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	41
10.4 Regulación sobre salidas pedagógicas.....	41
10.4.1 Instrucciones para todas las salidas pedagógicas:.....	41
10.4.2 Instrucciones de salidas dentro de la localidad:.....	42
10.4.3 Protocolo de salidas dentro de la comuna:.....	42
10.4.4 Protocolo de salidas fuera de la comuna y/o región:.....	43
10.4.5 Giras o viajes de estudios de Enseñanza Básica:.....	43
10.4.6 Giras o viajes de estudios de Educación Parvularia:.....	43
10.4.7 Medios de Transporte.....	44
CAPÍTULO 11. REGULACIONES SOBRE NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....	45
11.1 Conductas esperadas.....	45
11.2 Faltas.....	47
11.3 Procedimiento para determinar existencia de faltas, aplicación de medidas e instancias de revisión.....	51
11.3.1 Del debido proceso:.....	51
11.3.2 De las circunstancias atenuantes:.....	51
11.3.3 De las circunstancias agravantes:.....	52
11.3.4 De la solicitud de apelación.....	52
11.3.5 Descripción de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas.....	52
11.3.6 Medidas disciplinarias o sanciones:.....	53

11.3.7 Matrícula en observación:.....	54
11.3.8 Condicionalidad de matrícula:.....	54
11.3.9 Cancelación de matrícula:.....	54
11.3.10 Expulsión:.....	55
11.3.11 Consideraciones importantes:.....	56
11.4 Procedimientos de aplicación de medidas.....	56
11.4.1 En relación al nivel parvulario:.....	56
11.5 Acciones consideradas como cumplimientos destacados y reconocimientos.....	60
11.5.1 Tipos de reconocimientos:.....	60
CAPÍTULO 12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	60
12.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.....	60
12.2 Del coordinador/a de Convivencia Educativa y bienestar:.....	61
12.3 Rol y funciones del Coordinador/a de Convivencia Educativa y Bienestar.....	61
12.4 Principio orientador.....	62
12.5 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	62
12.5.1 Introducción y marco normativo.....	62
12.5.2 Marco conceptual y enfoque formativo.....	63
13 Vinculación con el Proyecto Educativo Institucional.....	63
13.1 Objetivo general.....	63
13.2 Objetivos específicos.....	63
13.3.3 Plan de bienestar socioemocional, salud mental y desarrollo integral.....	64
13.3.4 Promoción del buen trato, inclusión y protección integral.....	64
13.3.5 Participación y vida democrática.....	64
13.3.6 Estrategia de implementación.....	64
13.3.7 Gestión colaborativa y restaurativa de conflictos.....	65
13.3.7.1 Etapas del Proceso de Mediación Escolar.....	67
13.3.8 Prevención de la violencia y resguardo de derechos.....	67
13.3.9 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, agresión, violencia y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.....	67
13.3.10 De la inclusión, bienestar y resguardo integral de los estudiantes.....	68
• Detección de situaciones de riesgo.....	69
• Procedimiento de actuación en salud mental.....	69
Principios de actuación en salud mental.....	69
CAPÍTULO 14. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	72
14.1 Disposiciones sobre revisión periódica del Reglamento Interno:.....	72
14.2 Procedimiento de actualización, modificación, difusión y aprobación del Reglamento interno con la comunidad:.....	72
14.3 Aprobación, actualizaciones y modificaciones:.....	72
14.4 Difusión:.....	73

14.5 Aplicación:.....	73
14.6 Reglamento Interno actualizado en el SIGE.....	74
CAPÍTULO 15: PROTOCOLOS.....	74
15.1 Protocolo de acción para casos de ingreso y salida de alumnos del establecimiento:....	74
15.1.1 Respecto al ingreso y salida de los estudiantes no transportados en furgón escolar:.....	75
15.1.2 Respecto del NO retiro de los estudiantes.....	75
15.2 Protocolo de accidentes escolares.....	75
15.2.1 Objetivo:.....	75
15.2.2 Alcance:.....	75
15.2.3 Responsables de la activación del protocolo:.....	75
15.2.4 Definiciones:.....	75
15.2.5 Procedimientos:.....	75
15.2.6 En caso de ocurrir un Accidente Escolar:.....	77
15.2.7 En caso de ocurrir un Accidente de Trayecto:.....	77
15.2.8 Antecedentes generales.....	77
15.2.9 Tipificación de accidentes.....	79
15.2.10 Esquema protocolo en caso de accidente escolar.....	80
15.3 Protocolo de actuación en situaciones de desregulación conductual y emocional.....	80
15.3.1 Objetivo y marco regulatorio.....	80
15.3.2 Definiciones conceptuales.....	81
15.3.3 Medidas preventivas.....	81
15.3.4 Roles y personal responsable en la emergencia.....	82
15.4 Procedimiento de actuación ante una crisis (Desescalada).....	82
15.4.1 Post-crisis: Registro, seguimiento y derivación.....	83
15.4.2 Desregulaciones emocionales reiteradas.....	83
15.4.3 BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	84
CAPÍTULO 16: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.....	87
Art. 1. Identificación y vigencia.....	87
Art. 2. Marco normativo y curricular.....	87
Art. 3. Definiciones.....	87
Art. 4. Evaluación en asignaturas.....	89
Art 4.1. Evaluación en educación parvularia:.....	89
4.1.2 Momentos formales de evaluación:.....	89
Art. 5. Informes de rendimiento.....	89
Art. 6. Evaluación en Escuela de Lenguaje (NMM a NT2).....	90
6.1.1 Autorización de Apoderado:.....	90
6.1.2 Evaluación Fonoaudiológica:.....	90
6.1.3 Valoración de salud.....	90
6.1.4 Evaluación Diagnóstica Pedagógica.....	91

6.1.5 Condiciones para Niños Inmigrantes.....	91
6.1.6 Documentación Requerida.....	91
6.1.7 Inicio del Proceso de Inscripción.....	91
6.2 De la atención pedagógica:.....	91
6.3 Niveles de Escolaridad y Plan de estudio:.....	91
6.4 Número de estudiantes y Carga Horaria:.....	92
6.5 Evaluación de proceso:.....	92
6.6 Del proceso de reevaluación.....	93
6.6.1 Reevaluación fonoaudiológica:.....	93
6.6.2 Evaluación Psicopedagógica:.....	93
6.6.3 Registro y Formalización de Resultados.....	93
6.6.4 Comunicación a la Familia:.....	93
6.7 Del Egreso.....	93
Art. 7. Criterios de evaluación docente.....	93
Art. 8. Retroalimentación oportuna.....	94
Art. 9. Consejo de Profesores y evaluación.....	94
Art. 10. Criterios comunes de evaluación.....	94
Art. 11. Tipos de evaluación.....	94
Art. 12. Instrumentos de evaluación.....	95
Art. 13. Criterios de evaluación.....	95
Art. 14. Trabajos grupales.....	95
Art. 15. Calendario de evaluaciones.....	95
Art. 16. Evaluaciones de monitoreo.....	95
Art. 17. DIA.....	96
Art. 18. Obligación de asistencia.....	96
Art. 19. Justificación de inasistencias.....	96
Art. 20. Trabajos prácticos, disertaciones y entregas atrasadas.....	96
Art. 21. Retiro durante las evaluaciones.....	97
Art. 22. Negativa a rendir evaluaciones.....	97
Art. 23. Inasistencias prolongadas y plan de apoyo.....	97
Art. 24. Suspensión disciplinaria.....	98
Art. 25. Atrasos a evaluaciones.....	98
Art. 26. Copia y fraude académico.....	98
Art. 27. Escala de calificaciones.....	98
Art. 28. Nivel de exigencia.....	98
Art. 29. Tipos de calificaciones.....	99
Art. 30. Promedio general.....	99
Art. 31. Redondeo de promedios.....	99
Art. 32. Asignaturas sin incidencia en el promedio general.....	99
Art. 33. Cantidad de calificaciones.....	99
Art. 34. Comunicación de resultados.....	99

Art. 35. Casos en que un porcentaje significativo de estudiantes no logra los aprendizajes en una evaluación.....	100
Art. 36. Marco normativo.....	100
Art. 37. Reglas generales de promoción (conforme D.S. N° 67/2018).....	100
Art. 38. Consideraciones especiales.....	100
Art. 39. Evaluación diferenciada, diversificación de la enseñanza y promoción de estudiantes con NEEP.....	101
Art. 40. Ceremonias de egreso escolar.....	102
Art. 41. Actas de calificación y promoción.....	102
Art. 42. Copias y resguardo.....	102
Art. 43. Certificados anuales de estudio.....	102
Art. 44. Situaciones excepcionales.....	102
Art. 45. Cierre anticipado del año escolar.....	103
Art. 46. Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.....	103
Art. 47. Salidas pedagógicas y giras de estudio.....	103
Art. 48. Giras o viajes de estudio extracurriculares.....	103

CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre del establecimiento	Colegio Licán Ray
RBD	18158
Dirección	Tucapel N.° 880
Localidad	San Pedro de la Costa
Comuna	San Pedro de la Paz
Región	Biobío
Teléfono	(041) 223 94424
Correo electrónico	jeannettemontupil@colegiolicanraysanpedro.cl
Página web	https://www.colegiolicanraysanpedro.cl/
Director	Gustavo Sepúlveda Sepúlveda
Sostenedora	Maricela Ortiz Godoy

CAPÍTULO 2. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del Colegio Lican Ray constituye el instrumento de gestión que regula la organización, funcionamiento y convivencia de la comunidad educativa, en concordancia con los principios, valores y sellos formativos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Su propósito es garantizar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo ambientes seguros, inclusivos, respetuosos y propicios para el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral de niños, niñas y estudiantes.

Este reglamento se fundamenta en una concepción de la educación centrada en la persona, que reconoce la dignidad de cada integrante de la comunidad educativa y promueve relaciones basadas en el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la empatía y la participación. Asimismo, incorpora los principios de inclusión, equidad, no discriminación, protección de derechos, formación ciudadana y convivencia educativa establecidos en la normativa vigente.

En coherencia con la misión institucional, el Colegio Lican Ray promueve una convivencia educativa que pone al ser humano en el centro del proceso formativo, favoreciendo el desarrollo académico, socioemocional y valórico de los estudiantes, en un ambiente familiar, cercano y de altas expectativas.

El presente Reglamento Interno se fundamenta en el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.º 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- Ley N.º 21.809 Nueva Ley de Convivencia Educativa.
- Ley N.º 21.128 Aula Segura.
- Ley N.º 21.545 (Ley TEA o Ley de Autismo).
- Ley N.º 21.643 (Ley Karin).
- Ley N.º 21.675 sobre prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en razón de su género.
- Ley N.º 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Código del Trabajo.
- DFL N.º 1 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Docente.
- Decreto N.º 24 que reglamenta los Consejos Escolares.
- Decreto N.º 565 que reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
- Circular N.º 781 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
- Circular N.º 782 de la Superintendencia de Educación sobre medidas formativas, disciplinarias y procedimientos asociados.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.
- Circular N.º 860 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones para establecimientos de Educación Parvularia.
- Política Nacional de Convivencia Educativa vigente.

Para el nivel de Educación Parvularia se consideran, además:

- Ley N.º 20.832 que crea la Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ley N.º 20.835 que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia y la Intendencia de Educación Parvularia.
- Decreto Supremo N.º 315 que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial de establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo N.º 128 que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
- Decreto Supremo N.º 548 del Ministerio de Educación, que establece normas para la planta física de los establecimientos educacionales.

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado y actualizado conforme a la normativa educacional vigente, constituyéndose como el principal instrumento regulador de la convivencia, organización y funcionamiento del establecimiento.

Sus disposiciones serán aplicables a todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes deberán conocerlas, respetarlas y cumplirlas, contribuyendo activamente a la construcción de una

convivencia basada en el respeto mutuo, el cuidado de las personas, la inclusión y el desarrollo integral de todos sus miembros.

CAPÍTULO 3: VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

VISIÓN

Ser reconocidos como una comunidad educativa de excelencia humana y académica, que forma estudiantes responsables, respetuosos, solidarios y perseverantes, capaces de desarrollar habilidades lingüísticas y matemáticas que les permitan enfrentar con alegría, autonomía y altas expectativas los desafíos de su continuidad de estudios y de la vida en sociedad.

MISIÓN

Somos un colegio de Educación Parvularia y Educación Básica que, mediante una enseñanza socioafectiva desarrollada en un ambiente familiar, cercano e inclusivo, atiende los diversos estilos y ritmos de aprendizaje presentes en sus aulas, promoviendo el desarrollo integral de sus estudiantes y la formación de personas responsables, respetuosas, solidarias, perseverantes y comprometidas con su propio aprendizaje y con el bienestar de los demás.

VALORES INSTITUCIONALES

Respeto

"Dar su lugar a cada quien" Entendido como el reconocimiento de la dignidad de todas las personas, aceptando sus diferencias individuales, opiniones, creencias, condiciones y circunstancias. Implica establecer relaciones basadas en el buen trato, la empatía, la inclusión y la valoración de la diversidad.

Responsabilidad

"Dar lo mejor de mí" Entendida como la capacidad de asumir compromisos, responder por los propios actos, cumplir oportunamente con las obligaciones adquiridas y contribuir activamente al bienestar común, aceptando las consecuencias derivadas de las propias decisiones.

Solidaridad

"Dar lo mejor de cada uno" Entendida como la disposición permanente a colaborar con los demás, compartiendo capacidades, conocimientos y esfuerzos para contribuir al bienestar común, promoviendo relaciones basadas en la generosidad, la cooperación y el servicio.

Perseverancia

Entendida como la capacidad de mantener el esfuerzo y la motivación frente a los desafíos, dificultades y frustraciones, demostrando constancia y compromiso para alcanzar metas personales y colectivas.

Honestidad

Entendida como la capacidad de actuar con verdad, rectitud y coherencia entre el pensar, el decir y el actuar. Implica comportarse de manera transparente, respetuosa y justa, fortaleciendo la confianza y la integridad en las relaciones humanas.

CAPÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, todos los integrantes de la comunidad educativa poseen derechos y deberes que contribuyen al desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva y orientada al aprendizaje.

El Colegio Lican Ray reconoce que los derechos de niños, niñas y estudiantes constituyen un elemento esencial para su desarrollo integral y deben ser resguardados permanentemente por todos los adultos de la comunidad educativa.

Del mismo modo, los deberes constituyen responsabilidades que favorecen la vida en comunidad y el desarrollo personal. Su incumplimiento no implicará, bajo ninguna circunstancia, la pérdida o vulneración de los derechos fundamentales de ningún integrante de la comunidad educativa.

Todas las actuaciones desarrolladas en el establecimiento se regirán por los principios de dignidad humana, interés superior del niño, inclusión, no discriminación arbitraria, participación, formación integral, bienestar socioemocional y convivencia educativa

Es por ello que, todas las personas adherentes al PEI y al reglamento interno, estarán resguardadas y sujetas a deberes y derechos detallados a continuación, siendo algunos genéricos:

4.1 De los principios de Inclusión, diversidad y No discriminación

Respeto a la identidad de género.

El establecimiento reconoce y garantiza el derecho de todos los estudiantes a expresar y desarrollar su identidad de género, resguardando su dignidad, integridad física y psíquica, en concordancia con el principio de no discriminación arbitraria.

Medidas. Dentro de las medidas de resguardo que el establecimiento adoptará, se encuentran:

- Uso del nombre social en el contexto escolar
- Trato respetuoso conforme a la identidad de género
- Acceso a espacios acordes a su identidad
- Acompañamiento individual

Procedimiento. Frente a solicitudes vinculadas a identidad de género, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Solicitud formal
- Entrevista con Dirección
- Plan de acompañamiento
- Implementación con confidencialidad

4.2 Deberes y Derechos Estudiantes

Deberes

1. Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos y todas las integrantes de la comunidad educativa.
2. Deber de asistir a clases de forma puntual, regular y responsablemente.
3. Deber de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo en sus capacidades.
4. Cumplir con esmero, seriedad y constancia su rol de estudiante, especialmente en lo referido a asistencia a clases, cumplimiento de tareas, trabajos y rendición de evaluaciones en las fechas

que establece el calendario evaluativo; disciplina escolar dentro y fuera de la sala y todas aquellas acciones que faciliten el aprendizaje y la sana convivencia.

5. Deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6. Deber de cuidar el patrimonio escolar, la infraestructura, el mobiliario e insumos del establecimiento educacional.
7. Deber de respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno del establecimiento.

Derechos

1. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
4. Ser escuchado y respetado por todos los integrantes de la Comunidad Educativa
5. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno
7. Derecho a ser informados de las pautas evaluativas.
8. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento

4.3 Deberes y Derechos de los profesores

Derechos:

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante, libre de violencia y de respeto mutuo.
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Recibir capacitaciones de acuerdo a sus necesidades y normativas vigentes.
5. Derecho a proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes:

1. Deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Respetar y cumplir a cabalidad su Contrato de Trabajo.
3. Conocer y adherir al P.E.I del Colegio Lican Ray.
4. Deber de orientar a sus estudiantes cuando corresponda.
5. Deberá actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
6. Deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
7. Deber de respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Deber de actualizar los datos personales y de contacto en el establecimiento, informando oportunamente cambio de dirección, número telefónico u otros antecedentes relevantes que permitan la comunicación efectiva.

4.4 Deberes y Derechos de los Asistentes de la educación

Derechos:

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Derecho a participar de las instancias que el colegio disponga, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
5. Derecho a recibir capacitaciones de acuerdo a las necesidades y normativas vigentes.

Deberes:

1. Deber de ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar y cumplir a cabalidad su Contrato de Trabajo.
3. Conocer y adherir al P.E.I del Colegio Lican Ray.
4. Deber de respetar las normas de funcionamiento del establecimiento.
5. Deber de brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

4.5 Deberes y Derechos de madres, padres y apoderados

Derechos:

1. Derechos a ser informados por directivos, docentes y otros profesionales a cargo de la educación de sus hijos (as) en relación de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos.
2. Derecho a ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Derecho de asociación, entre otras instancias, en la constitución del Centro de Padres y Apoderados (as)
4. Derechos a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes.
5. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

Deberes:

1. Deber de educar a sus hijos (as) y apoyar su proceso escolar de forma permanente e integra.
2. Deber de informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del
3. establecimiento, siguiendo los conductos regulares establecidos por la institución.
4. Deber de cumplir los compromisos asumidos en el establecimiento educacional.
5. Informar en el plazo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción al Profesor Jefe y/o Directivo cualquier situación médica o de otra índole que afectará al estudiante en su estado emocional, de rendimiento y/o cumplimiento de los deberes escolares.
Atender y preocuparse oportunamente de atenciones médicas, terapias y/o tratamientos que su hijo(a) requiera.
Asistir a reuniones y entrevistas en que sea convocado.
6. Preocuparse constantemente de la asistencia de su hijo(a) a clases, del cumplimiento de la rendición
7. de pruebas, controles y trabajos por parte del estudiante y en general estar enterado y actualizado respecto a las obligaciones que debe cumplir el hijo(a).

4.6 Deberes y Derechos del Equipo Directivo

Derechos:

1. Derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento educacional.

Deberes:

1. Deber de liderar al establecimiento educacional, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de este.
2. Respetar y cumplir a cabalidad su Contrato de Trabajo.
3. Conocer y adherir al P.E.I del Colegio Lican Ray.
4. Conocer, respetar y aplicar el Reglamento Interno del Colegio.
5. Deber de desarrollarse profesionalmente.
6. Deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
7. Deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

CAPÍTULO 5: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

5.1 Niveles de Enseñanza que imparte el Establecimiento

- Educación parvularia de Pre-kinder a Kinder
- Educación especial de lenguaje de Medio Mayor a Kinder
- Educación básica de 1° a 4° básico

Con el fin de facilitar y regular el adecuado funcionamiento de la institución ha normado elementos fundamentales de su quehacer cotidiano para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

5.2 Régimen de Jornada Escolar

El establecimiento educacional funciona con un régimen trimestral, de dos jornadas AM y PM. Según horario determinado a principio de año, conforme a las normas que para tal efecto imparta el Ministerio de Educación y de acuerdo al régimen correspondiente.

5.3 Horarios de Clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del Establecimiento

Nivel	Jornada Mañana	Jornada Tarde
1° Básico (sin JEC)	—	13:30 a 18:45 hrs
2° Básico (sin JEC)	8:00 a 13:20 hrs	—
3° y 4° Básico (con JEC)	Lunes a jueves: 8:00 a 15:30 hrs Viernes: 8:00 a 13:20 hrs	—
Párvulo Regular	Lunes y martes: 8:30 a 12:30 hrs Miércoles a viernes: 8:30 a 12:00 hrs	Lunes y martes: 14:00 a 17:30 hrs Miércoles a viernes: 14:00 a 17:00 hrs
Escuela de Lenguaje	Lunes y martes: 9:00 a 12:30 hrs Miércoles a viernes: 9:00 a 12:00 hrs	Lunes y martes: 14:00 a 17:30 hrs Miércoles a viernes: 14:00 a 17:00 hrs

5.3.1 Nivel parvulario

El funcionamiento del nivel de Educación Parvularia se desarrollará conforme a las Bases Curriculares vigentes, promoviendo el bienestar integral, el juego, la exploración, la participación, la inclusión y el aprendizaje de todos los niños y niñas.

Las experiencias educativas deberán considerar las necesidades físicas, emocionales, sociales y cognitivas de los párvulos, favoreciendo ambientes seguros, afectivos y respetuosos que promuevan su desarrollo integral.

5.3.2 Horario de recreo y colación

Los horarios de recreo y colación serán definidos anualmente por el establecimiento y comunicados oportunamente a la comunidad educativa, resguardando el bienestar, descanso, alimentación y recreación de los estudiantes de acuerdo con la normativa vigente.

- Niveles Pre-Kínder y Kínder: Estos niveles tienen un total de 30 minutos de recreo, divididos en 2 recreos definidos y diferenciados por letras.
- Para enseñanza básica: Estos niveles tienen un total de 40 minutos de recreo, divididos en 2 recreos con horarios fijos para todos los cursos de la jornada.

5.3.3 Colación

- Los horarios de almuerzo serán al menos de 45 minutos, los que se determinarán cada año por el Equipo Directivo.
- El ingreso de padres y apoderados durante la jornada de clases y horario de almuerzo será restringido y no permitido, salvo casos especiales.
- Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares establecidos para ello.

5.3.4 Horario de salida y retiros especiales

- A la hora de salida, los estudiantes de Educación Parvularia serán entregados por la educadora del nivel junto a una asistente de párvulos a su apoderado o a la persona que esté autorizada para su retiro.
- Es necesario comunicar por escrito en la agenda cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún menor de edad u a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
- Si la persona que retira al niño o niña tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación.
- Se solicita puntualidad a la hora del retiro de los estudiantes.
- Los niños no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la educadora vía agenda o al establecimiento vía telefónica.

5.3.5 Registros de asistencias, inasistencias y atrasos de los párvulos

- Los padres y apoderados tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, por ende, deberán cautelar que sus hijos asistan regular y puntualmente a clases.
- Es deber básico de los padres y apoderados velar porque los estudiantes lleguen puntualmente al colegio.

5.3.5.1 Asistencia

- Los niños y niñas deben asistir a clases en buen estado de salud. Los niños y niñas deben asistir al colegio sin juguetes, artefactos o materiales externos a lo establecido por educadoras. Ya que el establecimiento educativo no se hará responsable por la pérdida o el daño de éstos.
- En caso de que el estudiante asista al establecimiento con algún tipo de malestar o enfermedad al colegio, la educadora deberá evaluar la situación y llamar a los padres y apoderados para que el niño sea retirado.

5.3.5.2 Inasistencia

- Las inasistencias a clases deben ser justificadas de manera personal por el apoderado o apoderado suplente.
- En caso de inasistencia por enfermedad, el apoderado debe presentar certificado médico en secretaría, en un plazo de una semana después de haber obtenido el certificado médico.
- En caso de inasistencias por motivos que no corresponden a enfermedad, es responsabilidad del apoderado avisar el motivo al profesor/a jefe (no más allá de la semana), de forma personal o vía correo institucional, especialmente si la ausencia continuará por más tiempo.

5.3.5.3 Atrasos

- Será considerado como atraso, cuando el estudiante ingrese al establecimiento después de 10 minutos, después de ese tiempo estimado se considera el ingreso como un atraso.
- Cuando el estudiante ha incurrido en tres atrasos, se citará al apoderado para justificar lo ocurrido y firmar un compromiso para velar por el cumplimiento de las normas establecidas en horario de llegada.
- En caso que exista una autorización en casos particulares con previo acuerdo entre el establecimiento y el apoderado. Se permitirá el ingreso de manera excepcional en un horario distinto.
- En el nivel de Educación Básica, por cada cinco atrasos acumulados, el estudiante deberá solicitar un pase de atraso en Secretaría. Al registrarse un quinto atraso, el apoderado será citado a entrevista por el profesor jefe, con el propósito de informar y abordar la situación, además de firmar un compromiso que promueva la puntualidad y el cumplimiento de los horarios establecidos. En caso de persistir los atrasos luego de la firma del compromiso, el apoderado será citado por el equipo de Convivencia Escolar para analizar la situación y definir las acciones correspondientes.

5.3.6 Materiales

- El establecimiento entrega a los padres y apoderados una lista de útiles al momento de la matrícula. Los útiles dispuestos en la lista son de uso personal para el niño.
- La recepción de los materiales será en un horario específico y dispuesto anualmente por la institución al inicio del año escolar con el fin de dar prioridad a la atención de los estudiantes.
- Los materiales entregados serán dispuestos y utilizados según las actividades planificadas con las bases curriculares. El establecimiento entregará a los padres y apoderados una lista de útiles escolares al momento de la matrícula. Los materiales indicados en dicha lista serán de uso personal para cada estudiante.
- La recepción de los materiales se realizará en un horario específico, definido por la Dirección, con el propósito de asegurar una adecuada organización y priorizar la atención de los estudiantes durante la jornada escolar.
- Los materiales entregados serán dispuestos y utilizados conforme a las actividades planificadas, en coherencia con las Bases Curriculares vigentes.

5.3.7 Comunicación con apoderados y familias

- La vía oficial de comunicación entre el apoderado y la educadora del nivel, será mediante la

libreta de comunicaciones y/o correo electrónico.

- La atención de apoderados estará regulada por las horas que la dirección del colegio otorgue a los docentes para dicho efecto. Los profesores tendrán un horario único y exclusivo destinado a la atención de apoderados. Con previa solicitud mediante libreta de comunicaciones, comunicación directa o vía telefónica por parte del establecimiento.
- Los apoderados deberán regirse por los horarios de atención personal, respetando los horarios de clases, trabajo pedagógico y jornada laboral docente.
- Los apoderados citados a entrevistas deben esperar en el hall del establecimiento dando aviso de su llegada en secretaría. El padre o apoderado ingresa a las dependencias del establecimiento previo aviso y autorización del docente.

5.3.8 Ingreso de los apoderados y de la familia

- Dentro de las nuevas disposiciones educacionales, es fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de las niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.
- Por lo mismo el establecimiento vela por la participación activa de las familias de la comunidad. Los Padres y apoderados podrán ingresar al establecimiento en todas las actividades extraprogramáticas y actividades curriculares que estén determinadas por el colegio y con previo aviso de la educadora de párvulo.
- Para mantener una comunicación activa y continua, se realizarán entrevistas con padres y apoderados de manera particular y se realizarán reuniones de manera bimensual.

5.3.9 Retiro del estudiante dentro de la jornada de clases

- Si un apoderado desea retirar a su pupilo de clases aun cuando la jornada escolar no ha concluido, podrá hacerlo, pero según las indicaciones que se mencionan a continuación:
- El retiro podrá realizarlo sólo el padre, madre, apoderado titular o suplente del estudiante.
- Los retiros se hacen en oficina de secretaría, durante horarios de recreos, a fin de prevenir la interrupción del normal desarrollo de la clase.
- Los retiros para el día y horario que el estudiante tenga planificada una evaluación no están autorizados, salvo para situaciones de emergencia en las cuales el apoderado deberá presentar algún certificado médico o dirigirse personalmente a secretaría.

5.3.10 Ingreso de los apoderados al establecimiento

- Ante la necesidad del apoderado/a de comunicarse con algún funcionario del Colegio, es importante que previamente solicite una entrevista de manera presencial en secretaría o vía correo electrónico, para una mejor coordinación y preparación de la reunión. De no ser así, debe dirigirse a Secretaría quien le informará la viabilidad de la solicitud o la forma de proceder para gestionarlo, velando por el desarrollo normal de las actividades pedagógicas y de los profesionales en su gestión diaria.
- Mientras el apoderado (a) espera para ser atendido debe hacerlo en hall de acceso, hasta que la secretaria le informe hacia dónde dirigirse o con quien conversar o en su eventualidad el profesor(a) le indique el lugar de entrevista.
- Ningún apoderado (a) está autorizado para ingresar a las salas de clases, a no ser que haya un cambio de actividad y esté autorizado por el Equipo directivo

5.4 Mecanismos de comunicación del establecimiento con los miembros de la comunidad educativa

1. Correo Electrónico: se considera como vía formal de comunicación con el apoderado (a), por lo que es responsabilidad de éste (a) mantener actualizado al colegio sobre su dirección de correo electrónico. La primera reunión de apoderados de cada año escolar es la instancia en que se puede entregar o modificar este tipo de información mediante la "Ficha de actualización de datos".

2. Página Web Institucional y redes sociales: La página web institucional constituye el principal medio oficial de información, consulta y difusión permanente del establecimiento. En ella se mantendrán disponibles y actualizados el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno, sus protocolos de actuación, planes por normativa, circulares, comunicados oficiales y demás documentos que regulan el funcionamiento del Colegio Lican Ray San Pedro. La comunidad educativa podrá acceder a esta información a través del sitio web institucional: <https://www.colegiolicanraysanpedro.cl/>, siendo este un medio formal y válido para la difusión de actualizaciones, modificaciones y adecuaciones de los instrumentos de gestión y de la normativa interna, sin perjuicio de los mecanismos complementarios de comunicación que el establecimiento determine. Por su parte, las redes sociales institucionales tendrán un carácter informativo y comunitario, siendo utilizadas para difundir actividades pedagógicas, formativas, deportivas, artísticas, culturales y pastorales; fechas relevantes; circulares; campañas preventivas; reconocimientos; noticias de interés general y otras informaciones dirigidas a la comunidad educativa. Tanto la página web institucional como las redes sociales oficiales constituyen canales formales de comunicación del establecimiento, contribuyendo a la transparencia, participación, acceso oportuno a la información y fortalecimiento del vínculo entre la escuela, los estudiantes, las familias y los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Entrevista al apoderado (a) profesores jefes: Esta instancia debe generarse al menos dos veces en el año (idealmente una vez por semestre) con el objetivo de acompañar el desarrollo del estudiante y actualizar informaciones que lo afecten. Deben plasmarse los acuerdos en la hoja de entrevista siendo firmados por profesor y apoderado (a). La citación a estas será informada vía agenda o correo electrónico.
4. Entrevista al apoderado (a) profesores de asignatura: Esta instancia debe generarse, según corresponda, con el objetivo de acompañar el desarrollo del estudiante y actualizar informaciones que lo afecten. Deben plasmarse los acuerdos en la hoja de entrevista siendo firmados por profesor y apoderado (a). La citación a estas será informada vía agenda del colegio o correo electrónico.
5. Entrevistas extraordinarias: El apoderado puede solicitarlas mediante los medios oficiales de comunicación, es decir, vía correo electrónico o mediante la agenda escolar, respetando los conductos regulares.
6. Reunión de apoderados: Instancia que se debe generar al menos dos veces por semestre en cada curso y en la cual se dan a conocer informaciones académicas y formativas, se toman acuerdos y de ser necesario, en ellas se abordarán temáticas que el colegio considere importantes para el bienestar de los estudiantes.
7. Plataforma web: El Portal Apoderado CMI ESCOLAR permite mantener informados a los padres respecto a la educación de sus hijos, involucrándose en el proceso educativo, produciendo mejoras en los resultados académicos y entregando una herramienta de alto impacto en la comunidad. Les permite conocer en línea notas, evaluaciones cualitativas, asistencia, anotaciones, atrasos y horario.
Estas son las únicas vías de comunicación entre el Colegio y las familias que el establecimiento educativo reconoce como válidas y medios de prueba ante cualquier situación emergente.
Se entiende, por tanto, que los grupos de Whatsapp (a excepción del whatsapp de emergencia del Colegio), Facebook, otros medios digitales, conversaciones informales de pasillo, entre otros, no son responsabilidad del Colegio, sino de quienes las emiten y no son un medio informativo formal.
8. Conducto Regular: Ante cualquier situación que involucre a un estudiante, los apoderados deberán respetar el conducto regular establecido por el establecimiento, utilizando siempre los canales formales de comunicación.

- Situaciones Académicas

En primera instancia, cuando la situación se relacione con una asignatura

específica, se deberá establecer contacto directamente con el profesor/a de la asignatura correspondiente. Si no se logra una respuesta o solución satisfactoria, el caso deberá ser informado al Profesora/or jefe, quien orientará los pasos a seguir. De persistir la dificultad, se deberá derivar a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y, como última instancia, podrá solicitarse una entrevista con la Dirección del establecimiento, siempre respetando el conducto regular y canales de comunicación oficiales del establecimiento.

Paso	Responsable	Función
1	Profesor de Asignatura	Atiende consultas, inquietudes o dificultades relacionadas con una asignatura específica.
2	Profesor Jefe	Orienta y realiza seguimiento cuando la situación no ha sido resuelta en la instancia anterior o requiere una mirada integral del estudiante.
3	Jefa UTP	Interviene en situaciones académicas y pedagógicas que requieran revisión institucional.
4	Encargada de Convivencia Escolar	Interviene cuando la situación académica afecta la convivencia o el bienestar del estudiante.
5	Director	Constituye la última instancia de revisión y resolución.

- Situaciones Convivencia

En primera instancia, cuando la situación se relacione con aspectos de convivencia escolar, se deberá establecer contacto con el profesor/a de asignatura o profesor/a jefe, según corresponda. Si no se logra una respuesta o solución satisfactoria, el caso deberá ser informado al profesor/a jefe, quien orientará los pasos a seguir y realizará las derivaciones pertinentes. De persistir la situación o requerirse una intervención especializada, el caso será derivado a la Encargada de Convivencia Escolar. Como última instancia, podrá solicitarse una entrevista con la Dirección del establecimiento, siempre respetando el conducto regular y los canales de comunicación oficiales del establecimiento.

Paso	Responsable	Función
1	Profesor de Asignatura o Profesor Jefe	Recibe y aborda la situación inicialmente, según corresponda.
2	Profesor Jefe	Realiza seguimiento y coordinación con la familia.
3	Encargada de Convivencia Escolar	Interviene en situaciones que requieran medidas formativas, mediación o aplicación de protocolos.
4	Director	Constituye la última instancia de revisión y resolución.

Procedimiento

Toda situación deberá ser abordada respetando el orden de las instancias señaladas. No se atenderán solicitudes dirigidas directamente a una instancia superior sin haber agotado previamente las etapas correspondientes, salvo en situaciones de urgencia o cuando exista un protocolo institucional que establezca un procedimiento distinto.

Canales Formales de Comunicación

- Entrevistas presenciales previamente coordinadas.
- Comunicaciones mediante agenda escolar.
- Correo electrónico institucional.
- Reuniones de apoderados para tratar temas generales del curso.

Canales No Autorizados

- Reuniones de apoderados para abordar situaciones particulares de estudiantes.
- Llamadas telefónicas personales fuera de los canales institucionales.
- Mensajes mediante WhatsApp u otras aplicaciones de mensajería personal.

5.5 Roles

Docentes

Educador afectivo y cercano: Un educador que construye un vínculo personal y afectivo con los estudiantes en el contexto escolar; capaz de conocer, aceptar y conducir a quienes le han sido encomendados.

Educador vinculado con la realidad: Un educador que se mantiene en diálogo permanente con el entorno y es capaz de reconocer los desafíos educativos que demandan para los estudiantes y para el mismo.

Educador profesionalmente competente: Un educador que reconoce los conocimientos, habilidades y valores que son necesarios para realizar su tarea pedagógica con excelencia, esforzándose por su desarrollo profesional.

Directivos

Líder profesional, eficiente, formal, con capacidades de gestionar, comunicar, escuchar y organizar grupos de personas distintas con un mismo objetivo y una actitud consecuente, positiva y transparente. Promueve el liderazgo distributivo, aceptando opiniones de los demás y perfeccionando sus habilidades de directivo, reconociendo las habilidades y falencias de las personas. Está comprometido con el colegio y sus valores.

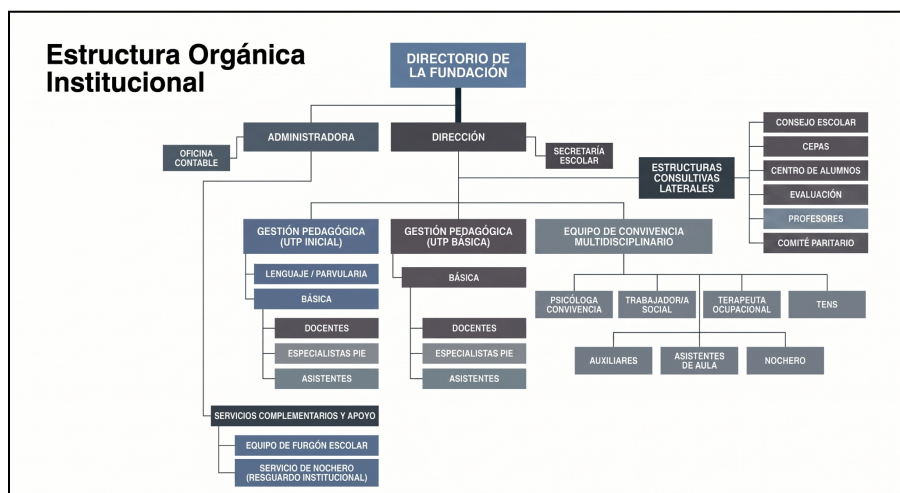
Asistentes y Administrativos

Es profesional competente y comprometido con los valores e ideales del colegio, reservado y con espíritu de servicio e iniciativa. Es respetuoso, honesto y cordial con toda la comunidad.

Auxiliares de servicio

Es honesto y responsable, con un espíritu de servicio, respetuoso y amable, capaz de ver los detalles en su trabajo, el que cumple competentemente y de buena voluntad.

5.6 Organigrama



CAPÍTULO 6. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

6.1 Sobre los pagos o financiamiento:

El Colegio Lican Ray es un establecimiento educacional particular subvencionado que imparte educación gratuita en todos los niveles que atiende, de conformidad con la normativa educacional vigente.

El establecimiento no cobra financiamiento compartido, matrícula, escolaridad ni otros cobros obligatorios asociados al acceso o permanencia de los estudiantes.

Asimismo, el colegio proporciona a sus estudiantes los beneficios institucionales definidos anualmente, entre ellos la agenda escolar institucional y aquellos apoyos que sean financiados mediante recursos propios o programas externos.

En el caso de la Escuela de Lenguaje, el establecimiento dispone de transporte escolar gratuito para los estudiantes beneficiarios, de acuerdo con la disponibilidad y condiciones establecidas por el colegio.

CAPÍTULO 7. REGULACIONES REFERIDAS AL CONTENIDO DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Desde el año 2018 se implementa en nuestra región el nuevo sistema de admisión escolar; el cual es uno de los pilares de la Ley de Inclusión, que busca terminar con la selección y la discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos que reciben subvención del Estado.

El nuevo proceso contempla que los padres y apoderados, deberán postular a través de la página www.sistemadeadmisionescolar.cl en las fechas que el sistema estipule para cada año lectivo.

Se postula a través del nuevo sistema:

Quando se desea ingresar por primera vez a un colegio municipal o particular subvencionado.

Quando se desea cambiar a otro establecimiento subvencionado por el Estado.

Quando desea que vuelva a ingresar al sistema educativo.

Quienes pasen de medio mayor a pre kínder, en todos los casos, incluyendo a quienes continúen en el mismo establecimiento.

Los periodos que contempla el proceso son:

1. Período principal de postulaciones: donde los apoderados deberán postular a través de página web.
2. Procedimientos especiales de admisión: donde los apoderados podrán concurrir al establecimiento a entregar certificados que acrediten necesidades educativas permanentes (NEEP).
3. Publicación resultados periodo principal: apoderados podrán conocerlos a través de página web.
4. Publicación resultados listas de espera: apoderados podrán conocerlos a través de página web.
5. Período complementario de postulación: 2da fecha para postular a través de página web, en caso de no haber sido admitido en 1a fecha, o por no haber postulado en esa instancia.
6. Publicación de resultados periodo complementario.
7. Período de matrículas: de manera directa en el establecimiento educacional en las fechas que el ministerio disponga.
8. Período de regularización exclusiva para repitentes: periodo para que los estudiantes SAE que postularon y repitieron, puedan ver posibilidad de vacante en el mismo establecimiento, haciendo uso del libro de registro público.
9. Inicio período de regularización año lectivo siguiente: donde pueden solicitar cupo para estudiantes que no quedaron admitidos en ningún establecimiento, rechazaron resultado o simplemente no postularon, haciendo uso del libro de registro público.

Para el período de matrícula se establecen las siguientes condiciones:

- La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del establecimiento; en caso contrario pierde el cupo.
- Los estudiantes deberán ser matriculados por sus padres y/o apoderados
- El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con autorización escrita de los padres en caso de no ser familiar directo.

En relación a los documentos necesarios para matricular, los apoderados nuevos deberán presentar los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento.
- Certificados de estudios del año anterior (original).
- Informe de desarrollo personal y social Fotocopia de carnet de apoderado titular y suplente.

Los estudiantes que se matriculen después de iniciado el año escolar deberán presentar además de los documentos señalados, certificado de traslado o baja de matrícula (si corresponde) que indique la fecha en que se haya efectuado el retiro del estudiante en su establecimiento de origen. Además, debe presentar informe de notas parciales según corresponda al año lectivo.

Respecto del Libro de Registro Público:

El Colegio Lican Ray San Pedro abrirá un registro público manteniendo un formato que asegure la integridad de la información, que evite su adulteración y sea transparente hacia los postulantes.

El registro público será físico y estará disponible en la portería del establecimiento. Para garantizar los requerimientos especificados en el Decreto 152, art.56. Incluyendo elementos de certificación, como, por ejemplo, firma del apoderado y número correlativo del postulante.

La asignación de cupos del Registro Público deberá respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula por parte de los postulantes, en que se consigne el día, hora y firma del apoderado.

Este registro permite que todos los apoderados que deseen un cupo en el establecimiento puedan registrarse por orden de llegada. El establecimiento registrará siempre todas las solicitudes de ingreso que correspondan en cada etapa de regularización, para luego proceder a concretar la

matrícula si los cupos de vacantes se encontraran disponibles.

El libro de registro se encontrará habilitado al menos durante el tiempo inmediatamente posterior a la matrícula (regularización exclusiva para repitentes y luego regularización general) y hasta que se inicie el plazo de postulación para el periodo escolar siguiente según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

El libro de registro contendrá la siguiente información: folio, fecha, hora, nivel, nombre y run apoderado, nombre y run estudiante, correo electrónico y teléfono de contacto, fecha y hora del contacto con el apoderado, estado del contacto, estado de la asignación de vacante y fecha de matrícula. El colegio se reserva el derecho a contactar a los postulantes si uno o más de los datos entregados no coinciden con los reales, son adulterados, son poco legibles o no son los verdaderos.

El establecimiento informará al apoderado al momento del registro, el mecanismo o protocolo que utilizará para tomar contacto, en caso de que se libere una vacante y se pueda concretar la matrícula, de la siguiente manera:

Contacto vía telefónica y/o correo electrónico informando la vacante disponible. El encargado de matrícula dejará registro del día y hora de la llamada y/o correo electrónico, en el libro de registro. El apoderado tendrá un plazo de 48 horas, (2 días hábiles) para acercarse al establecimiento para formalizar la matrícula. En caso de no presentarse en la fecha indicada, la vacante queda liberada para ser utilizada por el siguiente postulante registrado en el registro público.

Si el apoderado no se presenta en los plazos estipulados, se procederá a enviar un correo de notificación de pérdida de la vacante y se contacta al siguiente postulante del registro público. Es responsabilidad del apoderado estar informado ante un aviso del establecimiento.

7.1 Protocolo de acción para los alumnos con beneficio de alimentación JUNAEB

El Colegio Lican Ray cuenta con beneficio de alimentación desde el año 2013; y se entrega a estudiantes de escasos recursos.

Nuestro establecimiento contempla 41 cupos de desayuno y almuerzo para menores de Enseñanza Pre básica, 75 cupos para alumnos de Enseñanza Básica, además de 43 cupos de colación fría, que se entregan a alumnos pertenecientes al Programa Chile Solidario.

Del desayuno y el almuerzo:

Pre-Básica:

Los niños/as de Pre-Básica se sirven su desayuno y almuerzo según horario de nivel, en dependencias del comedor del establecimiento en compañía de la Asistente de Párvulo y Profesora a cargo ese día, siguiendo la minuta diaria sugerida por Junaeb.

Enseñanza Básica (1º, 2º, 3º y 4º Básico):

Los niños/as de estos niveles que hagan uso del beneficio de Junaeb desayunarán y almorzarán en el comedor de nuestro colegio. La asistente de educación y profesor designado supervisarán el correcto desarrollo de esta actividad. Los niños/as que traen su colación fría se las servirán en el horario de recreo, en el patio.

7.1.1 Consideraciones generales:

- Durante la hora de almuerzo los estudiantes deberán comer en lugares autorizados con la debida corrección y buenos modales: mantener siempre la limpieza y el orden, no arrojar comida a las personas ni al suelo, recoger los cubiertos, recipientes, jarros y bandejas después de comer.
- Los estudiantes deben respetar los turnos establecidos en el comedor para el mejor funcionamiento y respetar a cada uno de los compañeros/as que esperan recibir su desayuno o almuerzo
- Respetar a los asistentes de educación y funcionarios a cargo de supervisar la jornada de alimentación y obedecer sus instrucciones para lograr un ambiente adecuado para el desarrollo

de esta actividad.

- Respetar al personal a cargo de la manipulación de alimentos y seguir sus indicaciones cuando sea necesario.
- Cualquier incidente respecto al comportamiento de los estudiantes o inconveniente del personal a cargo ese día, se debe informar de manera inmediata a encargada del Programa de alimentación escolar (PAE), para establecer medidas al respecto.

7.2 Protocolo de acción para estudiantes con beneficio de transporte escolar.

El establecimiento Colegio Lican Ray, ofrece como beneficio el servicio opcional de transporte escolar a estudiantes de nivel pre básico (Escuela de lenguaje).

El servicio consta del traslado de los estudiantes desde el domicilio hasta el establecimiento, y del establecimiento hasta su domicilio, este debe ser registrado en ficha de matrícula. En el caso de existir un domicilio alterno, este debe ser informado por escrito y firmado por los padres y/o apoderado del estudiante.

En relación al servicio de traslado, solo rige bajo los siguientes requisitos formales:

7.2.1 De la recepción del estudiante:

- El furgón escolar (Chofer y asistente), retiran a los estudiantes en su domicilio esperando un tiempo aproximado de 2 Minutos, para recepcionar en la puerta del furgón.
- En caso de que un estudiante presente un signo evidente de enfermedad, (fiebre, herida sangrante, etc.) El niño/a no podrá ser enviado por este medio.
- Del trayecto:
- Durante el trayecto, los estudiantes deben mantenerse sentados y regirse por las normas de seguridad básicas de cualquier vehículo motorizado, (cinturón de seguridad, no sacar el cuerpo por la ventana, no pararse, entre otros).
- De la llegada al establecimiento:
- Los estudiantes serán entregados por la asistente del furgón escolar a sus respectivas salas de clases. (Establecido en el manual de protocolos de acción, pág. 22).

7.2.2 Del retiro de los estudiantes desde el establecimiento:

- Los estudiantes son retirados por la asistente desde la sala de clases, formados hacia el furgón, (Establecido en el Manual de protocolos de acción, pág. 22).

7.2.3 De la entrega de los estudiantes en el domicilio:

- Será entregado por la asistente en su domicilio, al apoderado o persona autorizada.
- En caso de que el menor viva en departamento o lugar de difícil acceso que imposibilite el ingreso del furgón, el apoderado o adulto responsable debe acercarse al furgón para la entrega de su pupilo/a.
- De la imposibilidad de entregar al menor en el domicilio:
- El furgón escolar esperará un tiempo aproximado de 2 minutos, para la entrega del menor al apoderado o adulto responsable.
- De no tener respuesta afirmativa se procederá a regresar con el menor al establecimiento, donde debe ser retirado por el apoderado o persona autorizada. (Establecido en la pág. 22 del manual de protocolo de acción).

7.2.4 Sanciones por no cumplimiento de protocolo por parte de estudiantes y/o apoderado:

En caso de que un estudiante y/o apoderado no cumpla o infrinja este protocolo, el establecimiento podrá dar término temporal o total al servicio de transporte escolar. Las sanciones se

regirán según tipificación de las faltas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar del Colegio Lican Ray.

- De las Sanciones: (Se anexa al final del documento).
- Sanción formativa: Conversación con el alumno por parte de la educadora y/o integrante del equipo de convivencia escolar. (Regirse bajo artículo N° 13).
- Sanción punitiva: suspensión temporal o total del servicio de traslado dependiendo de la gravedad de la falta.

CAPÍTULO 8. REGULACIONES SOBRE EL USO DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme escolar constituye un elemento de identidad, pertenencia y representación institucional del Colegio Lican Ray, favoreciendo además la equidad y la inclusión entre los estudiantes.

Su uso será promovido en todos los niveles educativos del establecimiento. No obstante, de conformidad con la normativa vigente y las instrucciones de la Superintendencia de Educación, el incumplimiento del uso del uniforme o aspectos relacionados con la presentación personal no podrán constituir motivo para impedir el ingreso, permanencia, participación en actividades pedagógicas o aplicación de sanciones disciplinarias que afecten el derecho a la educación.

El establecimiento entregará gratuitamente el uniforme institucional al inicio del año escolar. En caso de pérdida, deterioro o daño atribuible al uso personal, corresponderá al apoderado gestionar su reposición.

La presentación personal deberá ser compatible con las actividades escolares, resguardando condiciones adecuadas de higiene, seguridad, comodidad y respeto hacia los demás integrantes de la comunidad educativa.

8.1 Uniforme Institucional

El uniforme oficial para estudiantes de Educación Parvularia y Educación Básica estará compuesto por:

- Buzo institucional.
- Polera institucional.
- Polerón institucional.
- Delantal institucional (Educación Parvularia, 1ro y 2do básico).

Durante períodos de bajas temperaturas, los estudiantes podrán complementar su vestimenta con prendas de abrigo adecuadas, preferentemente de colores sobrios o acordes a la presentación institucional.

8.1.1 Educación Parvularia

Considerando las características propias del nivel, se recomienda que los estudiantes asistan con vestimenta cómoda que favorezca el juego, la exploración, el movimiento y la autonomía personal.

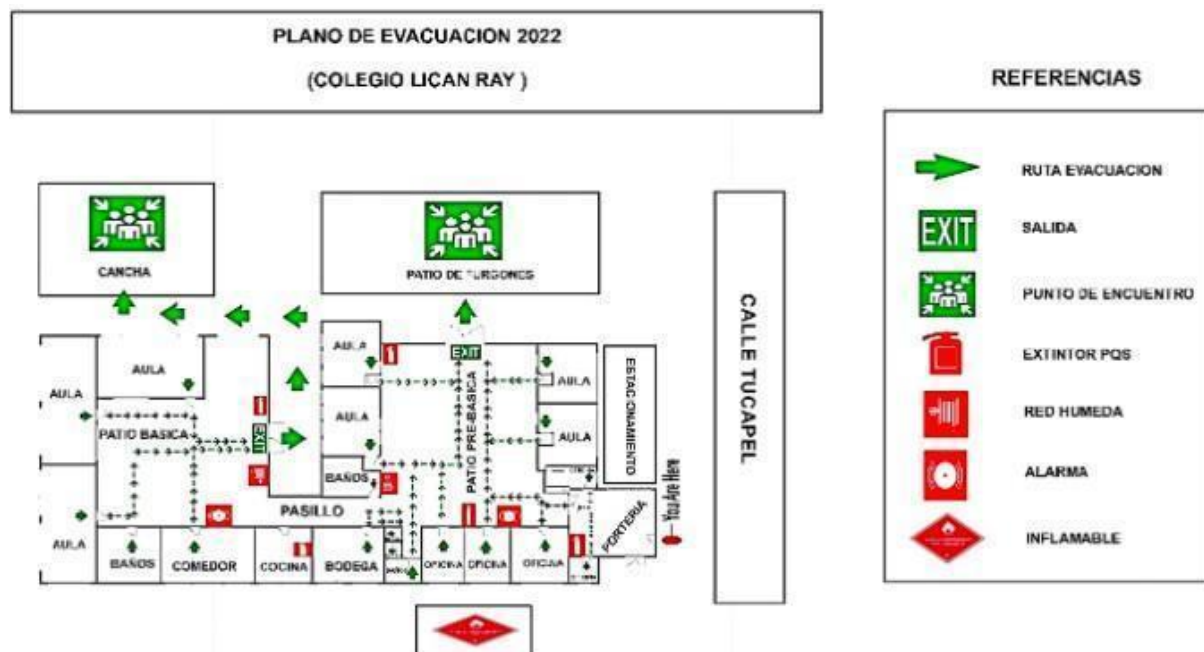
En caso de requerirse un cambio de ropa por razones de higiene, bienestar o accidente menor, el establecimiento se comunicará oportunamente con el apoderado para coordinar la situación.

Asimismo, el establecimiento promoverá progresivamente el desarrollo de hábitos de autonomía personal, especialmente en actividades de higiene y uso de servicios higiénicos, considerando la edad, madurez y necesidades particulares de cada niño o niña.

8.1.2 Educación Física y Talleres Extraescolares

Los estudiantes que participen en clases de Educación Física, actividades deportivas o talleres extraescolares deberán utilizar preferentemente el uniforme deportivo institucional o la vestimenta que el establecimiento determine para dichas actividades.

Estas disposiciones tienen por finalidad resguardar la seguridad, comodidad y adecuada participación de los estudiantes en las actividades físicas y recreativas desarrolladas por el establecimiento.



CAPÍTULO 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE RESGUARDO DE DERECHOS, SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea PREVENTIVA y de AUTOCUIDADO, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para salvaguardar la integridad física de los alumnos/as y del personal, el Colegio Lican Ray ha confeccionado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

Uno de los objetivos prioritarios de este plan, es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad. Como también, permitir y efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros estudiantes y lograr que nuestros niños transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

El Comité de Seguridad tiene como misión, coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación

en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida. Lo conforman diferentes representantes de la comunidad escolar de acuerdo al cargo en el estamento que representan, solamente son elegidos como representantes el asistente de la educación y auxiliares.

9.1.1 Objetivos:

a) Objetivo General

Elaborar un Plan Integral de Seguridad Escolar en un ambiente de plena participación con la Comunidad Escolar del Colegio Lican Ray, generando en la Unidad Educativa una actitud de Autocuidado, Prevención y Seguridad, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad integral mientras los estudiantes cumplen con sus actividades formativas constituyendo así un Modelo de Protección y Seguridad replicable al hogar y al sector donde se ubica su domicilio.

a) Objetivo Específico.

Los Objetivos fundamentales del Plan Integral de Seguridad Escolar es generar y asegurar la integridad física de los ocupantes del Colegio Lican Ray ante una emergencia, salvaguardar sus bienes, proponer una cultura preventiva y acciones que permitan fortalecer acciones de seguridad escolar, para lo cual se seguirán las siguientes directrices:

9.1.2 Comité de seguridad Escolar:

El Comité de Seguridad Escolar es el órgano de participación social establecido de acuerdo con el Programa Nacional de Seguridad y Emergencia Escolar para colaborar a la consecución de la seguridad escolar en el establecimiento educacional. Nuestro colegio Lican Ray, cuenta con este Comité, organizado de la siguiente manera:

El comité de seguridad escolar está compuesto por 10 representantes de los distintos estamentos, sin embargo, el responsable del comité es la Coordinadora de Convivencia Escolar.

9.1.3 Responsabilidades en caso de emergencia:

- Alarma: campana o timbre: secretaria del establecimiento
- Corte de energía eléctrica: secretaría del establecimiento
- Comunicación: Coordinador/a de convivencia escolar
- Abrir puertas de emergencia para evacuación: Auxiliar
- Abrir puertas de salas: Profesores
- Coordinación de evacuación: Encargado de convivencia, Director, Jefe técnico, Profesor de turno.
- Evacuación de alumnos: docentes de aula y Alumnos monitores, asistentes de la educación.
- Uso de materiales de amago incendio: Docentes y asistentes de la educación.

9.1.4 Procedimiento de actuación:

Para una mayor comprensión y aplicación del PISE, estos procedimientos están separados por las responsabilidades de la organización de emergencia y de los ocupantes.

A continuación, se indica los procedimientos que deben realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia:

- Evacuación Parcial: Se producirá sólo cuando se desee evacuar una o más secciones en forma independiente hacia la zona de seguridad; las instrucciones serán impartidas a las secciones afectadas en vía parlante o vía telefónica, donde se comunicará claramente a las personas el lugar preciso hacia donde debe evacuar.
- Evacuación Total: Se realizará cuando la situación de emergencia sea tal que requiera evacuar totalmente el Colegio; se activará la alarma general y se darán las instrucciones a la totalidad

de las secciones.

- Orden de Evacuación: Una vez declarada la emergencia, el jefe de emergencia o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del Colegio. En toda evacuación se debe dar prioridad a la sección afectada para continuar con las secciones cercanas.

9.1.5 Inicio de la Evacuación:

Al oír la alarma u orden de evacuación conserve la calma y no salga corriendo. Interrumpa completamente sus actividades. Siga sólo las instrucciones de los jefes de sección o las impartidas desde la mesa central.

Acciones al Iniciar la Evacuación:

- Dejar de trabajar o de hacer lo que está realizando.
- Desenchufar o cortar la energía eléctrica a todo artefacto o equipo que está en funcionamiento.
- Dirigirse sin precipitarse hacia las zonas de seguridad señaladas.
- Ya reunidos en la zona de seguridad se procederá a pasar la lista para hacer el recuento de las personas, por parte de los profesores, coordinadores o jefes de sección.
- Se recomienda como medida de seguridad no sacar los vehículos que estuvieren cerca del siniestro o en la salida de ambulancia, con el fin de evitar accidentes y atochamientos.

9.1.6 Proceso de Evacuación:

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- Los encargados de sala, con la colaboración de sus ayudantes.
- Las acciones de evacuación están determinadas según el tipo de siniestro.
- Deberán seguir las instrucciones de los jefes de sección.
- Mantenga siempre la calma.
- Baje por las escaleras.
- Desplácese gateando si existe humo en la ruta de evacuación.
- Camine en silencio.
- No corra.
- Evite formar aglomeraciones.
- Antes de abrir una puerta, palpe su temperatura en su parte superior, para saber si hay una fuerte presión de calor en la dependencia a la cual se va a trasladar.
- Permanezca en la zona de seguridad.
- Nunca regrese a menos que reciba una instrucción.
- Vuelva a su lugar de trabajo sólo con la indicación de su jefe de departamento o sección.

9.1.7 En caso de Lesionados:

Los jefes de departamentos o sección, o las personas encargadas por la Dirección informarán con la mayor prontitud posible al jefe de emergencia cuando tengan algún lesionado o personas atrapadas.

El jefe de emergencia, basado en la información recibida establecerá la conveniencia de disponer el traslado de algún lesionado al Policlínico de la MUTUAL del sector y/o asistencia pública más cercana, coordinando además si fuere posible con servicios de urgencia. Si se decide efectuar algún traslado, se deberá tomar contacto con uno de los centros de salud que se destine, que debe haber sido definido previamente y comunicado a todos los involucrados en el Plan.

9.1.8 Zonas de seguridad:

Esta Zona estará asignada a los alumnos, personal y público que se encuentre en las

dependencias del Colegio Lican Ray, en este sector, los encargados de emergencia de cada curso y los profesores procederán a pasar la lista por curso.

9.1.9 Acciones posteriores a la evacuación:

- No se debe retornar sino hasta que el jefe de emergencia de la respectiva orden.
- Al retornar a su lugar de trabajo, las personas adultas y alumnos mayores efectuarán un reconocimiento de su dependencia, e informarán al jefe de emergencia, respecto de novedades y daños existentes.
- Adicionalmente deberán colaborar en el ordenamiento de las instalaciones.
- Describir cómo regresarán o que se determinará después de controlada la emergencia de acuerdo a su magnitud y daños. Al clasificarla de leve, grave, crítica.
- 9.2 Procedimiento en caso de emergencias:

9.2.1 Caso de Sismo o temblor:

- Lo más importante en caso de sismos o terremotos es mantener la calma.
- Procure calmar a los que estén nerviosos.
- Ayudar a los estudiantes y discapacitados llevándolos a un lugar seguro.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente.
- Aléjese de ventanas, anaqueles y elementos colgantes.
- Aléjese de lugares donde existan objetos en altura, que pudieran caer.
- Si alguna persona se encuentra en otro piso o sección, quedará sujeto a las instrucciones del encargado de sección donde se encuentre.
- Apague equipos eléctricos (computadores, calefactores, estufas, etc.)
- Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, pida la presencia de personas que puedan prestar primeros auxilios y para que sean trasladados para su atención médica.
- Corte la energía eléctrica y aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.

9.2.2 Procedimiento ante fuga de gas. (exterior en caso de evacuación, el colegio no utiliza gas).

En caso de fuga es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor podría encender los gases acumulados.
- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Corte el suministro de gas de la zona afectada si es necesario.
- Nunca busque fugas con fuego.
- Si fuera necesario llame a la empresa abastecedoras.

9.2.3 Procedimiento ante incendios o explosiones:

- Oír la alarma de incendio: bocina, teléfono, o sonido del detector de humo (si el Colegio cuenta con este dispositivo):
- Conserve la calma (es posible que el sonido de un timbre de alarma de incendio se deba a un problema técnico o activación involuntaria de algún detector o alarma manual por parte del personal.
- El sonido de un timbre de alarma de incendio significa una anomalía exclusiva dentro de una sección por lo que debe cerciorarse del origen exacto de su activación.
- Si existe red húmeda, antes de operar las mangueras de incendio, debe cerciorarse que los equipos estén desenergizados.
- Si la alarma de incendio se debe a un principio de incendio, la persona que descubre el fuego deberá, si es posible, controlarlo por medio del uso del extintor o manguera de incendio.
- Simultáneamente se debe alertar al jefe de emergencia sin demora.
- Se detecta un incendio, independiente de la magnitud de éste de la alarma a viva voz o por medio del teléfono.

- Apague equipos eléctricos, y corte el suministro y el gas.
- Cierre puertas y ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire, solo si no expone su vida.
- Procurar calmar a los que están nerviosos
- El jefe de emergencia evaluará la situación y determinará si es necesario llamar a bomberos al 132 o número local.
- Espere la llegada del responsable de hacer una evaluación rápida de la situación.

Importante: Nadie deberá combatir un amago de incendio sin antes dar aviso de la emergencia al jefe de emergencia. El control de fuego no debe continuar hasta el punto en que peligra la integridad física de la persona.

9.2.3.1 Procedimiento ante un atrapamiento en caso de incendio:

- Cierre las puertas de su dependencia.
- Acumule toda el agua que sea posible.
- Moje toallas y colócalas dentro para sellar las juntas.
- Retire las cortinas y otros materiales combustibles de la cercanía de las ventanas.
- Trate de destacar su presencia desde la ventana.
- Llame a bomberos para indicarles donde se encuentra, aunque ellos ya hayan llegado.
- Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- Si debe abandonar las dependencias recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cierre puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo arrástrate tan cerca del suelo como sea posible, se recomienda proveerse de una toalla mojada o pañuelo para cubrir la boca y nariz.
- Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡no corra!, déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

9.2.3.2 Disposiciones generales en caso de incendio:

- La evacuación solo se realizará a través de las escaleras, pasillos o por los lugares determinados en el presente plan.
- Los jefes de sección mantendrán informado al jefe de emergencia sobre la situación de sus secciones durante la emergencia.
- Los jefes de sección harán una revisión completa de su sección antes de abandonarla para asegurarse que no haya quedado ninguna persona rezagada.
- Los jefes de sección, antes de salir a las escaleras o pasillos, comprobarán el estado de las vías de evacuación y que el ambiente sea favorable.
- Las visitas o clientes que se encuentran en las dependencias del Colegio en el momento de ordenada la evacuación deben salir conjuntamente con los ocupantes respectivos.

9.2.4 Procedimiento ante balaceras:

Dentro del establecimiento al escuchar la alarma de alerta:

- Sonará cuatro veces el timbre del establecimiento. Conservar y promover la calma, detener toda actividad que se esté realizando.
- Estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo. Mantenerse alejados de puertas y ventanas.
- Tanto profesores y asistentes, de básica y prebásica, deberán permanecer dentro de la sala de clases, sin salir de esta. Un integrante del equipo de aula, siempre y cuando no corran ningún peligro, deberá cerrar ventanas y la puerta de la sala de clases con llaves, de no ser posible, todos deberán permanecer en el suelo.

- Funcionarios que no estén dentro de la sala de clases, deberán permanecer en su lugar de trabajo y cerrar la puerta del lugar con pestillo.
- La secretaria del establecimiento o algún miembro del equipo de gestión, se comunicará de inmediato con carabineros para abordar y controlar la emergencia de manera segura lo más pronto posible.
- Una vez finalizada la emergencia, sonará el timbre, lo que indicará que ya no hay peligro.
- Inmediatamente el profesor/a de básica, deberá formar en doble fila a los estudiantes, y dirigirse al hall de básica. La Prebásica se dirigirá a su hall correspondiente.
- Luego de que carabineros logre controlar la situación, junto al equipo de gestión, se informará que ya es seguro permanecer en el establecimiento. Se evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes a sus hogares.

Al exterior del establecimiento al escuchar la alarma de alerta:

- Sonará cuatro veces el timbre del establecimiento. Conservar y promover la calma, detener toda actividad que se esté realizando.
- Estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo. Mantenerse alejados de puertas y ventanas.
- Un integrante del equipo de aula, siempre y cuando no corran ningún peligro, deberá cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a estudiantes; de no ser posible, todos deberán permanecer en el suelo.
- En el caso de escuela de lenguaje, pre kínder y kínder regular, profesoras y asistentes deberán formar en una sola fila a los estudiantes, salir de las salas de clases y evacuar hacia el hall de básica, agachados y pegados a la pared. Al ingresar al hall, deberán recostarse inmediatamente boca abajo en el suelo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- La secretaria del establecimiento o algún miembro del equipo de gestión, se comunicará de inmediato con carabineros para abordar y controlar la emergencia de manera segura lo más pronto posible.
- Una vez finalizada la emergencia, sonará el timbre, lo que indicará que ya no hay peligro.
- Inmediatamente el profesor/a de básica, deberá formar en doble fila a los estudiantes, y dirigirse al hall de básica.
- Luego de que carabineros logre controlar la situación, junto al equipo de gestión, se informará que ya es seguro permanecer en el establecimiento. Se evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes a sus hogares.

9.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes.

Se entiende por Vulneración de derechos, como toda acción u omisión que afecte la dignidad, integridad o desarrollo de niños, niñas y adolescentes, transgrediendo los derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley N°21.430 (Defensoría de la Niñez, 2025).

El presente protocolo tiene como finalidad proteger los derechos de los niños y niñas de nuestra comunidad estudiantil, así como prevenir, identificar y actuar de manera oportuna frente a cualquier situación que pueda constituir una vulneración de estos derechos. Además, establece los pasos a seguir ante la sospecha o confirmación de vulneración por parte de terceros, asegurando una respuesta clara y coordinada.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir, los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

Esta estrategia de prevención es desarrollada en Anexo PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS que forma parte de este reglamento interno.

9.4 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones, abusos o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

9.4.1 Hechos de connotación sexual:

Se entiende por hechos de connotación sexual toda acción que implique una transgresión en la esfera sexual de niños o niñas, ya sea de manera voluntaria o por negligencia, cometida por un adulto o un adolescente mayor de 14 años; incluye situaciones que no constituyen delito por parte de adultos o adolescentes mayores de 14 años, así como juegos o conductas sexuales entre menores que superen su nivel de desarrollo y puedan generar riesgo o afectación en su integridad.

9.4.2 Abuso sexual:

Se considera abuso sexual la exposición de un menor a actividades sexuales inapropiadas para su etapa de desarrollo físico o emocional, de carácter coercitivo o manipulativo, realizadas para satisfacer sexualmente a un adulto, con impacto negativo en su seguridad, bienestar y desarrollo integral.

9.4.3 Agresión sexual:

Se entiende por agresión sexual toda conducta de naturaleza sexual impuesta a un niño, niña o adolescente, mediante la cual el agresor obtiene gratificación basada en una relación de poder. Esta conducta puede realizarse por medio de fuerza física, amenaza, chantaje, manipulación, seducción, intimidación, utilización de la confianza o afecto, o cualquier otro mecanismo de presión psicológica, y puede ejecutarse de manera presencial o mediante medios digitales (internet, redes sociales, dispositivos móviles), dentro o fuera del establecimiento, generando daño físico, emocional o psicológico a la víctima.

Esta estrategia de prevención es desarrollada en Anexo PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL que forma parte de este reglamento interno.

9.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo se fundamenta en un enfoque formativo, priorizando el diálogo, la Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC) y la reparación del daño por sobre el eje punitivo. Se aplica en casos de violencia entre todos los estamentos, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y padres/apoderados.

9.5.1- Definiciones fundamentales

Maltrato Escolar: “Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa” (Superintendencia de Educación).

Concepto Acoso Escolar: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que

la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso” (Superintendencia de Educación).

Concepto Violencia Escolar: “Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana” (Superintendencia de Educación).

Ciberacoso (Cyberbullying): Es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital, redes sociales o internet. Se caracteriza por ser sostenida en el tiempo y contar con una audiencia ilimitada que aumenta el impacto en la víctima.

Violencia de Género: "Cualquier acción u omisión, basada en el género o sexo, que cause daño físico, psicológico o sufrimiento a las mujeres o miembros de la comunidad escolar. Incluye la promoción de estereotipos sexistas que vulneren la dignidad e igualdad de derechos"

Violencia en el Trabajo (Ley Karin): Conductas de maltrato o agresiones físicas o verbales ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral (como apoderados o estudiantes) hacia los trabajadores del establecimiento con ocasión de la prestación de sus servicios.

9.5.2. Principios de Actuación y Prevención.

- Perspectiva de Género e Inclusión: El establecimiento garantiza una educación no sexista, eliminando sesgos y discriminación arbitraria en todos sus procedimientos
- Debido Proceso: Se asegura el derecho a ser escuchado, la presunción de inocencia y el derecho a apelación en un plazo máximo de 24 horas para faltas leves
- Proporcionalidad y Gradualidad: Las medidas deben ser proporcionales a la falta, distinguiendo taxativamente entre medidas formativas, de apoyo psicosocial, reparatorias y disciplinarias
- No Criminalización de la Neurodiversidad: Según la Ley 21.545, las situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes autistas o con NEE no serán tratadas como faltas disciplinarias, sino bajo el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

9.5.3. Estrategias de Prevención

- Promoción del Buen Trato: Talleres de alfabetización digital y ciudadanía para prevenir el ciberacoso
- Gestión Colaborativa de Conflictos: Implementación de mecanismos de mediación, negociación y conciliación para resolver controversias antes de aplicar sanciones
- Protección de la Víctima: En casos de violencia de género o sexual, se prohíben los careos o mediaciones forzadas para evitar la victimización secundaria

Esta estrategia de prevención es desarrollada en Anexo PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA que forma parte de este reglamento interno.

9.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El Colegio Lican Ray San Pedro junto con los padres y apoderados, son co-responsables en desarrollar las medidas necesarias para prevenir las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo de drogas y alcohol de los estudiantes. El colegio asume un rol protector en torno a esta

problemática país, haciéndose cargo de situaciones que afecten directamente a nuestros estudiantes, padres y apoderados y funcionarios de la institución.

El Colegio, a lo largo de su trayectoria ha implementado diversos programas de prevención de consumo de alcohol y drogas, apoyándose en los lineamientos del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de Drogas y Alcohol SENDA, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. En este mismo sentido, es importante continuar realizando acciones de prevención, que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control; argumento necesario para la elaboración de este protocolo de actuación local.

Esta estrategia de prevención es desarrollada en Anexo PROTOCOLO DE SOSPECHA, CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL. que forma parte de este reglamento interno.

9.7 Protocolo de accidentes escolares.

El Protocolo de Accidente Escolar tiene como objetivo gestionar la atención inmediata de los estudiantes del Colegio Lican Ray San Pedro en caso de Accidente Escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el ART.3° de la Ley 16.744, están protegidos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la relación de su práctica profesional o educativa.

Esta estrategia de prevención es desarrollada en Anexo PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. que forma parte de este reglamento interno.

9.8 Medidas para garantizar la higiene de todo el establecimiento educacional.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “Los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario.” De esta manera y tal como lo establece el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, se establecen los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del colegio, con la finalidad de asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. Dentro de las medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza, se consideran:

El colegio cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del establecimiento. Se mantiene un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento. Por existir presencia de niños, los productos en general, deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos. Diariamente el personal de aseo retira los residuos de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, los cuales son depositados en contenedores especiales y realiza la ventilación.

- Las aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio son ventiladas a diario.
- El mobiliario y material didáctico se limpia con un producto que tenga propiedades desinfectantes y no tóxicas.
- Las puertas y manillas son constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, prestando especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Los baños y servicios higiénicos del colegio son limpiados diariamente, para evitar acumulación de agentes patógenos y desarrollo de enfermedades relacionadas.
- En las salas del Ciclo Inicial y comedor, hay recipientes con alcohol gel para el uso diario de los estudiantes y así evitar infecciones.
- El trapeado de los suelos se realizará de forma manual, diaria y en función de los requerimientos de limpieza. Dentro de las medidas destinadas a prevenir la presencia de plagas en el colegio, se pueden señalar lo siguiente:
 - Se mantiene un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.

- El colegio dispone en distintos puntos del recinto trampas y cebos para la erradicación de roedores, las que son revisadas periódicamente.

Toda actuación desarrollada en el marco de este protocolo deberá resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, el derecho a ser oído, la confidencialidad de la información y la adopción de medidas de protección oportunas

9.8.1 Medidas para garantizar la higiene y salud en relación al nivel de educación parvularia.

Es deber de los apoderados presentes en el establecimiento educacional hacer entrega oportuna, durante el proceso de matrícula o días antes del inicio del periodo escolar, de los correspondientes certificados médicos que acrediten la presencia de enfermedad crónica en el estudiante y de mantener actualizado a través de los mismos de enfermedades comunes que presente el párvulo durante el transcurso del año escolar, además de hacer entrega de números telefónicos activos para tener un contacto rápido y así informar oportunamente situaciones que requieran de su atención como lo podría ser un accidente dentro del establecimiento u otro tipo de emergencias.

Producto de lo anterior es necesario mantener una constante actualización de la salud de su estudiante, informando la condición médica a la docente adjuntando certificados y recomendaciones de los médicos tratantes.

9.8.1.2 Requisitos de sala:

Nuestro establecimiento educacional cumple con los requisitos de superficie por párvulo presente en nuestra sala de actividades siendo ésta en el nivel de transición de 48.70m². En cuanto al volumen de aire y la iluminación/ventilación natural se encuentra acorde a la normativa establecida. La puerta de entrada a la sala de actividades de los párvulos es de 1m, y la puerta que compone la salida de emergencia es de 90 cm.

Nuestro establecimiento educacional monitorea constantemente que dentro de la sala de actividades no se encuentren objetos que puedan causar lesiones entre los distintos estudiantes, manteniendo fuera el uso de alfombras, el uso de papel mural en zonas de potencial peligro como muros y cielos.

Los enchufes están a una altura que evita el contacto directo del párvulo con el mismo.

Dentro de las instalaciones presentes para el uso de los niños y niñas se encuentran los artefactos necesarios para el desenvolvimiento cómodo e higiénico del mismo.

9.8.1.3 Sistema de calefacción:

Nuestro establecimiento educacional cuenta con un sistema de calefacción capaz de regular la temperatura permitiendo de esta forma garantizar que los niños y niñas presentes en el establecimiento educacional no estarán expuestos a una temperatura inferior a los 15° grados Celsius durante el tiempo de permanencia en nuestra institución educativa.

9.8.1.4 Consideraciones generales de higiene de los párvulos:

- Sobre higiene en momento uso de baños: El ingreso al baño se realizará luego de cada actividad desarrollada en el nivel de transición o si el niño o niña lo requiere durante cualquier momento del día.
- Sobre la higiene en el momento de alimentación: En este establecimiento no se elabora, preserva, envasa, almacena o distribuye y/o expenden alimentos o aditivos alimentarios, pues la colación es ingresada por parte de los niños y niñas presentes en el establecimiento a través de la elaboración de los/as apoderados/as.
- Existencia de bodega, clóset o gabinete: Nuestro establecimiento educacional cuenta en su sala de actividades de Educación Parvularia con un closet y gabinete en el cual se encuentra almacenado todo el material didáctico y mobiliario de apoyo al quehacer pedagógico, estos están ubicados en zonas cercanas al área docente y administrativa del mismo. También se

presenta una bodega en la cual se resguardan todos los materiales y útiles de aseo, para mantener un ambiente óptimo para los niños y niñas.

9.8.2 Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento:

El proceso de higiene de la sala de clases se realiza mediante una limpieza de la sala antes del ingreso de los párvulos y al término de la jornada.

Se realiza una ventilación diaria y frecuente de las salas, cuidando no exponer a los niños a las corrientes de aire y procurando que sea en los momentos en que salen al patio, además las ventanas se mantienen semi-abiertas, siempre evitando que esto sea en periodos en los cuales se produzcan corrientes de aire.

Además, el personal que cuidará a los niños y niñas deberá lavarse las manos con frecuencia, especialmente después de limpiarse la nariz o de taparse boca y nariz luego de toser o estornudar. Cuando el personal presente resfrío o estado gripal, debe usar mascarilla al atender directamente a los niños y niñas.

9.8.3 Reintegración después de inasistencia por enfermedad:

El establecimiento busca resguardar el bienestar de toda la comunidad educativa. Ante una inasistencia por motivos de salud, el apoderado deberá informar al establecimiento sobre la condición del estudiante. En caso de enfermedades leves o comunes, el reintegro a clases se realizará mediante una justificación escrita o vía correo electrónico por parte del apoderado, quien declara bajo su responsabilidad que el estudiante se encuentra en condiciones de retomar sus actividades escolares. Solo se requerirá certificado médico en situaciones de enfermedades infectocontagiosas que requieran medidas sanitarias especiales, o cuando el estudiante requiera adecuaciones específicas en sus actividades físicas o pedagógicas producto de su condición de salud. Es deber de la familia mantener actualizada la información sobre la salud del párvulo para asegurar una atención oportuna y un entorno seguro.

9.8.4 Administración de medicamentos:

- El establecimiento no suministrará medicamentos por iniciativa propia (ni siquiera analgésicos comunes). Ante la necesidad de tratamiento durante la jornada escolar:
- Autorización: El apoderado debe entregar en Secretaría una copia de la Receta Médica vigente (que indique nombre del alumno, fármaco, dosis y horario) junto con una Autorización Escrita firmada.
- Custodia: Los medicamentos deben ser entregados personalmente por el apoderado al encargado de primeros auxilios o administrativa, en su envase original y rotulados. Queda estrictamente prohibido que el estudiante porte medicamentos en su mochila.
- Presentación: Deben entregarse en su envase original y debidamente rotulados.
- Registro: Se mantendrá una bitácora de administración de medicamentos donde se registrará cada dosis entregada, con firma del funcionario responsable.
- Casos de Emergencia: Ante cuadros febriles o malestar agudo, se contactará al apoderado para su retiro inmediato; el colegio no administrará fármacos para "bajar la fiebre" sin presencia del tutor.
- Para las salidas fuera del establecimiento, los apoderados tienen el deber de informar claramente en la autorización escrita sobre cualquier antecedente necesario, incluyendo medicamentos, tratamientos y enfermedades del estudiante

- Es deber del apoderado atender y preocuparse oportunamente de los tratamientos o terapias que su hijo(a) requiera, así como informar oportunamente cualquier situación médica que afecte al estudiante

9.8.5 Procedimiento en caso de enfermedad de los estudiantes:

Como medida básica dentro del establecimiento educacional se presentan los siguientes pasos a seguir en caso de que un estudiante se encuentre bajo la presencia de algún tipo de enfermedad:

- En caso de detección de signos y síntomas anormales, la educadora debe observar la situación del niño, en caso que presente síntomas evidentes como fiebre, decaimiento, obstrucción etc.
- Se llamará a los padres y apoderado para el retiro del niño del establecimiento.
- Los padres y apoderados deben informar al establecimiento el diagnóstico del niño(a).
- El establecimiento toma medidas preventivas, como aseo y ventilación adecuada de la sala.
- El niño (a) puede reincorporarse al establecimiento, habiendo una evaluación médica y si es necesario un tratamiento dispuesto por profesionales del área de salud.

9.8.6 Procedimiento frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio:

Se debe evitar enviar a clase a su pupilo cuando esté presente una enfermedad que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma adecuada o ante enfermedades de tipo contagioso, pues su aprendizaje se verá disminuido y puede agravar la complicación por la que el niño o niña esté pasando durante ese periodo y comprometer la salud de los demás. La ausencia producto de una situación como la mencionada debe estar respaldada con un certificado médico.

La enfermedad transmisible son todas aquellas enfermedades que puedan contagiarse de una persona a otra, por contacto directo –gotitas de saliva, deposiciones, estornudos– o indirecto a través de objetos –cucharas, juguetes, pañuelos, ropa de cama, toallas, peines, manos– o a través de un intermediario portador (Ej. mosca, ratón u otro).

Las infecciones a la piel son enfermedades que se producen por bacterias, parásitos u hongos. Este tipo de infecciones son altamente contagiosas y, por lo general, se producen por contacto directo, es decir, piel con piel del afectado o bien piel con ropa u otro objeto del afectado (ropa de cama, ropa interior, peinetas, etc.). A continuación, se describen distintos procedimientos ante las enfermedades relacionadas:

Procedimiento en caso de pediculosis: La pediculosis o piojos son parásitos que se transmiten por el contacto persona a persona y por compartir peines, cepillos, sombreros, gorros u otros objetos personales contaminados.

Si en el Establecimiento se detecta un niño con piojos, se solicitará a la familia que lo lleve al centro de salud para que reciba el tratamiento correspondiente, incluida su familia.

Se sugiere al apoderado tenga en consideración que niño o niña pueda reingresar al colegio 24 horas después de iniciado el tratamiento.

9.9 Prevención del acoso laboral y sexual (LEY KARIN).

El establecimiento adoptará medidas de prevención, investigación y sanción conforme a la Ley N°21.643.

Procedimiento de denuncia:

- Denuncia formal
- Recepción por Dirección
- Investigación
- Medidas de resguardo
- Resolución

Principios

- a) Debido proceso
- b) Confidencialidad
- c) Protección de la víctima
- d) Imparcialidad

CAPÍTULO 10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

10.1 Protocolo de revinculación y retención escolar

El Colegio Lican Ray promoverá activamente la asistencia, permanencia, participación y trayectoria educativa de todos los estudiantes, implementando acciones preventivas, formativas y de acompañamiento oportuno frente a situaciones de ausentismo, desvinculación o riesgo de abandono escolar.

Las acciones de revinculación y retención escolar se desarrollarán considerando el interés superior del niño, la corresponsabilidad familia-establecimiento y el principio de inclusión educativa.

El Colegio Lican Ray establece las siguientes acciones para garantizar la permanencia de estudiantes en el sistema:

- **Identificación Temprana:** Se considerará una señal de alerta de ausentismo cuando la asistencia del estudiante pueda comprometer su trayectoria educativa o se observen inasistencias reiteradas sin justificación suficiente.
- **Gestión de Alerta:** Tras tres inasistencias consecutivas sin aviso, el Profesor Jefe realizará un contacto telefónico obligatorio con el apoderado.
- **Visitas Domiciliarias:** En caso de no obtener respuesta tras 5 días de inasistencia o ante la imposibilidad de contactar al apoderado, el Equipo de Convivencia Escolar o la Dirección coordinará una visita al domicilio registrado para indagar las causas y ofrecer apoyos pedagógicos.
- **Plan de Apoyo Pedagógico:** Para estudiantes que se reintegran tras ausencias prolongadas, UTP diseñará un plan de nivelación que considere la flexibilidad en las evaluaciones y el apoyo socioemocional del equipo PIE.
- **Carta de compromiso familias.**
- **Responsables:** a) Profesor jefe, Equipo de convivencia escolar, UTP, Dirección

10.2 Protocolo de regulación sobre uso de tecnologías y dispositivos electrónicos.

El presente artículo tiene por objeto regular el uso de dispositivos tecnológicos personales, especialmente teléfonos celulares, dentro del establecimiento educacional, resguardando el adecuado desarrollo del proceso educativo, la atención pedagógica, la convivencia escolar y el bienestar integral de los estudiantes.

En conformidad con la Ley N°21.801, el establecimiento establece medidas restrictivas fundadas en criterios pedagógicos, atendida la edad de los estudiantes y las características del nivel educativo impartido.

10.2.1 Ciudadanía Digital y Uso Responsable de Tecnologías:

El establecimiento promoverá el desarrollo de competencias digitales responsables, fomentando el respeto, la seguridad, la protección de datos personales, la privacidad y el uso ético de las tecnologías digitales.

Asimismo, desarrollará acciones preventivas destinadas a evitar situaciones de ciberacoso, hostigamiento digital, difusión no autorizada de imágenes o contenidos, suplantación de identidad y cualquier conducta que afecte la dignidad o integridad de las personas.

10.2.2 Prohibición general para estudiantes.

Considerando que el establecimiento atiende niveles desde Medio Mayor hasta 4° año de enseñanza básica, se prohíbe el uso, porte visible y manipulación de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes durante toda la jornada escolar.

Lo anterior se fundamenta en:

- a) La etapa del desarrollo evolutivo de los estudiantes
- b) La necesidad de favorecer la concentración y el aprendizaje
- c) La prevención de riesgos asociados al uso de tecnología
- d) La existencia de recursos tecnológicos institucionales suficientes para fines pedagógicos

10.2.3 Excepciones debidamente justificadas

Excepcionalmente, se podrá autorizar el uso de dispositivos tecnológicos personales en los siguientes casos:

- a) Situaciones de salud debidamente acreditadas mediante certificado médico
- b) Necesidades educativas específicas que requieran apoyo tecnológico, debidamente evaluadas por el establecimiento.
- c) Situaciones asociadas a discapacidad o condición del espectro autista que requieran apoyos tecnológicos como ajuste razonable.

En tales casos:

- 1.- El apoderado deberá presentar solicitud formal a Dirección
- 2.- Se deberá adjuntar respaldo médico o informe pertinente
- 3.- El establecimiento definirá las condiciones de uso, resguardando su carácter excepcional

10.2.4 Principios de la regulación

La aplicación de la presente normativa se regirá por los siguientes principios:

- a) Uso pedagógico de la tecnología
- b) Responsabilidad digital
- c) Prevención de riesgos
- d) Proporcionalidad en la aplicación de medidas
- e) Interés superior del niño, niña y adolescente

10.2.5 Normas generales complementarias:

Sin perjuicio de la prohibición establecida, se deja expresamente señalado que:

- a) Se prohíbe grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos dentro del establecimiento sin autorización expresa
- b) Se prohíbe cualquier uso que afecte la dignidad, privacidad o integridad de miembros de la comunidad educativa
- c) El uso de tecnología con fines pedagógicos será exclusivamente mediante dispositivos institucionales y bajo supervisión docente

10.2.6 Medidas ante incumplimiento:

El incumplimiento de la presente normativa dará lugar a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, conforme a la gradualidad establecida en el Reglamento Interno:

- a) Amonestación verbal o escrita
- b) Retiro del dispositivo y entrega al apoderado
- c) Registro de la falta

d) Citación al apoderado

Las medidas deberán aplicarse conforme a criterios de proporcionalidad, resguardando siempre el carácter formativo.

10.2.7 Promoción formativa

El establecimiento promoverá activamente la formación en ciudadanía digital, el uso responsable de tecnologías y la prevención del ciberacoso, integrando estas temáticas en el proceso educativo.

10.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

El propósito de esta regulación es entregar criterios a los adultos de nuestro colegio, resguardar el derecho a la educación, permanencia y continuidad de estudios de estudiantes embarazadas, madres y padres.

Es necesario contar con orientaciones claras para que los directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actúen de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Esta estrategia de prevención es desarrollada en Anexo PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS, que forma parte de este reglamento interno.

10.4 Regulación sobre salidas pedagógicas.

Las salidas educativas o salidas pedagógicas, constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

El establecimiento adoptará los apoyos y ajustes razonables necesarios para favorecer la participación de estudiantes con necesidades educativas especiales, discapacidad o condición del espectro autista, resguardando siempre su seguridad y bienestar.

10.4.1 Instrucciones para todas las salidas pedagógicas:

- El profesor a cargo de la salida presentará una solicitud formal de salida pedagógica al jefe de UTP.
- El jefe de UTP gestionará la autorización en Dirección.
- El profesor a cargo deberá elaborar una planificación de la salida, formato se encuentra disponible en UTP.
- Posteriormente, si se requiere movilización o recursos monetarios para entradas, alimentación u otro, el profesor a cargo deberá presentar solicitud al Equipo Directivo.
- El profesor a cargo enviará un documento de autorización escrita de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El alumno que no presente dicha autorización, no podrá participar de la salida pedagógica.
- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el docente a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a Dirección, UTP, apoderados y estudiantes
- El profesor a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio.. Por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- El profesor a cargo de la salida pedagógica y otros profesores o funcionarios acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia de los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio, debiendo entregar este material a la

Coordinadora de nivel para cubrir los cursos correspondientes.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá coordinar por medio de su apoderado dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, la entrega del mismo para presentación en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

El establecimiento promoverá el uso del uniforme o vestimenta definida para la actividad. En caso de existir dificultades para cumplir con esta disposición, se buscarán alternativas que permitan la participación del estudiante sin afectar la seguridad ni los objetivos de la actividad.

Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado, conforme a las normas establecidas en este Reglamento Interno, en el lugar visitado, sea esta una empresa, museo, parque, etc.

En caso de que algún estudiante manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, la situación será analizada considerando los antecedentes del caso, pudiendo adoptarse medidas formativas, de acompañamiento y resguardo que favorezcan la participación segura del estudiante en futuras actividades.

10.4.2 Instrucciones de salidas dentro de la localidad:

Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada profesor, quedando autorizadas por la coordinadora de nivel correspondiente y posteriormente la UTP.

El profesor a cargo del grupo de estudiantes que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en el libro de clases y en el libro de ruta (disponible en Secretaría del colegio), especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma de Secretaría que registra la salida.

A su vez, el profesor a cargo debe entregar a secretaría la totalidad de autorizaciones de los apoderados, a fin de archivar los documentos.

El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Al regresar al colegio el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

10.4.3 Protocolo de salidas dentro de la comuna:

En este caso la salida debe contar con la autorización el director del establecimiento del colegio, siempre y cuando los estudiantes cuenten con la autorización escrita de sus padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.

Igualmente, el día de la salida el profesor a cargo del grupo, deberá dejar registro en el libro de clases y el libro de ruta, especificando el motivo de la salida lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma de Secretaría que registra la salida.

Al regresar al colegio el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

10.4.4 Protocolo de salidas fuera de la comuna y/o región:

Este tipo de salidas, se requiere la autorización de la Dirección Provincial de Educación (DEPROV), por petición del Director del establecimiento del colegio, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres, nombre y Rut de funcionarios a cargo, nombre y Rut de apoderados que acompañan y los datos de la locomoción y chofer que los transportará; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida.

Una vez obtenida la autorización desde la Dirección Provincial de Educación (DEPROV) los estudiantes pueden salir del establecimiento, dejando el registro correspondiente en la bitácora del nivel, al igual que en otras salidas.

Cualquier situación que afecte la integridad tanto física o emocional de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, o de viaje de ida o de regreso, que no cuente con la debida autorización de parte del colegio Lican Ray San Pedro o de la Dirección Provincial de Educación (DEPROV), quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos responsables del cuidado de sus hijos o pupilos a cargo, ya que no se encuentran protegidos por el Seguro Escolar, que les corresponde, sólo a las salidas debidamente autorizadas por el Director del establecimiento del colegio.

10.4.5 Giras o viajes de estudios de Enseñanza Básica:

En relación a las giras o viajes de estudios, nuestro establecimiento educacional no realiza este tipo de actividades para los niveles de educación básica. No obstante, el director del establecimiento dará las facilidades necesarias para que los apoderados y estudiantes utilicen las dependencias del colegio para organizarse a través de reuniones en el caso que decidan voluntariamente realizar una gira.

10.4.6 Giras o viajes de estudios de Educación Parvularia:

Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de niños y niñas. Su finalidad es conocer directamente la naturaleza, geografía, historia y cultura del lugar que se visita. Se orientan a relacionar conocimientos teóricos con la experiencia práctica, promoviendo el aprendizaje sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, docentes y medio ambiente

Se entiende por salidas pedagógicas aquellas instancias de aprendizaje que se realizan fuera de la sala de clases y que están dentro de nuestro plan y programa de estudio con el fin de favorecer un desarrollo integral en los estudiantes.

Los objetivos de estas están ligados a:

- Conocer en terreno parte de nuestro pasado histórico.
- Valorar nuestra naturaleza, reconociendo algunos fenómenos geográficos.
- Reconocer procesos productivos, valorando su utilidad en la economía regional y nacional.
- Conocer el funcionamiento de algunas instituciones, organizaciones, industrias, plantas de producción u otras.
- Potenciar las relaciones interpersonales entre compañeros del curso.
- Reconocer en terreno la flora y fauna de un determinado lugar. Relativo a la Planificación.

La educadora debe presentar a Dirección, con a lo menos una semana de anticipación, el programa completo de la salida pedagógica en donde se contemplen los siguientes aspectos:

- Lugar y fecha de la salida pedagógica.
- Horarios de salida y llegada.
- Objetivo de la salida.
- Nombre de acompañantes: máximo 5 personas adultas de los cuales 2 son pertenecientes al establecimiento y los otros 3 son apoderados escogidos por la educadora de Párvulo.
- Autorización escrita de los apoderados, con nombre del niño y nombre y firma de la persona que autoriza. Además de informar claramente antecedentes necesarios para la salida.

(Medicamentos, tratamientos y/o enfermedades).

- Tipo de movilización. Se debe tener en cuenta que para la movilización de los niños y niñas se debe contratar una empresa que cumpla con las normativas vigentes. Si el viaje dura más de cinco horas continuadas, se debe contemplar la participación de dos conductores.

El día de la salida pedagógica la Educadora de Párvulos debe:

- Llevar números telefónicos en caso de emergencia.
- Registrar en el libro de clases la actividad realizada.
- Dejar las autorizaciones firmadas por los apoderados de los niños en Secretaría al momento de salir.
- El estudiante que no cuente con autorización para participar permanecerá realizando actividades pedagógicas en el establecimiento bajo la supervisión del personal designado para tal efecto.
- En caso de que la salida pedagógica sea en la jornada alterna a la que le corresponde. El párvulo debe asistir sólo al horario de la actividad, ya que el establecimiento permite el cambio de jornada en casos excepcionales.

10.4.7 Medios de Transporte

La institución o los apoderados deberán, al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de los estudiantes del establecimiento, tener en cuenta las siguientes recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Educación:

- Que el transporte escolar se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar. Para lo anterior, debe acceder a la página web <http://apps.mtt.cl/consultaweb/> e ingresar la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente.
- Que el vehículo, si no es un bus, sea amarillo y porte un letrero triangular sobre el techo con la leyenda “escolares”.
- Que la capacidad máxima de pasajeros del vehículo sea informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
- Que los asientos del vehículo se ubiquen hacia el frente y con un respaldo igual o superior a los 35 cm.
- Si el año de fabricación del vehículo es del 2007 o posterior, todos los asientos tengan cinturón de seguridad.
- Que el tiempo de viaje desde y hacia el colegio no sea superior a una hora.
- Que, si van más de 5 niños, el conductor debe ir acompañado por un adulto.
- Que los párvulos no pueden ir en los asientos delanteros.
- Solicitar al conductor su tarjeta de identificación, la cual debe contener los datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 antigua o A3).
- Solicitar la hoja de vida como conductor que entrega el Registro Civil ya que en él se puede revisar si el transportista ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor, lo que es determinante a la hora de elegir el transporte para sus hijos.
- Revisar al conductor y al acompañante, si existiese, en el Registro Inhabilidades Para Trabajar Con Menores de Edad, el cual se encuentra en la página web www.registrocivil.cl
- Suscribir un contrato por escrito, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar para sus hijos. De esta manera el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá ser útil ante eventuales incumplimientos.

CAPÍTULO 11. REGULACIONES SOBRE NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

11.1 Conductas esperadas

Las conductas o comportamientos esperados se entenderán como las normas de convivencia escolar que deberán respetar los distintos integrantes de la comunidad escolar, estas normas nos permitirán crear un ambiente predecible, que impacte positivamente en una sana convivencia escolar de nuestro Colegio Lican Ray, en coherencia con valores formativos de la persona que están declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Este Reglamento Interno declara conductas esperadas para los estudiantes, funcionarios (docentes, directivos y asistentes de la educación) y padres, madres y apoderados.

Toda conducta que transgreda las normas de convivencia será abordada prioritariamente desde una perspectiva formativa, pedagógica y restaurativa, promoviendo la reflexión, la reparación del daño, el aprendizaje socioemocional y la restitución de los vínculos, resguardando siempre la dignidad de las personas involucradas

El establecimiento rechaza toda forma de violencia, discriminación arbitraria, acoso escolar, ciberacoso, violencia de género, violencia sexual, discursos de odio o cualquier conducta que vulnere la dignidad de las personas, activando los protocolos correspondientes cuando estas situaciones se presenten.

ESTAMENTO: ESTUDIANTES (Nivel parvulario y básica)	
ESPACIO: SALAS DE CLASES Y ESPACIOS DE APRENDIZAJE	
VALOR INSTITUCIONAL	CONDUCTA ESPERADA
RESPECTO	1. Saludar y despedirse todos los días 2. Levantar la mano para hablar 3. Respetar los turnos 4. Tratar a los demás con amabilidad 5. Respetar los espacios y privacidad de otros(as)
RESPONSABILIDAD	1. Llegar a clases a la hora 2. Hacer todas las actividades de la clase 3. Mantener la sala limpia
SOLIDARIDAD	1. Ayudar a los compañeros(as) que tengan dificultades 2. Compartir los materiales con quienes no tengan 3. Apoyar a los compañeros (as) que falten a clases por motivos de salud u otros

ESPACIO: PASILLOS Y PATIO	
VALOR INSTITUCIONAL	CONDUCTA ESPERADA

RESPETO	1. Utilizar un vocabulario educado y sin groserías 2. Aceptar la diversidad de compañeros, sin discriminación 3. Compartir de forma amable y pacífica
RESPONSABILIDAD	1. Utilizar el basurero para botar la basura 2. Cumplir el horario de entrada y salida a recreo
SOLIDARIDAD	1. Acoger e integrar a los compañeros en los juegos 2. Cuidar y preocuparse por los estudiantes más pequeños

ESPACIO: BAÑOS

VALOR INSTITUCIONAL	CONDUCTA ESPERADA
RESPETO	1. Entrar de 1 al baño y Respetar el espacio del otro cuando ocupan los baños
RESPONSABILIDAD	1. Utilizar basurero para botar papeles 2. Dejar la llave del agua cerrada 3. Utilizar adecuadamente los implementos del baño
SOLIDARIDAD	1. Utilizar un vocabulario educado y sin groserías 2. Aceptar la diversidad de compañeros, sin discriminación; compartir de forma amable y pacífica

ESTAMENTO: PADRES, MADRES Y APODERADOS

VALOR INSTITUCIONAL	CONDUCTA ESPERADA
RESPETO	1. Interactuar con los integrantes de la comunidad, respetando diferencias. 2. Regular sus emociones y resolver los conflictos pacíficamente. 3. Emplear un lenguaje deferente y respetuoso.
RESPONSABILIDAD	1. Asistir a las instancias educativas que el colegio ofrece. 2. Llegar a la hora a las actividades. 3. Promover la responsabilidad en el cumplimiento de los procesos escolares en sus hijos.

ESTAMENTO: FUNCIONARIOS (Docentes, directivos y asistentes de la educación)

VALOR INSTITUCIONAL	CONDUCTA ESPERADA
----------------------------	--------------------------

RESPECTO	1. Interactuar con los integrantes de la comunidad, respetando diferencias. 2. Regular sus emociones y resolver los conflictos pacíficamente. 3. Emplear un lenguaje deferente y respetuoso Promover el respeto en las salas de clases con los estudiantes.
RESPONSABILIDAD	1. Asistir a las instancias educativas que el colegio 2. Llegar a la hora a las actividades 3. Cumplir responsablemente con las actividades administrativas y propias de cada cargo

11.2 Faltas

Para un adecuado funcionamiento que permita un procedimiento justo y no arbitrario, es fundamental establecer qué tipos de transgresiones serán consideradas en nuestro establecimiento como Faltas y cómo serán entendidas, estableciendo con ello diversas formas que permitan reorientar la conducta y el desarrollo del estudiante, por una parte, pero también de nuestros apoderados y funcionarios.

Si un estudiante, apoderado o funcionario incurre en una falta, interrumpiendo de esta forma la buena convivencia escolar, el procedimiento será abordado según la clasificación de acuerdo a la Circular N°782 del reglamento debe clasificar las faltas en tres categorías mínimas obligatorias: 1. Infracciones leves; 2. Infracciones relevantes (no graves); 3. Conductas graves que afectan la convivencia, distinguiéndose en su justa dimensión, gradualidad de acuerdo a su menor o mayor gravedad y modalidad pudiendo ser presencial o virtual según contexto sanitario por pandemia, asimismo, para efectos de aplicar medidas formativas, pedagógicas o DISCIPLINARIAS según corresponda, para los niveles de Enseñanza Básica, exceptuando en el nivel de Educación Parvularia las medidas disciplinarias.

Tipo De Faltas	Descripción
Infracción Leve	Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psicológico a personas de la comunidad educativa.
Infracción Relevante (No Grave)	Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Tipo De Faltas	Descripción
Conductas Graves Que Afecten La Convivencia.	Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que afectan gravemente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y daño a la propiedad pública y privada.

Estamento: Estudiantes Nivel Parvulario	
Tipo	Descripción De Faltas
Infracciones Leves	1. Incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas al uniforme escolar y presentación personal.

	2. Interrumpir el normal desarrollo de la clase (desórdenes reiterados).
	3. Acumular tres atrasos al inicio de la jornada de clases o en horas intermedias.
	4. No presentar firmadas por apoderado las pruebas, comunicaciones y citaciones.
	5. Mantener encendidos o usar equipos personales de audio o de telefonía móvil en clases y en toda actividad escolar.
	6. Ensuciar el entorno (en dependencias del colegio o en salidas pedagógicas)
	7. Salir de la sala durante el desarrollo de la clase sin autorización.
	8. Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir
Infracción Relevante (No Grave)	1. Escribir en mesas, sillas, cortinas y paredes de la sala, baños o cualquier otra dependencia del establecimiento.
	2. Presentar trabajos que no le pertenezcan.
	3. Deteriorar de manera intencionada los bienes del colegio o de otras personas.
	4. Insultar verbalmente con la intención de agredir psicológicamente algún miembro de la comunidad educativa.
Conductas Graves Que Afecten La Convivencia.	1. Portar algún tipo de arma corto punzante u otro elemento peligroso.
	2. Agredir físicamente algún compañero, educadora o apoderado.

Estamento: Estudiantes Nivel Básica	
Tipo	Descripción De Faltas Presencial
Infracción Leve	1. Distrae a los compañeros en clases, interrumpir u otra disrupción en el aula.
	2. No trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados.
	3. Llegar atrasado a las clases o cambios de hora.

	4.No cumplir reiteradamente con las normas de presentación personal y uniforme escolar, sin justificación ni comunicación previa del apoderado.
	5.Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir.
	6.Uso inapropiado de aparatos tecnológicos.
	7.Ensuciar el entorno (en dependencias del colegio o en salidas pedagógicas).
	8.Grabar, filmar o realizar fotografías de clases presenciales sin autorización del establecimiento.
INFRACCIÓN RELEVANTE	1.Agredir a un integrante de la comunidad educativa, física y/o psicológicamente, ya sea presencial o digital.
	2.Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad.
	3. Salir sin autorización de la sala de clases.
	4.Faltar a la verdad, copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma del apoderado, mentir.
	5.Deteriorar de manera intencionada los bienes del colegio o de otras personas.
	6. Portar y/o consumir alcohol u otras drogas en el establecimiento o en actividades del mismo.
	7. Asistir a clases bajo la influencia del alcohol u otras drogas.
	8.No entrar a clases estando en el establecimiento (fuga interna).
	9. Abandonar el colegio sin autorización dentro del horario de clases o faltar a clases sin autorización.

CONDUCTAS GRAVES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA.	1.Agresiones que impliquen un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud
	2.Agresiones y/o acoso de connotación sexual.
	3. Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona
	4.Adulterar documentos legales: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos.
	5.Deterioro o daño intencionado del mobiliario del colegio que implique riesgo propio o para otra persona
	6. Vender y/o distribuir alcohol u otras drogas dentro del colegio, o en actividades del mismo
	7. Portar y/o hacer uso de armas al interior del establecimiento
	8. Hurto de dinero y/o especies de valor dentro del establecimiento

ESTAMENTO: PADRES, MADRES Y APODERADOS	
TIPO	DESCRIPCIÓN DE FALTAS
LEVES	1.Inasistencia a reuniones de apoderados.
	2.Inasistencia a citaciones de apoderado.

	3.Llegar atrasado a las actividades convocadas por el colegio.
	4. No cumplir con el horario de ingreso y el retiro al horario de salida de su pupilo del establecimiento.
	5. No entregar antecedentes relevantes de tipo médico o situaciones legales particulares.
RELEVANTES	1.Inasistencia reiterada a reuniones de apoderados, sin justificar.
	2.Inasistencia reiterada a citaciones de apoderado, sin justificar.
	3. Usar lenguaje soez (garabatos, insultos y gestos mal intencionados) con estudiantes, funcionarios u otros apoderados.
	4. Agresiones verbales y gestuales, burlas o descalificaciones desagradables expresadas en risas, palabras, imágenes o gestos que hagan alusión a características peculiares de otra persona.
GRAVES	1. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.
	2. Amenazar o intimidar a estudiantes en forma explícita o gestual.
	3. Ingresar y/o usar elementos corto punzantes, armas blancas y de fuego en el establecimiento.
	4. Traer y/o comercializar material pornográfico y/o acceder a fuentes de carácter pornográfico en el establecimiento
	5. Sustraer bienes del establecimiento o de terceros
	6. Cualquier otra situación que revista carácter de delito involucrando la participación de algún miembro de la comunidad educativa.

ESTAMENTO: FUNCIONARIOS (Docentes, directivos y asistentes de la educación)	
TIPO	DESCRIPCIÓN DE FALTAS
LEVES	1.Inasistencia a reuniones de su estamento.
	2.Inasistencia a citaciones o entrevistas con algún miembro del equipo directivo.
	3.Llegar atrasado a las actividades convocadas por el colegio.
RELEVANTES	1.Inasistencia reiterada a reuniones de su estamento, sin justificar.
	2.Inasistencia reiterada a citaciones o entrevistas con algún miembro del equipo directivo, sin justificar.
	3. Usar lenguaje soez (garabatos, insultos y gestos mal intencionados) con estudiantes, funcionarios u otros apoderados.
	4. Agresiones verbales y gestuales, burlas o descalificaciones desagradables expresadas en risas, palabras, imágenes o gestos que hagan alusión a características peculiares de otra persona.
GRAVES	1. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.

	2. Amenazar o intimidar a estudiantes o apoderados en forma explícita o gestual.
	3. Ingresar y/o usar elementos corto punzantes, armas blancas y de fuego en el establecimiento.
	4. Traer y/o comercializar material pornográfico y/o acceder a fuentes de carácter pornográfico en el establecimiento
	5. Sustraer bienes del establecimiento o de terceros
	6. Cualquier otra situación que revista carácter de delito involucrando la participación de algún miembro de la comunidad educativa.

11.3 Procedimiento para determinar existencia de faltas, aplicación de medidas e instancias de revisión.

11.3.1 Del debido proceso:

Previo a la aplicación de una medida disciplinaria, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando la edad, el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. Para tal efecto, la Dirección del Colegio o la Encargada de Convivencia Escolar podrán activar la indagación del caso, la cual no deberá exceder un plazo máximo de 7 días hábiles, posteriores a la ocurrencia del hecho. Si la situación lo amerita, se podrá otorgar tiempo adicional no superior al tiempo previamente señalado. Una vez conocidos los resultados de la investigación de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar informará sobre los resultados o medidas a adoptar a la Dirección del Colegio Lican Ray San Pedro y/o apoderado cuyo pupilo se encuentra involucrado.

El Colegio Lican Ray San Pedro se reserva el derecho de mantener la confidencialidad de aquellos aspectos de la investigación que dicen relación con la integridad de los afectados. Toda medida disciplinaria antes de ser aplicada será sometida a un justo y debido proceso, respetando los derechos de los involucrados, aplicando criterio ético y moral en el proceso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que sus argumentos sean escuchados y su derecho de aportar pruebas para acreditar sus dichos.
- Que se presuma inocencia.
- Que se reconozca ser informado del proceso.
- Que se consideren circunstancias atenuantes y agravantes de la situación.
- Que se reconozca su derecho de apelación.

11.3.2 De las circunstancias atenuantes:

- Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales que esté viviendo el estudiante o su familia.
- Reconocer la falta, por parte del estudiante, antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta cometida.
- Haber sido inducido por otra persona, para cometer la falta.

- Participar por primera vez en la situación.
- El estudiante esté en tratamiento por alguna necesidad educativa especial NEE, pertenezca al Programa de Integración Escolar PIE o esté siendo atendido por algún especialista del Colegio.
- Haber superado algún conflicto anterior.

11.3.3 De las circunstancias agravantes:

- Reiteración de una conducta negativa en particular.
- Existir registro de compromisos previos y éstos no se hayan llevado a cabo.
- Mal comportamiento anterior a la falta cometida y que esté debidamente registrada en el libro de clases.
- Presentar una conducta negativa, cuando el estudiante tenga un cargo de representatividad de la comunidad educativa o participe de una actividad en representación del Colegio.
- Haber actuado con premeditación.
- Ser autor intelectual o inducir a otro estudiante a cometer una falta.
- No reconocer su responsabilidad.
- Tener una trayectoria escolar negativa en los últimos tres años anteriores.

11.3.4 De la solicitud de apelación.

La apelación o reconsideración es una de las etapas que considera el debido proceso y es la solicitud en caso de desacuerdo con la resolución por una falta grave o muy grave, que presenta el afectado con la medida con el fin de revertir o modificar lo que ha determinado el Colegio.

Luego de haberse emitido la resolución de una medida, las partes disponen en general de 5 días para apelar, mediante una carta formal dirigida al Director del Establecimiento, donde debe aportar evidencias que justifiquen las razones para reconsiderar la medida. La apelación deberá resolverse en un plazo máximo de 05 días.

11.3.5 Descripción de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas.

De acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el estudiante, este Reglamento Interno dispone las siguientes medidas disciplinarias, sin perjuicio de aplicar medidas formativas y pedagógicas, según la gravedad de las faltas.

- Medidas formativas o pedagógicas: Su objetivo principal es el aprendizaje, la reflexión y la toma de conciencia sobre el impacto de las acciones propias. Buscan desarrollar la empatía y habilidades ciudadanas por medio del diálogo, como por ejemplo reunión entre el estudiante y un docente/asistente para analizar lo sucedido y entender por qué la conducta no es adecuada, talleres de desarrollo de habilidades e investigación y exposiciones o trabajo escrito, un mapa conceptual o una presentación para sus compañeros sobre el valor del respeto y la convivencia.
- Medidas de apoyo psicosocial: Están orientadas a abordar las causas subyacentes de la conducta (problemas emocionales, familiares o de adaptación) y a brindar herramientas de contención tanto a la víctima como al agresor, tales como: Derivación a la dupla psicosocial: quien según la necesidad diseñará un plan de acompañamiento emocional con las estrategias personalizadas para el manejo de la frustración o el control de impulsos dentro del aula, entrevistas periódicas con el psicólogo y/o trabajador social del establecimiento y gestionar la articulación con redes externas para que el estudiante o su familia reciban atención especializada en centros de salud mental o comunitarios si el caso lo requiere.
- Medidas reparatorias (para enmendar el daño): Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del responsable del hecho

ocurrido, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la persona afectada o a la infraestructura de la comunidad educativa. Deben ser proporcionales y consentidas (especialmente en lo relacional):

Reparación material: Si se dañó propiedad del colegio o de un compañero (un banco, un cuaderno), el estudiante (o su apoderado) se compromete a repararlo, limpiarlo o reponerlo.

Disculpas significativas: Ofrecer disculpas privadas o públicas (según el contexto), plasmadas en una carta o un gesto que demuestre arrepentimiento genuino y respeto hacia el afectado.

Acciones comunitarias: Realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, como colaborar en la biblioteca, ayudar en el mantenimiento del patio o apoyar en el recreo de los más pequeños, entre otras tareas en las que no se vea en riesgo su integridad física y que siempre esté bajo supervisión de un funcionario del establecimiento. La duración de esta medida será por eventos y no podrá exceder los 30 días, desde que ocurrieron los hechos hasta que se implemente el trabajo comunitario.

El establecimiento podrá implementar prácticas restaurativas, tales como mediación, círculos de diálogo, acuerdos de reparación y procesos de reconciliación, cuando la naturaleza del conflicto lo permita y exista consentimiento de las partes involucradas.

11.3.6 Medidas disciplinarias o sanciones:

Las medidas disciplinarias constituyen una respuesta excepcional frente a conductas que afectan la convivencia escolar y se aplicarán únicamente cuando las medidas pedagógicas, formativas, reparatorias o de apoyo resulten insuficientes, o cuando la gravedad de los hechos así lo justifique.

Su aplicación deberá respetar siempre el debido proceso, el principio de proporcionalidad, el interés superior del niño, niña o adolescente y el derecho a la educación, considerando las circunstancias atenuantes y agravantes de cada situación.

Las medidas disciplinarias que podrá aplicar el establecimiento son las siguientes:

a) Amonestación verbal o escrita:

Consiste en la comunicación formal al estudiante respecto de la conducta observada, promoviendo la reflexión y la toma de conciencia sobre sus acciones. La amonestación escrita deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y será informada al apoderado.

b) Suspensión temporal de clases:

Consiste en la separación temporal del estudiante de las actividades presenciales por un período determinado, cuando la gravedad de los hechos así lo amerite y siempre como medida excepcional.

Durante este período, el establecimiento garantizará la continuidad de los procesos pedagógicos mediante la entrega de actividades, materiales y orientaciones que permitan al estudiante mantener su proceso educativo.

La suspensión podrá extenderse entre uno (1) y cinco (5) días hábiles, pudiendo renovarse por igual período en casos debidamente fundados y conforme a la normativa vigente.

Durante el período de suspensión, el estudiante no podrá participar en actividades académicas, recreativas, deportivas o de representación institucional organizadas por el establecimiento, salvo autorización expresa de la Dirección.

c) Condicionalidad de matrícula:

Consiste en una medida excepcional de seguimiento y acompañamiento que establece compromisos específicos entre el estudiante, su apoderado y el establecimiento, orientados a mejorar conductas que afectan gravemente la convivencia escolar.

La condicionalidad deberá ser informada por escrito, indicando claramente los compromisos asumidos, los plazos de evaluación y los apoyos que brindará el establecimiento. Su aplicación no implica por sí misma la cancelación de matrícula ni la pérdida del derecho a continuar estudios, sin perjuicio de que nuevas conductas graves puedan dar lugar a la revisión de la situación conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

d) Medidas complementarias de carácter formativo

Cuando resulte pertinente, las medidas disciplinarias podrán ir acompañadas de acciones pedagógicas, formativas o reparatorias orientadas a promover la reflexión, la responsabilidad y la reparación del daño ocasionado.

Entre ellas podrán considerarse:

- Actividades de reflexión guiada.
- Trabajos formativos relacionados con la convivencia escolar.
- Acciones reparatorias hacia las personas afectadas o la comunidad educativa.
- Entrevistas de seguimiento.
- Derivación a apoyos psicosociales internos o externos.

Asimismo, durante la aplicación de cualquier medida disciplinaria, el estudiante deberá mantener el cumplimiento de sus responsabilidades académicas, contando con el acompañamiento de su apoderado y los apoyos que determine el establecimiento.

11.3.7 Matrícula en observación:

Medida disciplinaria. Esta medida consiste en dejar al estudiante en un período de observación sistemático y permanente monitoreo de compromisos que el estudiante, apoderado y el Colegio acuerdan en una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, quién será el responsable de supervisar dicha situación. El monitoreo será canalizado a través del profesor a cargo, Dirección u otro profesional del colegio, quienes deberán desarrollar las acciones de apoyo, registrar los avances y retrocesos en una bitácora especial elaborada para estos efectos. Esta medida se aplicará en razón de un comportamiento continuo de una falta grave y que ocurra dentro de un periodo semestral. La duración de esta medida no podrá exceder un semestre del año escolar en curso.

11.3.8 Condicionalidad de matrícula:

Medida disciplinaria excepcional. Consiste en que a partir de una falta grave o reiteración de faltas relevantes y de no existir avances positivos en la medida aplicada previamente sobre “Matrícula en observación”, el estudiante adopta una situación especial que implica si al cometer una falta gravísima, según el justo y debido proceso, éste quedará expuesto a la cancelación de matrícula. La aplicación de esta medida implica que antes de ser aplicada, deberá ser sometido a un análisis todos los antecedentes del caso, presentados al Equipo Directivo, cuyo equipo técnico determinará si procede la aplicación de esta medida. Posteriormente, el Director del establecimiento del Colegio comunicará al apoderado y estudiante, sobre la resolución, debiendo entregar una copia del documento al apoderado, después que éste haya firmado.

La condicionalidad de matrícula considera en el documento, que se dejen declarados por escrito, los compromisos que el estudiante, apoderado y que el Colegio asumirá de aquí en adelante, además de estipular el plazo y vigencia de la medida, teniendo en consideración que la situación final del estudiante debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto esta situación puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente. La duración de esta medida disciplinaria no podrá exceder el año escolar en curso.

11.3.9 Cancelación de matrícula:

Medida disciplinaria excepcional. Esta medida significa dar término a la matrícula del año escolar siguiente.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de

expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales están claramente descritas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Encargado de Convivencia Escolar deberá velar por un justo proceso, que considere a lo menos:

- Representar al estudiante lo indebido de su conducta y que podrá ser objeto de una medida disciplinaria; informando o en presencia de su apoderado.
- Otorgar al estudiante su derecho a defensa y a aportar medios de prueba que acrediten su inocencia o falta de participación o responsabilidad en los hechos investigados; ofreciéndole ejercer este derecho en la misma entrevista o posteriormente por escrito, en un plazo prudente.
- La comunicación de la medida disciplinaria al estudiante y a su apoderado; presencialmente o por cualquier medio escrito que dé certeza de su fecha.
- Otorga al apoderado el derecho a solicitar la revisión de la medida aplicada, aportando los antecedentes que considere necesarios, en un plazo no menor de 15 días corridos.
- La comunicación de la respuesta a la solicitud de revisión de la medida aplicada, la realizará el Director del establecimiento en un plazo de 5 días desde la notificación; presencialmente o por cualquier medio escrito que dé certeza de su fecha.

El establecimiento deberá implementar a favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial contenidas en este Reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Al momento de aplicar esta medida, el Colegio Lican Ray San Pedro, deberá seguir el siguiente procedimiento:

La decisión de cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento del Colegio.

1. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado junto a su apoderado.
2. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse, sobre la reconsideración de la medida, debiendo tener a la vista todos los antecedentes técnicos pertinentes.
3. El director del establecimiento del Colegio Lican Ray San Pedro una vez que haya aplicado esta medida y notificado al apoderado, deberá informar a la Dirección regional de la Superintendencia de Educación Escolar, dentro de un plazo de **5 días hábiles**, a fin de que este organismo, revise el procedimiento realizado.

11.3.10 Expulsión:

Medida disciplinaria excepcional; que significa la partida de la calidad de estudiante regular de forma inmediata para un estudiante que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa y/o afecte gravemente la convivencia escolar a lo menos por segunda vez.

El director del establecimiento podrá requerir medida cautelar de suspensión, es decir inhabilitar de asistir al colegio mientras dure proceso sancionatorio ante una falta gravísima. La decisión de aplicar la presente medida disciplinaria sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento del Colegio, debiendo respetar el debido proceso y sus etapas declaradas en la medida anterior.

La ley de Aula segura señala: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que

causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile).

La ley de Inclusión señala: "Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del NNA" (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile).

11.3.11 Consideraciones importantes:

1. La continuidad en cargos de representación estudiantil será evaluada por el Equipo Directivo considerando la naturaleza de los hechos, el debido proceso, los compromisos asumidos y el carácter ejemplificador del cargo. .
2. El profesor jefe de cada curso tiene la obligación de informar al apoderado acerca del comportamiento disciplinario del estudiante, debiendo registrar los hechos en la hoja de vida del libro de clases y, posteriormente, completar el registro de entrevista con el apoderado, el cual deberá ser firmado por ambas partes.
3. En general, después de ser aplicada una medida disciplinaria, según el justo y debido proceso de cada situación, cualquier estudiante y apoderado tendrá el derecho de no estar de acuerdo con la decisión, pudiendo exponer fundamento para de su reconsideración, en un plazo de 5 días hábiles, por escrito al Director del Colegio, quién a su vez, tendrá un plazo de 10 días hábiles para reconsiderar la medida, previa consulta al Equipo Directivo y/o Consejo de Profesores si lo estima conveniente, o bien, rechazar la solicitud a través de una respuesta por escrito.

11.4 Procedimientos de aplicación de medidas.

De acuerdo a la gravedad de la falta, será posible determinar las medidas a aplicar, en el caso de los estudiantes, apoderados y funcionarios tal como se presenta a continuación:

11.4.1 En relación al nivel parvulario:

Cabe indicar, que en el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia escolar entre niños, como asimismo de un párvulo hacia un integrante adulto de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sino sólo medidas pedagógicas y formativas, respecto del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Por tanto, el foco estará centrado en aspectos formativos y aprendizaje, que implica aprender a respetar, compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Por esta razón, en caso de que un párvulo incurra en una falta atribuible a su apoderado, y en función de su gravedad, se podrán adoptar alguna medida disciplinaria a éste, como las que se presentan a continuación:

ESTAMENTO: Padres, madres y apoderados de estudiantes de párvulos y básica		
TIPO	MEDIDAS APLICABLES	DESCRIPCIÓN

LEVES	Citación Profesor jefe/ amonestación	Esta medida consiste en citar al apoderado para informar y dejar constancia escrita del comportamiento inadecuado que ha presentado en su calidad de apoderado, procurando generar un compromiso de cambio. Es aplicada por el Profesor jefe del estudiante.
RELEVANTES	Citación Directivo /amonestación	Citación por parte de la Encargada de Convivencia o Director del establecimiento para dar a conocer la gravedad de la falta cometida, dejando constancia escrita.
GRAVES	Solicitud de cambio de apoderado	Esta medida se hará efectiva cuando el apoderado insista en cometer faltas graves en el colegio, que perjudican el desarrollo normal del proceso educativo y el clima de sana convivencia escolar. En estos casos será el apoderado suplente que asuma la comunicación con el establecimiento.
	Pérdida calidad de apoderado	Medida se hará efectiva cuando el apoderado incurra en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, por tanto, no podrá participar de actividades institucionales.
	Denuncia externa	Se denunciarán a la PDI, Carabineros o Fiscalía todas aquellas situaciones que revistan carácter de delito que protagonice un padre, madre o apoderado, y que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.

ESTAMENTO: Estudiantes

FALTAS LEVES	MEDIDAS APLICAR	RESPONSABLE
---------------------	------------------------	--------------------

Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psicológico a personas de la comunidad educativa.	1. Acto reparatorio personal 2. Amonestación verbal 3. Anotación en el libro de clases 4. Citación estudiante 5. Citación apoderada	Medidas formativas y disciplinarias en <u>primera</u> instancia: profesor jefe o de asignatura. Medidas formativas y disciplinarias en <u>segunda</u> instancia: Encargada de convivencia escolar.
FALTAS RELEVANTES	MEDIDAS APLICAR	RESPONSABLE
Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.	1. Acto reparatorio personal 2. Amonestación verbal 3. Anotación en el libro de clases 4. Citación estudiante 5. Citación apoderada 6. Trabajo formativo 7. Trabajo comunitario 8. Derivación a especialista del colegio 9. Suspensión temporal de clases al menos 1 día.	Medidas formativas, disciplinarias y pedagógicas, según corresponda: -Profesor jefe o de asignatura. -Encargada de Convivencia Escolar.
FALTAS GRAVES	MEDIDAS APLICAR	RESPONSABLE
Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que afectan gravemente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y daño a la propiedad pública y privada.	1. Acto reparatorio personal 2. Amonestación verbal 3. Anotación en el libro de clases 4. Citación estudiante 5. Citación apoderada 6. Suspensión temporal de clase al menos 2 días. 7. Acompañamiento individualizado. 8. Matrícula en observación 9. Condicionalidad de matrícula 10. Cancelación de matrícula 11. Expulsión	Medidas formativas, disciplinarias y pedagógicas, según corresponda: -Profesor jefe o de asignatura. -Encargado de Convivencia Escolar - Director.

Las medidas pedagógicas y formativas podrán aplicarse más de una si fuera necesario, ya que no son

sanciones. Sin embargo, solo podrá aplicarse a una falta una medida disciplinaria según corresponda. En el caso de los funcionarios del establecimiento, se podrá proceder de acuerdo a las medidas disciplinarias contempladas en el siguiente cuadro, y que tienen directa relación con las medidas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

ESTAMENTO: funcionarios (docentes, directivos y asistentes de la educación)		
TIPO	MEDIDAS APLICABLES	DESCRIPCIÓN
LEVES	Amonestación verbal con registro	Consiste en la reprensión privada y directa que se hará personalmente al personal involucrado, dejando constancia de ella un acta de entrevista. Será aplicable por algún miembro del equipo Directivo del establecimiento.
	Amonestación escrita con copia a la hoja de vida del funcionario	Se entregará al funcionario una carta de amonestación, dejando una copia de ella en su carpeta personal. Será aplicable por Representante Legal del establecimiento.
RELEVANTES	Separación de funciones	En el caso de estar involucrado en una situación de investigación por denuncia interna, el funcionario será comunicado que no podrá tener permanencia en el establecimiento, mientras ese plazo esté activo. Será aplicable por Representante Legal.
	Denuncia	Esta medida se hará efectiva toda vez que el funcionario esté involucrado en alguna situación que revista carácter de delito y que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa. Será aplicable por parte del director del establecimiento del Establecimiento.
GRAVES	Término contrato laboral	Se podrá poner término al contrato laboral, cuando se incurra en algunas de las conductas indebidas de carácter gravísima, debidamente comprobadas, tales como: falta de probidad del funcionario, conductas de acoso sexual, injurias proferidas por el funcionario a la entidad

		empleadora, conducta inmoral que afecte al colegio, conductas de acoso laboral, entre otras.
--	--	--

11.5 Acciones consideradas como cumplimientos destacados y reconocimientos

Nuestro establecimiento considera oportuno estimular a los integrantes de la comunidad escolar, que se destacan en las múltiples actividades que les corresponde desempeñar.

11.5.1 Tipos de reconocimientos:

ESTAMENTO: Estudiantes
RECONOCIMIENTO
Destacado Espíritu Lican Ray.
Destacado por Rendimiento académico.
Destacado en Valores.
Destacado en superación personal.
Destacado por Asistencia escolar.

ESTAMENTO: Apoderados
RECONOCIMIENTO
Apoderado Destacado

CAPÍTULO 12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

12.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

El Art.15 de la Ley General de Educación (20.370) señala que el Consejo Escolar corresponde a una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias.

En cumplimiento con la ley 19.979 el establecimiento constituirá el Consejo Escolar, durante el mes de marzo, dejando registro en acta de su constitución. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Estará compuesto por:

Representante del sostenedor	MARICELA ORTIZ
Director	GUSTAVO SEPULVEDA
Representantes docentes	MARYLIN AYALA
Representantes asistentes de la educación	JEANNETTE MONTUPIL
Presidente del Centro de Estudiantes	Valentina Otarola
Presidente del Centro General de Padres y Apoderados	ANGELICA SAEZ

Otros actores claves:

Encargada de Convivencia Escolar	DANIELA GONZALEZ
Jefa Unidad Técnico Pedagógica Básica	MARYLIN AYALA
Jefe unidad Técnico Pedagógica Pre Básica	GLADYS MANRIQUEZ

El Consejo Escolar debe ser informado, a lo menos respecto de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje integral de los estudiantes.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de normativa educacional.
- La sostenedora entregará en la primera sesión de cada año, informe del estado financiero del colegio.
- La sostenedora entregará la información de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados, cada 4 meses.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento del Establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño. (decreto N° 24 letra e y f)

El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director del establecimiento anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Del calendario detallado de la programación anual y actividades extracurriculares.
- De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento. Para lo cual se realizará en una reunión del Consejo Escolar la discusión para recabar observaciones e inquietudes de la comunidad escolar, respecto de dicha normativa.
- De la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, a partir del trabajo conjunto en la autoevaluación del año previo.

Las atribuciones otorgadas al Consejo Escolar tienen carácter consultivo, informativo y propósito.

El funcionamiento del Consejo Escolar, se organiza en 2 sesiones por semestre, con calendario de reuniones.

12.2 Del coordinador/a de Convivencia Educativa y bienestar:

En conformidad con la Ley N.º 21.809 y la normativa vigente, el Colegio Lican Ray contará con un/a Coordinador/a de Convivencia Educativa y Bienestar, profesional responsable de liderar, coordinar y monitorear las acciones orientadas a promover una convivencia educativa respetuosa, inclusiva, participativa y protectora, contribuyendo al bienestar integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este profesional será responsable de coordinar la implementación de las políticas, planes, protocolos y estrategias institucionales vinculadas a la convivencia educativa, el buen trato, la participación, la prevención de la violencia y la promoción del bienestar socioemocional.

Su designación será formalizada por el sostenedor y comunicada a la autoridad educacional correspondiente, quedando además consignada en los registros institucionales y contractuales respectivos.

12.3 Rol y funciones del Coordinador/a de Convivencia Educativa y Bienestar.

Son funciones del Coordinador/a de Convivencia Educativa y Bienestar:

- Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa y Bienestar del establecimiento.
- Liderar la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y Bienestar.
- Coordinar la actualización permanente del Reglamento Interno y sus protocolos de actuación,

- resguardando su coherencia con la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión, la participación, la corresponsabilidad y el buen trato.
- Implementar estrategias de prevención, detección temprana y abordaje de situaciones que afecten la convivencia educativa y el bienestar de la comunidad.
- Coordinar acciones de promoción de la salud mental, el bienestar socioemocional y la ciudadanía digital en articulación con los distintos equipos del establecimiento.
- Asesorar al Director, Equipo Directivo, Consejo Escolar y demás integrantes de la comunidad educativa en materias relacionadas con convivencia educativa y bienestar.
- Promover la participación activa de estudiantes, familias, funcionarios y organizaciones representativas en la construcción de una convivencia positiva.
- Coordinar medidas de apoyo, acompañamiento y seguimiento para estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa que requieran intervención especializada.
- Articular el trabajo con redes externas, organismos públicos y privados que contribuyan al bienestar y protección de niños, niñas y adolescentes.
- Coordinar actividades formativas, talleres, capacitaciones y acciones preventivas dirigidas a estudiantes, funcionarios, madres, padres y apoderados.
- Participar en instancias de coordinación comunal, provincial o regional relacionadas con convivencia educativa, bienestar y protección de derechos.
- Mantener registros actualizados de las acciones desarrolladas, evidencias, actas, informes y demás antecedentes requeridos para la gestión institucional y la rendición de cuentas.
- Monitorear indicadores de convivencia educativa, asistencia, participación, bienestar y clima escolar, proponiendo acciones de mejora continua.
- Velar por la implementación de medidas de protección, resguardo y apoyo establecidas en los distintos protocolos institucionales.

12.4 Principio orientador

El Coordinador/a de Convivencia Educativa y Bienestar desarrollará su labor desde una perspectiva formativa, preventiva y restaurativa, promoviendo que todas las acciones relacionadas con la convivencia escolar tengan como centro el bienestar, la dignidad y el desarrollo integral de las personas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Lican Ray y con el principio de "poner al ser humano en el centro" que inspira la labor educativa del establecimiento.

12.5 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

12.5.1 Introducción y marco normativo.

El Colegio Lican Ray San Pedro entiende la convivencia educativa como un proceso permanente de aprendizaje y construcción colectiva que involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes en ambientes seguros, inclusivos, participativos y protectores.

La convivencia educativa constituye un componente esencial del Proyecto Educativo Institucional y se encuentra estrechamente vinculada al bienestar, la formación integral, el aprendizaje, la participación y la protección de los derechos de los estudiantes, desde un enfoque inclusivo, de derechos, bienestar y participación."

El presente Plan se desarrolla conforme a los principios y disposiciones establecidos en:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
- Política Nacional de Convivencia Educativa vigente.

- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- Proyecto Educativo Institucional del Colegio Lican Ray San Pedro.

Todas las acciones contempladas en este Plan se regirán por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Participación y escucha activa.
- Inclusión y no discriminación arbitraria.
- Dignidad humana.
- Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.
- Protección integral.
- Autonomía progresiva.
- Debido proceso.
- Proporcionalidad.
- Enfoque preventivo y formativo.
- Resolución pacífica y restaurativa de conflictos.

12.5.2 Marco conceptual y enfoque formativo

La convivencia educativa corresponde a la calidad de las relaciones humanas que se construyen diariamente entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

El Colegio Lican Ray San Pedro comprende la convivencia desde una perspectiva pedagógica, preventiva, participativa e inclusiva, entendiendo que los modos de convivir pueden enseñarse, aprenderse y fortalecerse mediante experiencias formativas intencionadas.

En consecuencia, la gestión institucional promoverá:

- Una convivencia basada en el respeto y el buen trato.
- Una convivencia basada en la inclusión y valoración de la diversidad.
- Una convivencia basada en la participación democrática y colaborativa.
- Una convivencia basada en la protección integral de derechos.
- Una convivencia basada en la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.
- Una convivencia basada en el bienestar y desarrollo socioemocional de las personas.

13 Vinculación con el Proyecto Educativo Institucional.

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa constituye una herramienta fundamental para materializar la visión, misión y sellos institucionales.

Sus acciones buscan contribuir a la formación de estudiantes respetuosos, honestos, solidarios, perseverantes y comprometidos con el cuidado de sí mismos, de los demás y del entorno, fortaleciendo una cultura educativa centrada en el desarrollo humano integral.

13.1 Objetivo general.

Promover el desarrollo integral de los estudiantes mediante la construcción de ambientes educativos seguros, inclusivos, participativos, protectores y emocionalmente saludables, que favorezcan el aprendizaje, el bienestar y el ejercicio pleno de sus derechos.

13.2 Objetivos específicos

- Fortalecer la autoestima académica, la autonomía y la motivación escolar.
- Promover relaciones basadas en el respeto, la empatía, la solidaridad y el buen trato.
- Desarrollar habilidades para la resolución dialogada y pacífica de conflictos.
- Fomentar la participación activa y democrática de estudiantes, familias y funcionarios.
- Promover hábitos de vida saludable, autocuidado y bienestar socioemocional.
- Fortalecer la formación ciudadana y el compromiso con el entorno.

- Desarrollar acciones preventivas que favorezcan espacios seguros y protectores.
- Promover la inclusión educativa y los apoyos necesarios para la participación de todos los estudiantes.
- Favorecer el respeto por la diversidad, identidad y dignidad de las personas.
- Fortalecer la protección integral de niños, niñas y adolescentes frente a cualquier forma de vulneración de derechos.

13.3.3 Plan de bienestar socioemocional, salud mental y desarrollo integral.

El establecimiento promoverá acciones permanentes destinadas al fortalecimiento del bienestar socioemocional de estudiantes y funcionarios, mediante estrategias preventivas, formativas y de acompañamiento.

Se promoverán factores protectores asociados a:

- Sentido de pertenencia.
- Vínculos positivos.
- Regulación emocional.
- Habilidades socioemocionales.
- Participación significativa.
- Prevención de factores de riesgo.

Las actuaciones institucionales privilegiarán la detección temprana, el acompañamiento oportuno, la coordinación con las familias y la articulación con redes externas cuando corresponda.

13.3.4 Promoción del buen trato, inclusión y protección integral.

El establecimiento promoverá una cultura institucional basada en el buen trato, el respeto mutuo, la inclusión y la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Especialmente se resguardará:

- La inclusión efectiva de estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
- La implementación de apoyos razonables para estudiantes autistas.
- La prevención de toda forma de discriminación arbitraria.
- El respeto por la identidad de género.
- La prevención de situaciones de violencia, maltrato o acoso.
- El bienestar de estudiantes y adultos.

13.3.5 Participación y vida democrática.

La participación constituye un derecho fundamental y un medio para el aprendizaje ciudadano. El establecimiento promoverá la participación activa de:

- Centro de Estudiantes.
- Centro General de Padres y Apoderados.
- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Equipos de trabajo y comités institucionales.

13.3.6 Estrategia de implementación.

Con el propósito de fortalecer la coherencia institucional, cada mes se trabajará un valor formativo que orientará las acciones pedagógicas, formativas, pastorales y de convivencia.

1º TRIMESTRE

VALOR	MES
Perseverancia	Marzo
Perseverancia	Abril
Responsabilidad	Mayo

2º TRIMESTRE	
VALOR	MES
Responsabilidad	Junio
Solidaridad	Julio
Solidaridad	Agosto

3º TRIMESTRE	
VALOR	MES
Respeto	Septiembre
Respeto	Octubre
Igualdad	Noviembre-Diciembre

13.3.7 Gestión colaborativa y restaurativa de conflictos.

La gestión de conflictos tendrá un carácter educativo y formativo.

El establecimiento promoverá:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje pedagógico.
- Prácticas restaurativas.

Estas estrategias buscarán la reparación del daño, la restauración de las relaciones y el aprendizaje de habilidades de convivencia.

No serán aplicables en situaciones que involucren violencia grave, vulneración de derechos o conductas constitutivas de delito.

Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso, dispuesto/a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida, que beneficie a las partes involucradas en el conflicto, a fin de mantener, cuidar y enriquecer la relaciones, si es parte de las expectativas.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

Las técnicas para generar gestión colaborativa de resolución de conflicto en el establecimiento serán:

Mediación	Negociación	Arbitraje pedagógico	Prácticas restaurativas
------------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

Es un procedimiento voluntario mediante el cual una persona imparcial y ajena al conflicto facilita el diálogo entre las partes involucradas, con el propósito de que puedan comprender sus posiciones, expresar sus necesidades y alcanzar acuerdos mutuamente satisfactorios. La mediación no busca determinar culpables ni imponer sanciones, sino favorecer la reconstrucción de las relaciones, la reparación del daño cuando corresponda y el aprendizaje de habilidades para la convivencia. El mediador mantiene una posición de neutralidad respecto de las partes y orienta el proceso mediante la escucha activa, el respeto y la búsqueda de acuerdos. No será aplicable cuando existan situaciones de violencia grave, abuso de poder, vulneración de derechos o hechos que requieran la activación de protocolos específicos.	Es un procedimiento de diálogo colaborativo mediante el cual las personas involucradas en un conflicto buscan, por sí mismas o con el apoyo de un tercero facilitador, una solución que satisfaga los intereses de ambas partes. Su finalidad es promover la comunicación efectiva, la corresponsabilidad y la búsqueda de acuerdos que permitan resolver las diferencias de manera pacífica y respetuosa. Esta estrategia puede aplicarse entre estudiantes o entre miembros de la comunidad educativa que mantengan relaciones asimétricas, siempre que no exista abuso de poder o vulneración de derechos. La negociación constituye una habilidad que debe ser enseñada y fortalecida a través de las prácticas pedagógicas, la orientación y las acciones formativas del establecimiento.	Es un procedimiento guiado por un adulto con atribuciones institucionales y reconocimiento de legitimidad dentro de la comunidad educativa, quien escucha a las partes involucradas, analiza los antecedentes y orienta la construcción de una solución justa, proporcional y formativa. El arbitraje pedagógico privilegia el diálogo, la reflexión y la comprensión de las consecuencias de los actos, promoviendo la responsabilización de quienes participan en el conflicto y la adopción de compromisos de mejora. Su propósito no es únicamente resolver la situación, sino también favorecer aprendizajes que fortalezcan la convivencia escolar. Este procedimiento será desarrollado preferentemente por integrantes del Equipo de Convivencia Escolar o por quienes la Dirección del establecimiento determine para estos efectos.	Corresponden a estrategias orientadas a reparar los daños ocasionados por una situación de conflicto o afectación de la convivencia, fortaleciendo la responsabilidad personal, la empatía y la reconstrucción de los vínculos entre las personas involucradas. Estas prácticas promueven que quienes han causado un daño comprendan el impacto de sus acciones, asuman compromisos de reparación y participen activamente en la restauración de la confianza y la convivencia. Entre ellas podrán considerarse conversaciones restaurativas, círculos de diálogo, acuerdos reparatorios, compromisos de mejora, acciones de servicio a la comunidad educativa y otras medidas de carácter pedagógico y formativo. Las prácticas restaurativas se aplicarán respetando la dignidad de las personas, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el debido proceso y el carácter formativo de toda intervención institucional.
--	---	--	--

El procedimiento para abordar conflictos en el colegio estará a cargo de profesionales del equipo de Convivencia Escolar. Toda vez que se tome conocimiento de algún hecho de este tipo, por cualquier vía; ya sea informada por los docentes, estudiantes o apoderados. En primera instancia se deberá tomar registro de las versiones de los alumnos, para poder generar técnica de arbitraje. Del

proceso con los alumnos, los docentes podrán igualmente abordar situaciones de conflicto, y/o requerir apoyo al equipo de convivencia del establecimiento.

El plazo en el cual deberá ser abordado el conflicto, es de 2 días después de informado el hecho. Para lo cual las personas responsables, buscarán espacio privado y que cuente con las condiciones necesarias para llevar a cabo el proceso, procurando en todo momento la mantención de un sano clima de convivencia escolar.

13.3.7.1 Etapas del Proceso de Mediación Escolar

Cuando el conflicto sea calificado como mediable (no aplica en casos de violencia grave o abuso de poder), se seguirá este flujo:

1. Pre-mediación: El Encargado de Convivencia evalúa la voluntad de las partes para participar de forma voluntaria.
2. Apertura: El mediador explica las reglas (confidencialidad, respeto y escucha activa) y garantiza la neutralidad del proceso.
3. Relato de las partes: Cada involucrado expone su versión del conflicto sin interrupciones. El mediador ayuda a identificar los sentimientos y necesidades detrás del problema.
4. Generación de Opciones: Se invita a los participantes a proponer soluciones creativas que reparen el daño o mejoren la relación.
5. Acuerdo y Firma: Si hay consenso, se redacta un acta de acuerdo con compromisos específicos y medibles.
6. Seguimiento: El Equipo de Convivencia realizará una revisión del cumplimiento del acuerdo en un plazo de 15 días hábiles.

13.3.8 Prevención de la violencia y resguardo de derechos.

Toda forma de violencia, maltrato, discriminación o vulneración de derechos será abordada conforme a los protocolos institucionales vigentes.

Las acciones preventivas contemplarán:

- Formación en convivencia y buen trato.
- Prevención del acoso escolar.
- Prevención del ciberacoso.
- Promoción de la inclusión.
- Educación socioemocional.
- Educación en ciudadanía digital.
- Promoción del respeto a la diversidad.
- Protección integral de niños, niñas y adolescentes.

13.3.9 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, agresión, violencia y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o algún otro integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad; siendo considerada por nuestra comunidad una falta gravísima.

El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos. Los actos de violencia o maltrato escolar no responden necesariamente a una situación de acoso o bullying, siendo igualmente inaceptables.

El maltrato o violencia ejercida de un adulto a un estudiante o viceversa está prohibido por nuestra comunidad educativa y si llegaran a ocurrir hechos de este tipo, deberán ser informados de forma

inmediata a las autoridades del colegio.

El maltrato o violencia puede manifestarse cuando:

- 1) Un adulto descalifica, ridiculiza o humilla a un estudiante
- 2) Un adulto es irónico en el trato verbal hacia un estudiante.
- 3) Un adulto intenta aclarar una situación particular con un estudiante, increpándolo con gritos, actitud prepotente o insultos.
- 4) Un adulto ejerce agresión física a un estudiante, presión física en el cuerpo, puños, empujones o bofetadas.
- 5) Un adulto se burla de un estudiante a través de las redes sociales.
- 6) Un adulto expone públicamente aspectos de la vida personal de un estudiante o su familia, sin contar con la autorización de su apoderado.
- 7) Un estudiante ridiculiza a un adulto.
- 8) Un estudiante responde de manera agresiva a un adulto.
- 9) Un estudiante agrede físicamente a un adulto.
- 10) Un estudiante confronta a un adulto con gritos, insultos o descalificaciones.

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Para el establecimiento revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el Director del establecimiento u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Por su parte, el acoso escolar es el acto de hostigamiento, agresión o violencia reiterado, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante por un hecho de rivalidad o intención de perjudicar al “más débil”, valiéndose de una situación de superioridad. El acoso escolar reúne las características de asimetría de poder, intención de menoscabo a la otra persona, reiterado en el tiempo, entre otros.

Se entiende por Acoso Escolar o Bullying, cualquier forma de maltrato, tanto psicológico, físico, verbal o por medios informáticos, realizado entre estudiantes del colegio, que es sostenido durante el tiempo, y que se realiza con la intención de lastimar a otro estudiante. Este maltrato puede ser directo o encubierto, puede ser realizado por uno o por varios sujetos, puede ser dentro o fuera del establecimiento educacional y por cualquier red social o medio tecnológico. Es considerado por nuestra comunidad como una falta gravísima.

La estrategia de prevención ante a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es desarrollada en el Anexo **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, AGRESIÓN, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**, que forma parte integrante de este Reglamento Interno.

13.3.10 De la inclusión, bienestar y resguardo integral de los estudiantes.

- Respeto a la identidad de género.

El establecimiento reconoce y garantiza el derecho de todos los estudiantes a expresar y desarrollar su identidad de género, en conformidad a la normativa vigente, resguardando en todo momento su dignidad, integridad física y psíquica, y el principio de no discriminación arbitraria.

- Medidas de resguardo en identidad de género.

Con el objeto de asegurar el pleno respeto de la identidad de género de los estudiantes, el establecimiento adoptará, según corresponda, las siguientes medidas:

- a) Uso del nombre social en el contexto pedagógico y en los registros internos del establecimiento, sin perjuicio de los documentos oficiales.
- b) Trato respetuoso conforme a la identidad de género autopercebida.
- c) Facilidades para el uso de servicios higiénicos y espacios acordes a su identidad de género, o alternativas previamente acordadas.
- d) Implementación de un plan de acompañamiento individual, cuando corresponda.

- Procedimiento de reconocimiento y acompañamiento.

Las solicitudes vinculadas al reconocimiento de identidad de género serán abordadas conforme al siguiente procedimiento:

- a) Presentación de solicitud por parte del estudiante y/o su apoderado.
- b) Entrevista con Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.
- c) Elaboración de un plan de acompañamiento, en conjunto con la familia.
- d) Implementación de las medidas acordadas, resguardando la confidencialidad de la información.

- Salud mental y bienestar socioemocional.

El establecimiento promoverá el bienestar socioemocional como parte integral del proceso educativo, desarrollando acciones de prevención, detección temprana y acompañamiento, en coordinación con la familia y redes de apoyo, cuando corresponda.

- Detección de situaciones de riesgo.

Se considerarán como indicadores de alerta, entre otros:

- a) Cambios conductuales significativos.
- b) Aislamiento social persistente.
- c) Desregulación emocional reiterada.
- d) Manifestaciones de angustia o malestar psicológico.

La identificación de estos indicadores deberá ser informada oportunamente al Encargado de Convivencia Escolar.

- Procedimiento de actuación en salud mental.

Frente a la detección de situaciones que afecten la salud mental de un estudiante, se procederá de la siguiente manera:

- a) Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Entrevista con el estudiante y su apoderado.
- c) Evaluación de la necesidad de derivación a redes externas de apoyo.
- d) Implementación de medidas de acompañamiento y seguimiento.

Principios de actuación en salud mental.

Las actuaciones del establecimiento en esta materia se regirán por los principios de confidencialidad, corresponsabilidad entre familia y escuela, enfoque preventivo y resguardo

13.3.11 Instancias de participación de la comunidad educativa.

El Colegio Lican Ray San Pedro reconoce la participación como un derecho fundamental de todos los integrantes de la comunidad educativa y como una condición esencial para la construcción de una convivencia educativa democrática, inclusiva y respetuosa.

En concordancia con la Ley General de Educación, la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.º 21.545 y la Política Nacional de Convivencia Educativa, el establecimiento promoverá espacios permanentes de participación, consulta, colaboración y representación de los distintos estamentos de la comunidad escolar.

La participación será promovida bajo los principios de respeto mutuo, inclusión, corresponsabilidad, diálogo, colaboración, no discriminación y reconocimiento progresivo de la autonomía de niños, niñas y adolescentes.

Las instancias formales de participación reconocidas por el establecimiento son las siguientes:

13.3.11.1 Centro de Estudiantes (CEES)

El Centro de Estudiantes es la organización representativa de los estudiantes del segundo ciclo de educación básica del Colegio Lican Ray San Pedro.

Su finalidad es promover la participación estudiantil, fortalecer el ejercicio progresivo de la ciudadanía, canalizar inquietudes y propuestas de los estudiantes y colaborar en el desarrollo de una comunidad educativa basada en el respeto, la solidaridad, la inclusión y la participación democrática.

El Centro de Estudiantes contará con el acompañamiento de un docente asesor designado por la Dirección del establecimiento.

- Son funciones del CEES:

- a) Promover espacios de participación democrática para los estudiantes.
- b) Representar las necesidades, intereses, opiniones e inquietudes de sus integrantes ante las autoridades del establecimiento.
- c) Promover el respeto de los derechos y deberes de los estudiantes.
- d) Colaborar en acciones destinadas a fortalecer la convivencia educativa y el sentido de pertenencia institucional.
- e) Participar en actividades de formación ciudadana, cuidado del medio ambiente, inclusión educativa y promoción del bienestar socioemocional.
- f) Colaborar en iniciativas de prevención del acoso escolar, ciberacoso y toda forma de violencia.
- g) Fomentar el liderazgo positivo, la solidaridad y el compromiso con la comunidad.

- De la Organización y funcionamiento

El Centro de Estudiantes estará constituido por:

- a) Asamblea General.
- b) Directiva.
- c) Consejo de Delegados de Curso.
- d) Consejos de Curso.
- e) Junta Electoral.

La Asamblea General estará integrada por todos los estudiantes pertenecientes al segundo ciclo de educación básica del establecimiento.

La Directiva será elegida democráticamente mediante votación universal, secreta e informada, de acuerdo con el reglamento interno del Centro de Estudiantes.

13.3.11.1a Estrategias de vinculación con la convivencia educativa.

El Centro de Estudiantes colaborará activamente en:

- a) Difusión del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- b) Promoción del buen trato y la cultura del respeto.
- c) Jornadas de sensibilización sobre convivencia educativa, inclusión y diversidad.
- d) Campañas preventivas sobre violencia escolar y ciberacoso.
- e) Actividades de participación estudiantil y liderazgo positivo.
- f) Acciones de promoción del bienestar socioemocional.
- g) Fortalecimiento del sentido de pertenencia e identidad institucional.

13.3.11.2 Centro general de padres y apoderados (CEPAS)

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo representativo de las familias del establecimiento, cuya finalidad es colaborar activamente en el proceso educativo y fortalecer la corresponsabilidad entre familia y escuela.

Su funcionamiento respetará plenamente las atribuciones técnico-pedagógicas propias del establecimiento educacional y se desarrollará en conformidad con la normativa vigente.

- Son sus funciones:

- a) Promover la participación activa de las familias en el proceso educativo.
- b) Fortalecer la corresponsabilidad educativa entre familia y establecimiento.
- c) Colaborar en acciones que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.
- d) Promover actividades formativas dirigidas a madres, padres y apoderados.
- e) Apoyar iniciativas relacionadas con la convivencia educativa, inclusión, bienestar socioemocional y formación ciudadana.
- f) Canalizar inquietudes y propuestas de las familias ante las autoridades correspondientes.
- g) Colaborar en actividades que fortalezcan el Proyecto Educativo Institucional.

- Organización y funcionamiento.

La Asamblea General estará constituida por todos los padres, madres y apoderados debidamente registrados en el establecimiento.

La Directiva será elegida democráticamente de acuerdo con su reglamento interno y tendrá una duración de dos años, pudiendo sus integrantes ser reelegidos por un período adicional.

- Cuotas y aportes.

Las cuotas que acuerde el Centro General de Padres y Apoderados tendrán carácter estrictamente voluntario y deberán ser aprobadas por la Asamblea General, respetando los límites establecidos por la normativa vigente.

El no pago de dichas cuotas no podrá constituir impedimento para la participación de los apoderados ni para el ejercicio de los derechos de sus hijos o pupilos.

13.3.11.3 Consejo de profesores.

El Consejo de Profesores constituye una instancia técnico-pedagógica de participación profesional destinada al análisis, reflexión, evaluación y toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de los procesos educativos del establecimiento.

Estará integrado por:

- a) Director.
- b) Equipo Directivo.
- c) Docentes.
- d) Educadoras de Párvulos.

Cuando la naturaleza de los temas lo requiera, podrán participar profesionales asistentes de la educación, profesionales de apoyo u otros invitados pertinentes.

- Son funciones del consejo:

- a) Analizar y evaluar el desarrollo del proceso educativo.
- b) Reflexionar sobre prácticas pedagógicas y estrategias de mejora.
- c) Revisar indicadores de aprendizaje, asistencia, bienestar socioemocional y convivencia educativa.
- d) Proponer acciones que fortalezcan la inclusión educativa y la atención a la diversidad.
- e) Promover estrategias de apoyo para estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo, incluyendo estudiantes autistas, de acuerdo con la Ley N.º 21.545.
- f) Colaborar en la implementación del Proyecto Educativo Institucional, PME y demás instrumentos de gestión.
- g) Promover ambientes educativos seguros, respetuosos e inclusivos para todos los integrantes de la comunidad educativa.

13.3.11.4 Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es la instancia formal de participación, consulta y colaboración entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Su composición, funcionamiento y atribuciones se regirán por la normativa vigente y por las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.

El Consejo Escolar conocerá, analizará y formulará observaciones respecto de materias relacionadas con la gestión institucional, convivencia educativa, resultados educativos, seguridad escolar, reglamento interno y demás aspectos relevantes para el desarrollo del establecimiento.

13.3.11.5 Equipo de Convivencia Educativa.

El Equipo de Convivencia Educativa será el encargado de promover, coordinar, implementar y evaluar las acciones contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

Asimismo, apoyará la implementación de estrategias preventivas, formativas, restaurativas y de acompañamiento, promoviendo una cultura escolar basada en el respeto, la inclusión, la participación, el bienestar socioemocional y la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

13.3.12 Articulación con los instrumentos de gestión institucional.

El presente Plan se articula con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo, el Reglamento Interno, el Plan de Formación Ciudadana, el Plan de Inclusión, el Plan Integral de Seguridad Escolar, el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género y los demás instrumentos de gestión institucional vigentes.

CAPÍTULO 14. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

14.1 Disposiciones sobre revisión periódica del Reglamento Interno:

Este Reglamento Interno será actualizado o modificado de acuerdo lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la Superintendencia de Educación, así como a eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa.

La revisión se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar, a través del Consejo Escolar, y se difundirán los ajustes según lo requiere la normativa vigente.

14.2 Procedimiento de actualización, modificación, difusión y aprobación del Reglamento interno con la comunidad:

Este procedimiento se realizará de acuerdo a plan de trabajo anual que se presenta a continuación:

14.3 Aprobación, actualizaciones y modificaciones:

ETAPAS	ACCIONES	PLAZOS ESTIMADOS	RESPONSABLES
ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN	Actualización anual	Septiembre a diciembre	Encargado de Convivencia Escolar

	Revisiones nuevas normativas	Noviembre a diciembre	Encargado de Convivencia Escolar
	Validación de procedimientos y protocolos con actores responsables	Noviembre a diciembre	Encargado de Convivencia Escolar
	Difusión de actualización y/o modificaciones con la comunidad escolar	Marzo	Encargado de Convivencia Escolar

14.4 Difusión:

ETAPAS	ACCIONES	PLAZOS ESTIMADOS	RESPONSABLES
DIFUSIÓN	Entrega formal a los apoderados en matrículas	Diciembre	Docentes
	Impresión ejemplar físico en el colegio	Marzo	Encargado de Convivencia Escolar
	Publicación página web del colegio	Abril	Encargado de Convivencia Escolar y Encargado de Página
	Difusión	Marzo	Encargado de Convivencia Escolar
	Jornadas de difusión con la comunidad	Marzo a Junio	Encargado de Convivencia Escolar

14.5 Aplicación:

ETAPAS	ACCIONES	PLAZOS ESTIMADOS	RESPONSABLES
APLICACIÓN	Velar por el interés superior del niño, niña y adolescente	Todo el año escolar	Docentes, asistentes de la educación y directivos

	Justo procedimiento y proporcionalidad	Todo el año escolar	Docentes, asistentes de la educación y directivos
	Prohibición de toda discriminación arbitraria	Todo el año escolar	Docentes, asistentes de la educación y directivos
	Difusión	Todo el año escolar	Docentes, asistentes de la educación y directivos

ETAPAS	ACCIONES	PLAZOS ESTIMADOS	RESPONSABLES
PRESENTACIÓN DE Y MODIFICACIONES ACTUALIZACIONES	Presentación al Consejo Escolar de las modificaciones y actualizaciones del Reglamento Interno	Septiembre a diciembre	Director
	Difusión de actualizaciones y modificaciones con la comunidad	Todo el año escolar	Encargado de Convivencia Escolar

	Aprobación y puesta en marcha del Reglamento Interno	Diciembre	Sostenedora
	Registro en SIGE	Diciembre	Director

14.6 Reglamento Interno actualizado en el SIGE

Para los efectos de acreditar el cumplimiento, nuestro Colegio Lican Ray San Pedro mantiene actualizado el Reglamento Interno en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE). Para tal efecto, será renovada la publicación con cada actualización realizada.

CAPÍTULO 15: PROTOCOLOS

15.1 Protocolo de acción para casos de ingreso y salida de alumnos del establecimiento:

Del ingreso y salida de los estudiantes transportados en furgón escolar, este debe proceder de la siguiente forma:

- Los estudiantes ingresan al establecimiento por la puerta interior de acceso al patio

- techado con los encargados del furgón y sus respectivas asistentes en orden a su sala.
- Los estudiantes serán retirados por el mismo encargado en la puerta de su sala al término de la jornada, acudiendo en orden a sus respectivos furgones.

15.1.1 Respecto al ingreso y salida de los estudiantes no transportados en furgón escolar:

- Los alumnos/as que no se trasladan en transporte escolar deben ser retirados por la puerta de acceso principal, ya sea por el apoderado/a u otra persona autorizada por éste con antelación.
- Tanto los apoderados como personas externas al establecimiento tienen restringido el ingreso más allá del hall de acceso.
- En caso de que el apoderado o persona autorizada para retirar al estudiante no pudiese hacerlo por motivos de fuerza mayor, debe informar mediante comunicación escrita a quien autoriza.
- Por lo anterior, si el apoderado, producto de una emergencia no envía comunicación por escrito, tendrá la obligación de comunicarse vía contacto telefónico e informar a algún funcionario del establecimiento educacional identificándose con Nombre y Rut.

15.1.2 Respecto del NO retiro de los estudiantes

- Se procederá a llamar al padre, madre o persona autorizada para el retiro del estudiante, posterior a los quince minutos después de terminada la jornada escolar.
- En el caso de no recibir respuesta de la persona autorizada, se procederá a llamar a Carabineros de Chile, una hora pasada el término de clases.

Cabe destacar, que todo retiro antes del término de la jornada de clases, debe ser registrado en el libro de salida, que se encuentra en secretaría, por la profesora a cargo del menor.

15.2 Protocolo de accidentes escolares.

15.2.1 Objetivo:

Este protocolo tiene como objetivo gestionar la atención inmediata de los estudiantes del Colegio Lican Ray San Pedro, en caso de Accidente Escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el ART.3° de la Ley 16.744, están protegidos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la relación de su práctica profesional o educacional.

15.2.2 Alcance:

Aplica a todas las áreas del Colegio.

15.2.3 Responsables de la activación del protocolo:

Encargada de salud del colegio

15.2.4 Definiciones:

- Accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca un daño leve, incapacidad o muerte.
- Accidente de trayecto: Son también accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación y el Colegio o viceversa.

15.2.5 Procedimientos:

El Establecimiento ante la ocurrencia de accidentes escolares instituye:

- Informar a toda la comunidad educativa de los procedimientos tratados en este protocolo.
- Manejar un registro del proceso informativo entregado a los padres y apoderados, quien mediante la toma de conocimiento se comprometerá a su cumplimiento.
- El apoderado debe aportar la mayor información posible para establecer comunicación con él, ante un evento de accidente escolar. (Números de teléfono: fijo, celular, laboral).
- Que, quien conozca de la ocurrencia de un accidente escolar, tiene la obligación de informar oportunamente a Dirección o persona encargada del Establecimiento al momento del accidente, para dar con ello inicio al protocolo según la gravedad de la lesión y de acuerdo a la tipificación señalada.

Las acciones a desarrollar están establecidas en base a la gravedad del accidente y las consecuencias o lesiones que afecten al accidentado:

Leves:

1. Trasladar al estudiante a enfermería por quien presencia o recibe el aviso del accidente.
2. Prestar los primeros auxilios necesarios.
3. Informar al apoderado mediante libreta de comunicaciones y/o llamada telefónica la ocurrencia del accidente.
4. Regresar a las actividades normales.

Menos graves:

5. Trasladar al estudiante a enfermería por quien presencia o recibe el aviso del accidente.
6. Prestar los primeros auxilios necesarios.
7. Dar aviso a padres o apoderados del accidente para retirar al estudiante o ser derivado al Centro Asistencial, según la decisión del apoderado.
8. Completar el certificado de accidente escolar.
9. Brindar compañía y atención al estudiante hasta su retiro.
10. Realizar el registro de la salida del estudiante indicando el motivo y la observación que presente el certificado de accidente escolar.

Graves:

11. Dar aviso a la persona encargada de brindar los primeros auxilios.
12. Dar aviso a los servicios de urgencia, SAMU 131, Bomberos 132, según corresponda.
13. Seguir las indicaciones del personal de emergencia.
14. Mantener el área despejada de curiosos, debiendo mantener la calma en el resto del establecimiento.
15. De no significar mayor riesgo, trasladar al estudiante a sala de primeros auxilios y continuar brindando atención.
16. Paralelamente se dará aviso a las personas correspondientes (padres o apoderados).
17. Completar el certificado de accidente escolar.
18. Un funcionario del Establecimiento acompañará el traslado en el servicio de urgencia pública al estudiante al Centro Asistencial correspondiente.
19. Todos los funcionarios, estudiantes y personas que se encuentren dentro del establecimiento, deberán continuar con sus actividades normales.
20. Mantener constante comunicación tanto con el establecimiento como con la familia del estudiante informando su situación.

Fatales:

- 1.- Dar aviso a las personas correspondientes (padres o apoderados).
- 2.- Tomar signos vitales, paralelamente.

- 3.- Informar a los servicios de urgencias correspondientes, SAMU 131, CARABINEROS 133.
- 4.- Aislar el área de la ocurrencia del accidente.
- 5.- Esperar instrucciones del personal indicado.
- 6.- Todos los funcionarios, estudiantes y personas que se encuentren dentro del establecimiento, no deberán continuar con sus actividades normales, posteriormente retiro gradual de estudiantes y trabajadores.

15.2.6 En caso de ocurrir un Accidente Escolar:

- Una vez ocurrido el accidente, cualquier miembro de la comunidad escolar debe dar aviso a Enfermería quien se hará cargo del accidente.
- La Encargada de salud del colegio debe evaluar la gravedad del accidente y determinar si es necesario que el estudiante concurra a un centro hospitalario.
- Independiente de la gravedad del accidente y una vez evaluada la situación, Encargada de salud del colegio debe generar y completar el documento de declaración de accidente escolar y llamar de inmediato a su Apoderado:
- A fin de solicitar su presencia para retirar al estudiante o ser derivado a un centro asistencial.
- Si debido a la gravedad del accidente se requiere de un traslado inmediato, será la misma enfermera, o algún funcionario del equipo de gestión quien pedirá la ambulancia para el traslado del accidentado al centro asistencial.

15.2.7 En caso de ocurrir un Accidente de Trayecto:

- El estudiante accidentado debe dirigirse a un centro asistencial (hospital o consultorio) para recibir atención médica.
- El apoderado deberá dar aviso al Colegio a fin de que se genere el documento de declaración de accidente escolar.
- Una vez conocido el hecho por parte del Colegio, la Encargada de salud del colegio debe generar el documento de declaración de accidente escolar a fin de que el apoderado pueda presentarlo en el centro asistencial.
- La Dirección del colegio, reunirá el máximo de antecedentes para ponerse en contacto con el apoderado del menor accidentado.

15.2.8 Antecedentes generales.

- ¿A quiénes protege el Seguro Escolar?

El Seguro Escolar protege a todos los estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

- ¿De qué protege?

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

- ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios, en vacaciones o al egreso..

- ¿Qué se entiende por accidente escolar?

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

- ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

- ¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?

Los Administradores del Seguro Escolar son: El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas. El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

- ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son: Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante. Medicamentos y productos farmacéuticos. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. Rehabilitación física y reeducación profesional. Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

- ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- ¿Cuáles son las obligaciones del estudiante accidentado?

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

- ¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado?

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimenta una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

- ¿Cómo se ejerce este derecho?

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamentos Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

- ¿Cómo se efectúa la denuncia de un accidente escolar?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

- ¿Quién debe denunciar el accidente escolar?

Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Jefe del Establecimiento Educacional respectivo, tan pronto tenga conocimiento de su ocurrencia. Si la denuncia no es realizada por el colegio, ni por el hospital tratante, ¿Quién más puede hacer la denuncia? El propio accidentado o quien lo represente. También puede denunciar el accidente escolar, si el Establecimiento Educacional, no efectuare la denuncia antes de las 24 horas o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

- ¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

15.2.9 Tipificación de accidentes.

Leves:

Son aquellas lesiones que pueden ser tratadas en forma interna por la persona encargada de realizar los primeros auxilios en una dependencia del establecimiento provista para ello (sala de primeros auxilios) con los elementos apropiados. El/la estudiante podrá reintegrarse sin complicaciones a sus labores académicas.

- Heridas abrasivas superficiales (rasmilladuras).
- Golpes simples, no en la cabeza.
- Cortes superficiales.

Menos Graves:

Son aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital.

- Golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento.
- Cortes profundos.
- Mordeduras de animales desconocidos.
- Golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados.

Graves:

Son aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, también se deben considerar aquellas lesiones que no se pueden diagnosticar o están estandarizadas como graves.

- Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento.
- Luxaciones.
- Deformación de articulaciones.
- Fracturas.
- Heridas profundas con hemorragia consistente.
- Caídas de altura.
- Convulsiones, etc.

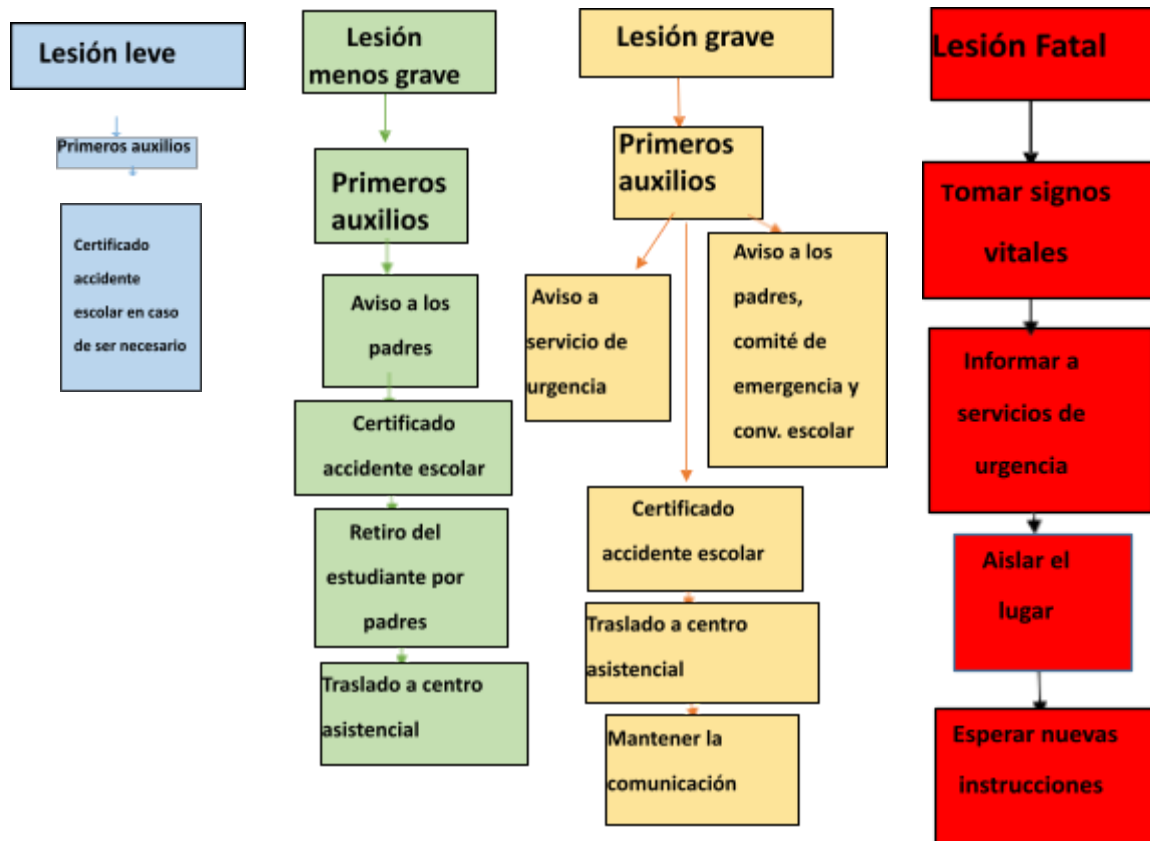
Fatales:

Son aquellas lesiones que causan la muerte instantánea o posterior al accidente.

- Caídas de gran altura.

- Golpes con elementos contundentes, etc.

15.2.10 Esquema protocolo en caso de accidente escolar.



15.3 Protocolo de actuación en situaciones de desregulación conductual y emocional.

15.3.1 Objetivo y marco regulatorio.

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones a los miembros de la comunidad educativa del COLEGIO LICAN RAY en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones que presenten desregulación emocional, alteraciones emocionales y/o donde se provoquen autolesiones o heterolesiones, ocasionando la interrupción de las actividades habituales de la jornada escolar. Este protocolo se fundamenta en el marco de la Ley de Inclusión Escolar, la Ley 21.545 (Ley de Autismo), las circulares de la Superintendencia de Educación y las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) para resguardar la seguridad, la integridad física, psicológica y la dignidad de todos los estudiantes, garantizando un enfoque de derechos y de no discriminación.

15.3.2 Definiciones conceptuales.

- **Una disregulación emocional:**

se entenderá como reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

- **Crisis:**

Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu, 1984).

- **Conductas comunes asociadas:** Las manifestaciones son diversas y distintas en cada estudiante, pero las más comunes son:

- Descontrol de impulsos (agresión física a otros miembros de la comunidad educativa, insultos, escupos, lanzamiento de objetos, etc.).
- Gritos y/o llanto excesivo, así como el bloqueo verbal o mutismo situacional.
- Autolesiones (golpearse a sí mismo/a, cortarse con algún objeto corto punzante, rasguñarse, etc.).
- Esconderse en algún lugar del establecimiento o huida del aula/colegio.

- **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC):** Instrumento individualizado diseñado por el Equipo de Aula (PIE y Convivencia) en conjunto con la familia, que especifica los intereses, estímulos estresores, señales previas de alerta y estrategias particulares de apoyo (preventivas y reactivas) para un estudiante que requiere acompañamiento en su regulación.

15.3.3 Medidas preventivas.

a-. Comunicación de antecedentes relevantes: Los padres y/o apoderados deberán informar al Profesor(a) Jefe sobre cualquier antecedente médico, familiar, social o personal del estudiante que pueda influir en su estabilidad emocional o provocar episodios de disregulación. Esta información permitirá anticipar posibles situaciones y facilitar la elaboración de un PAEC (plan de apoyo o acompañamiento emocional y/o conductual) en caso de ser necesario. El Profesor/a Jefe enfatizará la importancia de que los apoderados compartan toda información relevante sobre sus hijos o hijas, especialmente si existen antecedentes de dificultades emocionales o conductuales, que permitan una intervención oportuna y efectiva.

b-. Identificación de factores contextuales: El equipo de aula (Profesor Jefe y los profesionales del Programa de Integración Escolar) tendrán la responsabilidad de reconocer los factores ambientales o sensoriales que puedan afectar el bienestar emocional del estudiante, con el fin de adecuar los apoyos pertinentes y dejarlos registrados formalmente en su respectivo PAEC.

c-. Implementación del plan socioemocional Profesor/a Jefe junto al Equipo de Convivencia Escolar, serán los encargados de crear el Plan Integral de Educación Socioemocional dentro de su curso, promoviendo espacios de reflexión y contención emocional.

d-. Escuela para padres: Se organizarán instancias formativas dirigidas a padres y apoderados, enfocadas en la sensibilización sobre la neurodiversidad, la Ley de Autismo y la educación emocional, con el propósito de fortalecer el trabajo conjunto entre la familia y la escuela.

e-. Capacitación del personal educativo: Se promoverán instancias de formación continua para el Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, en temas relacionados con la gestión emocional, la convivencia escolar, los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) y estrategias de desescalada verbal y neurodiversidad.

f-. Difusión de protocolos institucionales: Finalmente, se asegurará la socialización del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual a toda la comunidad educativa a inicio de cada año escolar (mediante Reglamento Interno, reuniones de apoderados y diarios murales), garantizando su comprensión y correcta aplicación frente a posibles situaciones críticas.

15.3.4 Roles y personal responsable en la emergencia.

- **Encargado/a – Psicóloga (o profesional idóneo disponible):**

Persona a cargo de la situación, quién sirve de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/la estudiante. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y calmado. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

- **Acompañante interno:**

Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación, a menos que sea necesario por razones de seguridad. El/la acompañante interno permanecerá siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En caso de no encontrarse las psicólogas o estén realizando otras funciones, cualquier docente o asistente de la educación deberá asumir el rol de acompañante interno.

- **Acompañante externo – Coordinador PIE / Encargada de Convivencia Escolar:**

Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurre la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (informar al profesor jefe, educador diferencial, informar a directivos, coordinar entrevista apoderado, otros) y resguardar que el resto de los estudiantes no interfiera en el espacio de contención. Al finalizar, el acompañante externo deja registro de la intervención en Bitácora DEC para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

15.4 Procedimiento de actuación ante una crisis (Desescalada)

Fase 1: Identificación y Alerta

1.- Cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante ya sea al interior de la sala de clases o exteriores debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar u Orientación.

2.- Mientras ocurre la desregulación, la persona que la presencie debe intentar controlar la situación ambiental (retirar objetos peligrosos, disminuir estímulos ruidosos o visuales), por medio de la aplicación de los Primeros Auxilios Psicológicos, manteniendo la compañía en todo momento y transmitiendo tranquilidad, evitando juzgar, gritar o acorralar al estudiante.

Fase 2: Intervención y Contención

3.- La psicóloga o profesional a cargo debe trasladar al estudiante a su oficina o al espacio de calma previamente designado por el establecimiento, separando al estudiante del curso para resguardar su integridad y la del resto de la comunidad educativa, sólo si este lugar representa un espacio seguro para el estudiante. Si el estudiante se niega a moverse y su estado implica riesgo para sí mismo o terceros, se procederá a evacuar al resto del grupo curso de manera

ordenada para dejar el aula como un espacio seguro de contención.

4.- Evitar contener en forma física, a no ser que la situación lo amerite. La contención física se utilizará única y exclusivamente como último recurso, de forma excepcional, cuando exista un riesgo inminente de autolesión o agresión física a terceros (heterolesión), y tras haber agotado la desescalada verbal. Esta maniobra debe ser no invasiva, respetando la dignidad del estudiante, sin ejercer fuerza desmedida ni obstruir las vías respiratorias, y debe cesar inmediatamente cuando el estudiante recupere la calma.

Fase 3: Comunicación y Redes

5.- En caso de ser necesario o cuando la crisis supere las capacidades de contención del establecimiento, la o el profesor jefe o el acompañante externo debe contactar al apoderado para que este asista al establecimiento de manera inmediata. Si la desregulación pone en riesgo vital al estudiante o a terceros y el apoderado no se encuentra, el establecimiento se encuentra facultado para llamar al servicio de urgencias médicas (SAMU) o a la red de salud local para asistencia especializada.

6.- Coordinación PIE y/o Encargado de Convivencia entrevistará al apoderado e informarán al profesor jefe acerca de la situación.

15.4.1 Post-crisis: Registro, seguimiento y derivación.

1.- Coordinación PIE y/o Encargado de Convivencia indagarán en la situación que ocasionó dicha crisis, recopilando información con apoderados, profesores de asignatura, profesor jefe o asistentes de la educación y revisión de antecedentes médicos.

2.- La psicóloga deberá proporcionar apoyo psicológico de contención inicial y retorno a la rutina escolar y/o derivar a especialista externo en caso de que se requiera.

3.- La Coordinación PIE y/o Encargada de convivencia escolar, según corresponda, deben realizar un seguimiento del caso. Para esto se debe completar una breve bitácora DEC de las situaciones de los estudiantes en donde se registre: fecha, hora, detonante identificado, acciones de contención realizadas, profesionales participantes y acuerdos con el apoderado. Este registro tendrá carácter confidencial.

4.- Corresponderá derivación externa en aquellas situaciones en las que el estudiante requiera intervención clínica o consulta con psiquiatra o neurólogo. El colegio facilitará los informes pedagógicos que el especialista requiera.

15.4.2 Desregulaciones emocionales reiteradas.

En caso de que el estudiante presente episodios de desregulación y/o crisis emocionales reiteradas en un periodo corto de tiempo (2 a 3 veces a la semana), la psicóloga brindará contención emocional en un lugar acogedor, luego se tomará contacto con el/la apoderado con el fin de dar a conocer la situación, quien firmará una carta de compromiso de atención profesional para su hijo/a. El apoderado deberá brindar al colegio el reporte del profesional de la salud. Con estos antecedentes, el Equipo PIE, la psicóloga y el Profesor Jefe elaborarán de forma obligatoria el PAEC del estudiante, fijando ajustes ambientales en el aula, elementos sensores de regulación y el paso a paso específico que sus profesores aplicarán para contenerlo. Este plan se actualizará permanentemente de acuerdo con la evolución del estudiante.

15.4.3 BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Básica (DEC)

• Contexto inmediato.

Fecha	Hora	Lugar	Asignatura
Actividad era: Conocida Desconocida Programada Improvisada			
Funcionario (s) que observa:			

• Identificación del estudiante.

Nombre				
Curso				
Apoderado		N° Teléfono		Hora:

• Identificación de los profesionales que asistieron la intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.	
2.	
3.	

• Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión	☐ Agresión a otros/as estudiantes	☐ Agresión hacia docentes
---------------------------------------	--	--

☐ Agresión hacia asistentes de la educación	☐ Destrucción de objetos/ropa	☐ Gritos/agresión verbal
☐ Fuga	☐ Otro	

- **Descripción de los hechos (Cómo ocurrió y que lo originó) (Debe quedar registrado en CMI)**

--

- **Funcionalidad que cumple la DEC:**

☐ Demanda de atención	☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo	
☐ Demanda de objetos	☐ Frustración	☐ Rechazo al cambio
☐ Se le dificulta la espera	☐ Incomprensión de la situación	
☐ Otra:		

- **Existencia de un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a ¿A qué profesional/es se les envía?

- Acciones de intervención al momento de la desregulación y razones por las cuales se decidieron:

--

Nombre y firma funcionario	Apoderado toma conocimiento, Nombre y firma

CAPÍTULO 16: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

I Consideraciones generales.

Art. 1. Identificación y vigencia.

El Colegio Lican Ray San Pedro, administrado por Maricela Ortiz Godoy, imparte educación en los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica (1° a 4°) y cuenta con una Escuela de Lenguaje. De acuerdo con las orientaciones y facultades dadas por los Decretos que norman los Reglamentos de Evaluación y Promoción Escolar y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, se establece el presente Reglamento de Evaluación. Este Reglamento entrará en vigencia a partir del año escolar 2026 y será comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones durante el año serán informadas por comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento.

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción complementa, y en ningún caso contradice, la normativa vigente del MINEDUC y suple todas aquellas situaciones no previstas en ella. Las situaciones no consideradas serán resueltas por la Dirección del establecimiento, previa consulta al Equipo directivo y al Consejo de Profesores; los casos fuera de sus atribuciones serán remitidos a la autoridad educacional competente.

Art. 2. Marco normativo y curricular.

El presente Reglamento se aplica a los niveles de Educación Parvularia (NT1 y NT2) y Educación Básica (1° a 4° básico), de acuerdo con las Bases Curriculares y Programas de Estudio vigentes establecidos por el MINEDUC.

- a) Evaluación: Niveles de Enseñanza Educación Básica – Decreto 67/2018. (Dec. 67/2018).
- b) Bases Curriculares y Planes de Estudio:
 - Educación Parvularia: NT1 y NT2: Bases Curriculares 2018. Programas Pedagógicos. (BCEP/2018).
 - Educación Básica: 1° a 4° Básico: Bases Curriculares N° 439/2012, N° 433/2012 y Programas de Estudio N° 2960/2012. (MINEDUC).

Art. 3. Definiciones

- a) Reglamento: documento oficial mediante el cual el colegio establece procedimientos objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Dec. 67/2018. (Dec. 67/2018) y las BCEP/2018.
- b) Evaluación: conjunto de acciones lideradas por profesionales de la educación para que, tanto ellos como los estudiantes, obtengan e interpreten información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que promuevan el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza y aprendizaje. Su fin último no es asignar notas; la calificación es un medio para la mejora. La evaluación se debe diseñar de manera articulada con la planificación, considerando en conjunto objetivos, actividades e instrumentos; y seleccionar los objetivos de aprendizaje pertinentes al nivel. (Orientaciones Dec. 67).
- c) Aula: cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes; no se limita a la sala de clases, por tanto es todo espacio que promueva el aprendizaje dentro y fuera del establecimiento. (Orientaciones Dec. 67).
- d) Evidencia: aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje. (Orientaciones Dec. 67).
- e) Interpretar: inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, construido a partir de la evidencia del desempeño en relación con los objetivos de

aprendizaje. (UCE/2017).

f) Retroalimentación: proceso mediante el cual se produce información para fortalecer un desempeño, competencia o aprendizaje, co-construida por estudiantes y docentes. (UCE/2017).

g) Calificación: representación numérica del logro en el aprendizaje (escala 1,0 a 7,0) que comunica un significado compartido respecto de dicho aprendizaje. (Dec. 67/2018).

h) Curso: etapa de un ciclo que compone un nivel de educación básica, desarrollada durante una jornada en un año escolar determinado, mediante Planes y Programas aprobados por MINEDUC. (Orientaciones Dec. 67).

i) Promoción: acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior. Para ello se considera logro de aprendizajes y una asistencia mínima de 85%. (Dec. 67/2018).

j) Reenseñanza: proceso mediante el cual se vuelven a abordar aspectos descendidos según la evaluación; se vuelve a enseñar y luego se evalúa para continuar con el OA siguiente. (Orientaciones Pedagógicas EA/2021).

k) Evaluación auténtica: se desarrolla en contextos habituales, con correspondencia a situaciones reales donde la niña o el niño se expresa o despliega; se relaciona con la evaluación para el aprendizaje. (BCEP/2018).

l) Evaluación diversificada: avanzar en el reconocimiento de la diversidad mediante diferentes propuestas e instrumentos, para uso pedagógico de la evaluación. (Orientaciones Dec. 67).

m) Evaluación diferenciada: procedimientos e instrumentos acordes con las características y necesidades del estudiante. (MINEDUC).

n) Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP): método donde se desarrollan conocimientos, habilidades y habilidades cognitivas del siglo XXI mediante proyectos auténticos. (Currículum Nacional).

o) Aprendizaje-Servicio (A+S): estrategia que vincula aprendizajes escolares con acciones de servicio a la comunidad, integrando formación académica y compromiso social.

p) Estaciones interdisciplinarias/multidisciplinarias: organización del trabajo en estaciones que integran distintos enfoques disciplinares, fomentando la colaboración, autonomía y transferencia de saberes.

q) Habilidades cognitivas: procesos mentales (recordar, comprender, aplicar, analizar, evaluar, crear) que posibilitan la construcción de conocimiento y el desempeño en tareas complejas.

r) Competencias: integración de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten a los estudiantes actuar de manera pertinente y efectiva en diferentes contextos. (Currículum Nacional, 2013).

s) Habilidades socioemocionales: capacidades relacionadas con la autorregulación, la empatía, la convivencia y la resolución de conflictos, fundamentales para el aprendizaje integral. UNESCO, 2021).

t) Evaluación formativa: proceso continuo de obtención, interpretación y uso de evidencias con el fin de ajustar la enseñanza y ayudar a los estudiantes a avanzar en su aprendizaje. (Dec. 67/2018).

u) Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación: modalidades complementarias de la evaluación que promueven la reflexión, la colaboración y la responsabilidad compartida en el proceso de enseñanza y aprendizaje. (Orientaciones Dec. 67).

II. Criterios de evaluación

Art. 4. Evaluación en asignaturas

Los estudiantes serán evaluados en todas y cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje en períodos trimestrales respetando el Calendario Escolar Regional Ministerial. Los estudiantes no serán eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. El D67 prohíbe eximir asignaturas; sí permite diversificar y adecuar evaluación para NEE (Decretos 83/2015 y 170/2009).

Art 4.1. Evaluación en educación parvularia:

La evaluación es formativa, continua y procesual, priorizando la observación del progreso sobre la calificación numérica. Se realiza de manera integral, considerando todos los ámbitos de desarrollo del niño o niña. La información recopilada será confidencial, registrada y resguardada en el expediente del estudiante.

Se promueve la participación activa de las familias en el seguimiento y acompañamiento del aprendizaje.

Se evalúan habilidades, destrezas, aprendizajes y actitudes a través de indicadores de logro contemplados en cuatro competencias: cognitiva, corporal, comunicativa y socio afectiva para cada uno de los grados de la institución.

4.1.2 Momentos formales de evaluación:

Evaluación Diagnóstica:

- Se realiza al ingreso del niño o niña para identificar el nivel de desarrollo inicial en distintos ámbitos, mediante una prueba pedagógica informal y la observación directa.
- Permitirá al equipo de aula planificar estrategias pedagógicas adecuadas al grupo y a los estudiantes.

Evaluación Formativa o de Proceso:

- Se realiza de manera continua durante el año escolar, luego de cada unidad pedagógica, mediante observación directa en el aula de habilidades cognitivas, socioemocionales y motrices, registro de avances mediante listas de cotejo, escalas de apreciación, portafolios, entrevistas y/o retroalimentación a familias sobre logros y áreas de apoyo.

Evaluación Sumativa:

- Al finalizar cada trimestre, se realiza una síntesis del desarrollo y aprendizaje alcanzado en cuál quedará evidenciado en el informe de avance trimestral, este permite determinar progresos del grupo y de cada niño/a, orientará transiciones de nivel y guiará la planificación del siguiente año escolar. Los criterios de evaluación, serán los mismos ocupados para la evaluación de proceso de escuela de lenguaje, expuesto posteriormente en una tabla.

Art. 5. Informes de rendimiento.

Se entregará información a los padres, apoderados y estudiantes del rendimiento a través de, al menos: Informes de Notas Parciales, un Informe trimestral y un Informe Anual, en las modalidades y

fechas que el colegio defina. Además, los apoderados podrán acceder de manera permanente a la plataforma institucional para conocer el desempeño de sus pupilos

Art. 6. Evaluación en Escuela de Lenguaje (NMM a NT2).

El presente reglamento define los requisitos, procedimientos y evaluaciones diagnósticas que deberán aplicarse a los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter transitorio, específicamente aquellas asociadas a Trastornos del Lenguaje, de ahora en adelante denominada TL.

Estas NEE deberán ser acreditadas por el profesional competente, en este caso, un fonoaudiólogo/a, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Educación.

Asimismo, se detallan los procedimientos aplicables tanto a estudiantes de ingreso nuevo que presenten indicios o diagnóstico de TL, como a aquellos que requieran reevaluación para determinar la continuidad del apoyo especializado, en caso de no haber superado el trastorno durante el período de intervención fonoaudiológica.

A continuación, se presentan las disposiciones generales y los procesos de evaluación que regirán la aplicación del presente reglamento.

6.1 Del Ingreso:

6.1.1 Autorización de Apoderado:

El apoderado debe firmar la autorización por escrito para dar inicio al conjunto de evaluaciones tanto de especialista fonoaudióloga, médico pediatra como pedagógicas.

6.1.2 Evaluación Fonoaudiológica:

El ingreso a las Escuelas Especiales de Lenguaje estará condicionado a la realización de una evaluación fonoaudiológica, aplicada por un profesional fonoaudiólogo/a debidamente inscrito en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, utilizando las pruebas correspondientes según lo establecido por el decreto vigente.

- Test de procesos de simplificación fonológico (Teprosif -R)
- Test de comprensión auditiva del lenguaje (Tecal)
- Screening test Spanish Grammar (expresivo – receptivo STSG).
- Según lo observado en la evaluación, los niños o niñas podrán ser derivados a interconsulta con otros profesionales especialistas, tales como otorrino, psicólogo o neurólogo, según corresponda, para ratificar o descartar un diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje.

6.1.3 Valoración de salud

Dicha evaluación es un examen médico obligatorio que certifica el estado de salud general del estudiante, buscando descartar otras patologías que puedan afectar el aprendizaje, como problemas auditivos, neurológicos o genéticos. Este documento, completado por un médico, incluye información sobre el estado nutricional, patologías, déficits sensoriales y si existen otros problemas que puedan estar incidiendo en el aprendizaje.

6.1.4 Evaluación Diagnóstica Pedagógica

Además de la evaluación fonoaudiológica, se llevará a cabo una evaluación diagnóstica pedagógica, destinada a determinar los ámbitos de aprendizaje específicos de cada nivel educativo del estudiante.

6.1.5 Condiciones para Niños Inmigrantes

- Si el estudiante proviene de un país cuya lengua materna es español, deberá haber residido en Chile al menos un año antes del ingreso.
- Si el estudiante proviene de un país cuya lengua materna es diferente al español, deberá haber residido en Chile al menos dos años antes del ingreso.

6.1.6 Documentación Requerida

El estudiante deberá contar con Rol Único Tributario (RUT) al momento de la matrícula.

6.1.7 Inicio del Proceso de Inscripción

El inicio del proceso de inscripción será informado a través de RRSS y mediante paneles ubicados en espacios comunes del establecimiento, a partir del tercer trimestre del año escolar en curso.

6.2 De la atención pedagógica:

El trabajo pedagógico se desarrollará sobre la base de la Educación Parvularia, adaptando sus contenidos a las necesidades individuales de cada estudiante. Las adecuaciones al Plan General y Específico se efectuarán bajo el consenso del Equipo Técnico, mientras que la evaluación del progreso individual se realizará de manera trimestral y colaborativa, considerando las modificaciones curriculares realizadas y contando con la participación activa de la familia, asegurando que los ajustes pedagógicos respondan a las necesidades particulares del menor y favorezcan la continuidad de su proceso educativo.

6.3 Niveles de Escolaridad y Plan de estudio:

Los Decretos N° 1300/2002 y N° 170/2009 establecen y estructuran el plan de estudio en dos niveles: un Plan General, que incluye las adecuaciones curriculares, y un Plan Específico, orientado a la intervención de las diversas alteraciones del Lenguaje y a las necesidades de aprendizaje derivadas del Trastorno del Lenguaje.

El decreto dispone que los niños mayores de tres años con TL, serán atendidos de manera cronológica, conforme a la tabla establecida en la normativa:

Nivel educativo	Edad
Nivel Medio Mayor	3 años a 3 años 11 meses
Primer nivel de transición	4 años a 4 años 11 meses

Segundo transición	Nivel de	5 años a 5 años 11 meses
-----------------------	----------	--------------------------

6.4 Número de estudiantes y Carga Horaria:

En el decreto N°1300/2002 y 170/2009, estipula a 15 estudiantes por sala, junto a una determinada carga horaria que se formula de la siguiente manera:

Carga Horaria			
	NMM	NT1	NT2
Plan General Horas pedagógicas.	18 hrs.	18 hrs.	16 hrs.
Plan Específico Horas pedagógicas.	4 hrs.	4 hrs.	6 hrs.
Total:	22 hrs.	22 hrs.	22 hrs.

Las horas pedagógicas corresponden a 45 minutos, debiéndose programar un recreo de 15 minutos por cada bloque de 90 minutos de clase. Particularmente la atención Fonoaudiológica se realizará en sesiones individuales o grupales (hasta 3 niños) con duración de 30 minutos. El resto será atendido por la educadora Diferencial a cargo. Dicha atención deberá ser de 4 horas cronológicas por cada 15 alumnos.

6.5 Evaluación de proceso:

Las evaluaciones formativas deberán considerar los progresos del estudiante y las metas de su Plan Educativo Individual, integrando el trabajo colaborativo de la fonoaudióloga, la profesora especialista y UTP. Estas evaluaciones serán sistematizadas e informadas a la familia mediante informes trimestrales de avances y al hogar, los cuales registran los progresos pedagógicos y fonoaudiológicos en los meses de mayo, septiembre y diciembre. Los criterios de evaluación en el informe escrito se realizan mediante una escala dada en los siguientes términos:

Categoría de Logro	Denominación	Valoración
Logrado	L	2
En Desarrollo	ED	1
No Logrado	NL	0
No Evaluado	N/E	0

Estrato porcentual	Calificación del logro
0-40%	Insuficiente
41-79%	Elemental
80-100%	Adecuado

Asimismo, se aplicarán evaluaciones de temas de aprendizaje mediante observación directa y escalas de apreciación al término de cada unidad.

Se podrán realizar entrevistas personales con apoderados o cuidadores según la necesidad de cada educadora y/o fonoaudióloga, con el fin de recopilar información que impacte el aprendizaje del estudiante. Este conjunto de evaluaciones permitirá ajustar la respuesta pedagógica durante el proceso educativo y proporcionará información relevante para la reevaluación.

6.6 Del proceso de reevaluación

El propósito del proceso de reevaluación es determinar el nivel de logro de los objetivos establecidos en el plan educativo individual, así como evaluar la superación o continuidad del Trastorno del Lenguaje (TL). Esta evaluación permite ajustar las estrategias pedagógicas y fonoaudiológicas y definir medidas de apoyo o adecuaciones curriculares para el siguiente período escolar. Este debe realizarse al final de cada año escolar, antes del tercer trimestre, asegurando que la información permita planificar adecuadamente la continuidad o promoción del estudiante.

6.6.1 Reevaluación fonoaudiológica:

Será realizada por un fonoaudiólogo/a acreditado, utilizando pruebas estandarizadas y validadas de acuerdo con los Decretos N° 1300/2002 y N° 170/2009 y mencionadas anteriormente.

Evaluará lenguaje receptivo y expresivo, articulación, fonología, vocabulario y comprensión, según los objetivos planteados en el plan anual de intervención.

Esta permitirá determinar la necesidad de continuar, modificar o concluir el programa de intervención fonoaudiológica (egreso de escuela de lenguaje o alta fonoaudiológica).

6.6.2 Evaluación Psicopedagógica:

Realizada por la educadora diferencial, mediante pruebas informales y pruebas estandarizadas (Test 5-6 o TADI 2) según edad cronológica, considerando los objetivos de aprendizaje y desarrollo del estudiante durante el año.

6.6.3 Registro y Formalización de Resultados

Todos los hallazgos deben documentarse en informes descriptivos de cada profesional. También se utilizarán los formularios oficiales del Decreto 170, incluyendo:

- Formulario Síntesis de Reevaluación / Trastorno del Lenguaje
- FUDEI (Formulario de Evaluación Integral)

6.6.4 Comunicación a la Familia:

Los resultados de la reevaluación serán informados por escrito al apoderado, incluyendo decisiones sobre promoción, continuidad de intervención y medidas educativas complementarias.

6.7 Del Egreso

El egreso de los/las estudiantes se realizará de manera anual, siempre que el alumno haya superado su Trastorno del Lenguaje (TL) o, en su defecto, haya sido promovido a educación regular.

Este egreso se obtiene mediante el proceso de reevaluación mencionado anteriormente. Los certificados se otorgarán únicamente a estudiantes con asistencia regular que hayan finalizado el año escolar, incluyendo al finalizar diciembre los informes necesarios para programas de integración escolar en casos de TL no superado. Dichos documentos tendrán validez de un año, tras el cual el apoderado deberá realizar nueva evaluación independiente del estudiante o solicitar a la Escuela de continuidad la evaluación correspondiente.

Art. 7. Criterios de evaluación docente

Considerando los requerimientos de cada asignatura y de las diversas actividades educativas, cada docente desarrollará su práctica evaluativa de acuerdo a los siguientes criterios:

- Privilegiar las estrategias de aprendizaje centradas en la actividad del alumno, cautelando la relación entre lo enseñado, lo practicado, lo evaluado y el nivel cognitivo de los objetivos o competencias a lograr.
- Privilegiar la evaluación de conocimientos, habilidades, actitudes y competencias.
- Propender a la formación de una cultura evaluativa menos punitiva, fomentando que sea informativa y participativa.
- Reconocer el derecho a la evaluación diversificada, acorde a necesidades fundadas de los estudiantes y en coherencia con el Decreto Exento N°83/2015, asegurando la validez y pertinencia de los aprendizajes a evaluar.
- Incorporar estrategias que permitan mejorar el aprendizaje, incluyendo mecanismos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- Considerar la multidimensionalidad de la evaluación: conocimientos, procesos, habilidades, actitudes, competencias y aprendizajes transversales.
- Diversificar los instrumentos de evaluación: pruebas escritas y orales, controles, portafolios, proyectos, disertaciones, debates, dramatizaciones, rúbricas, listas de cotejo, estaciones interdisciplinarias y aprendizaje-servicio, entre otros.
- Diseñar la evaluación de manera articulada con la planificación, integrando objetivos, actividades e instrumentos.

Art. 8. Retroalimentación oportuna

Toda actividad curricular, sean formativas o calificadas, serán revisadas y retroalimentadas por el docente correspondiente. La retroalimentación debe ser oportuna y efectiva, y realizarse en un plazo máximo de 5 días corridos después de aplicada la actividad o evaluación.

Art. 9. Consejo de Profesores y evaluación.

El Consejo de Profesores, dirigido por el equipo directivo, dedicará al menos uno de los consejos mensuales a discutir y acordar criterios de evaluación, compartir estrategias exitosas y analizar evidencias recogidas en cada asignatura. Los acuerdos deberán quedara registrados en actas y formarán parte de un plan de seguimiento institucional.

Así mismo, es una instancia informativa y reflexiva entre los diversos integrantes de la comunidad educativa. En este espacio se dará a conocer el desempeño de los cursos para tomar decisiones centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los estudiantes.

Art. 10. Criterios comunes de evaluación.

Las instancias de Consejo de Profesores, son espacios destinados a discutir y determinar criterios comunes para la aplicación de la evaluación, que permita un seguimiento constante del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

Art. 11. Tipos de evaluación.

- a) Diagnóstica: se aplica para evidenciar los conocimientos previos de los estudiantes que son necesarios para la adquisición de nuevos aprendizajes. Su propósito no es calificar, sino obtener información que guíe la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b) Sumativa: se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación numérica. Esta evaluación puede estar compuesta por calificaciones acumulativas o formativas, y abordar indicadores específicos de un objetivo de aprendizaje.
- c) Formativa: la información obtenida se interpreta y es utilizada por docentes y estudiantes para realizar ajustes en el proceso de enseñanza y aprendizaje. En su función

de monitoreo, la evaluación formativa deberá acompañarse de retroalimentación obligatoria en un plazo máximo de 5 cinco días corridos, y podrá incluir estrategias como autoevaluación, coevaluación, listas de cotejo, rúbricas, portafolios y observaciones en aula. En cumplimiento con la Ley 21.675 y las orientaciones de reparación, el establecimiento debe aplicar adaptaciones y flexibilización pedagógica (basado en el Decreto 67) para estudiantes víctimas de violencia de género, a fin de resguardar su trayectoria educativa durante su proceso de recuperación

Art. 12. Instrumentos de evaluación.

Los instrumentos de evaluación utilizados en cada asignatura deben ser diversos, entre los cuales se consideran: pruebas escritas con distintos tipos de ítems, pruebas orales, guías de trabajo, cuestionarios, portafolios, mapas conceptuales, informes de investigación, disertaciones, exposiciones, dramatizaciones, debates, rúbricas, listas de cotejo, estaciones interdisciplinarias y proyectos de aprendizaje-servicio, entre otros. La diversidad de instrumentos resguarda la pertinencia de la evaluación y favorece distintos estilos de aprendizaje.

Art. 13. Criterios de evaluación.

Toda evaluación que corresponda a un trabajo práctico, tales como disertaciones, dramatizaciones, diálogos, debates, laboratorios, entre otros, debe considerar la entrega de la pauta de evaluación, rúbrica o lista de cotejo, al momento de asignar la actividad o en un plazo previo acorde a su complejidad. La pauta deberá especificar claramente los objetivos de aprendizaje, las competencias a desarrollar, las habilidades involucradas, los criterios de logro y los aspectos vinculados a la planificación de la asignatura que serán considerados en la calificación.

Art. 14. Trabajos grupales.

Todo trabajo grupal será evaluado en forma individual y colectiva. El docente conformará los grupos de trabajo, procurando fomentar la colaboración entre distintos estilos de aprendizaje.

Art. 15. Calendario de evaluaciones.

La fecha de cada evaluación será comunicada a estudiantes, padres y/o apoderados a través del calendario de evaluaciones, publicado dentro de los primeros quince días corridos del inicio de cada trimestre en la plataforma institucional y/o impreso. Los cambios o ajustes al calendario deberán ser informados por el docente y aprobados previamente por UTP, quien velará por la coherencia y el cumplimiento de la planificación.

Art. 16. Evaluaciones de monitoreo

Evaluación de Monitoreo de Aprendizajes (EMA). El Colegio Lican Ray aplicará evaluaciones propias de carácter institucional con el propósito de monitorear aprendizajes claves y orientar decisiones pedagógicas. En este contexto, se implementará la Evaluación de Monitoreo de Aprendizajes (EMA), instrumento institucional que el colegio aplicará periódicamente con el fin de medir progresos, detectar necesidades y fortalecer el proceso educativo.

Las EMA se aplicarán en las asignaturas de Lenguaje y Matemática, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- a) En 3° Básico, la EMA tendrá carácter progresivo, aplicándose mensualmente y aumentando gradualmente el número de preguntas hasta alcanzar la extensión equivalente a una evaluación estandarizada de cierre de año.
- b) En 4° Básico, la EMA se aplicará mensualmente en su formato completo, pudiendo incrementarse su frecuencia en función de los resultados obtenidos y de las necesidades pedagógicas identificadas.

- c) La determinación de ajustes en la frecuencia de aplicación será colegiada y estará a cargo del equipo académico (UTP, docentes y Dirección), con acuerdos que quedarán registrados en actas del Consejo de Profesores.
- d) Las EMA entregarán un promedio semestral en cada asignatura, con carácter sumativo.
- e) Con el objeto de garantizar la integración armónica de la EMA en la carga académica, se elaborará una tabla de frecuencia por asignaturas, de manera que su aplicación sea compartida entre distintas disciplinas y no interrumpa el normal desarrollo del plan de estudios.

Art. 17. DIA.

La prueba DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizajes) es una evaluación externa voluntaria ofrecida por el Ministerio de Educación y la Agencia de la Calidad de Educación, a la cual el Colegio Lican Ray ha decidido incorporarse como parte de su estrategia evaluativa.

El DIA se divide en tres momentos del año:

- Diagnóstico inicial, para orientar la planificación inicial del año.
- Monitoreo intermedio, para ajustar estrategias pedagógicas en el transcurso del año.
- Evaluación de cierre, para evaluar los avances y orientar el año siguiente.

El equipo académico del colegio organizará instancias de análisis con los docentes, en las cuales se presentarán los niveles de logro de cada curso, se fomentará un diálogo evaluativo y se definirán estrategias basadas en los resultados.

Art. 18. Obligación de asistencia.

La asistencia a todas las evaluaciones sumativas calendarizadas es obligatoria. Los estudiantes deberán rendirlas en las fechas fijadas en el calendario de evaluaciones, salvo que exista una justificación formal de inasistencia debidamente presentada por el apoderado.

Art. 19. Justificación de inasistencias.

La asistencia a las evaluaciones calendarizadas es obligatoria. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar mediante certificado médico o documentación oficial (por ejemplo, constancia de atención en urgencia), enviada al correo institucional habilitado por el colegio en un plazo máximo de 48 horas corridas desde la ausencia.

- Al momento del reintegro, el estudiante deberá rendir las evaluaciones pendientes en contra jornada, independiente de si la inasistencia fue justificada o no.
- Cuando la ausencia sea inferior a 10 días corridos, las evaluaciones deberán rendirse en un plazo de 3 a 8 días corridos desde la reincorporación, en contra jornada.
- Cuando la ausencia sea igual o superior a 10 días corridos, la UTP y los docentes de asignatura elaborarán un plan de recalendarización, que será informado formalmente al apoderado mediante entrevista o correo electrónico, dejando registro en acta.
- En los casos de inasistencia injustificada, la evaluación se aplicará el día del reintegro en contra jornada, con una exigencia del 70% de logro para su aprobación.
- El apoderado deberá firmar autorización expresa para la rendición en contra jornada.
- En caso de no aceptar que la rendición sea en contra jornada, el apoderado deberá firmar, autorizando de manera expresa que el estudiante rinda en horario regular, asumiendo la inasistencia a clases que ello implique.

Art. 20. Trabajos prácticos, disertaciones y entregas atrasadas.

- a) Si un estudiante no presenta trabajos prácticos, disertaciones u otras actividades evaluadas en la fecha estipulada estando presente, el profesor de asignatura citará al apoderado a entrevista para analizar la situación. En dicha instancia se establecerá un nuevo plazo de entrega o presentación, el cual deberá quedar registrado en las observaciones del estudiante y en el calendario institucional.
- b) Los estudiantes que, con certificado médico, se ausenten a trabajos prácticos y disertaciones, dispondrán de hasta cinco (5) días hábiles desde su reintegro para presentar los trabajos o realizar la disertación.
- c) En el caso de los estudiantes ausentes sin justificativo médico o de fuerza mayor respaldada, deberá presentar el trabajo de manera inmediata al reintegro
- c) En el caso de los trabajos grupales, éstos deberán presentarse en su totalidad en la fecha establecida, sin que los estudiantes presentes se vean afectados por las inasistencias de sus compañeros. La defensa será realizada por quienes asistan, quienes deberán responder por la totalidad del trabajo y no únicamente por partes individuales.
- d) El estudiante ausente deberá posteriormente realizar una disertación o instancia equivalente sobre la totalidad del trabajo, en fecha definida por el docente de asignatura, a fin de acreditar el dominio de los contenidos, competencias y objetivos comprometidos.
- e) En todos los casos, tanto el producto final como el proceso de elaboración serán considerados en la evaluación, de acuerdo con la pauta definida previamente.

Art. 21. Retiro durante las evaluaciones.

El apoderado no podrá retirar al estudiante durante el día en que tenga evaluaciones calendarizadas.

a) Sólo se autorizará el retiro en los siguientes casos:

- Atención médica, dental o social previamente agendada.
- Urgencia de salud que impida rendir la evaluación, visada por la TENS del colegio.

b) En el caso de atenciones previamente agendadas, el apoderado deberá informar con al menos 48 horas corridas de anticipación, presentando el respaldo correspondiente. En estos casos, el estudiante deberá rendir la evaluación en el mismo día, antes de ser retirado del establecimiento.

c) El apoderado deberá autorizar expresamente que el estudiante sea retirado de su clase regular para rendir la evaluación antes de su salida.

Art. 22. Negativa a rendir evaluaciones.

Ante la negativa de un estudiante a rendir una evaluación, el docente mediará en primera instancia y registrará la situación en el Libro de Clases Digital. El profesor de la asignatura implicada, citará al apoderado a entrevista para informar la situación y acordar medidas de apoyo, quedando constancia escrita en acta. Se recalendarizará de manera inmediata la evaluación para ser rendida en contra jornada, para la que el apoderado dará su autorización de forma expresa. Esta segunda aplicación se realizará con una exigencia del 70%. Si en esta instancia persiste la negativa, se le calificará con la nota obtenida en el instrumento inicial.

Art. 23. Inasistencias prolongadas y plan de apoyo.

En caso de inasistencias prolongadas (se entiende igual o superior a 10 días) por razones justificadas y respaldadas por certificado médico, la UTP junto a los docentes de asignatura elaborarán un plan de apoyo individual. Dicho plan consistirá en el envío de materiales y guías pedagógicas al hogar, las cuales deberán ser retiradas por el apoderado en el horario de atención establecido con el docente. El estudiante mantendrá el mismo nivel de exigencia reglamentaria (60% de aprobación) en las

evaluaciones posteriores. Cuando la licencia médica se extienda más allá del cierre del año escolar, la situación será resuelta por la Dirección, previo informe del Consejo de Profesores y de la UTP.

Art. 24. Suspensión disciplinaria.

Si la inasistencia a una evaluación corresponde a una medida disciplinaria–formativa de suspensión temporal de clases, el estudiante deberá rendir la evaluación pendiente en la fecha y horario que defina el docente de la asignatura, en coordinación con UTP. El estudiante mantendrá el mismo nivel de exigencia reglamentaria (60% de aprobación) en las evaluaciones.

Art. 25. Atrasos a evaluaciones.

Los estudiantes que lleguen atrasados a una evaluación deberán rendirla en el tiempo restante del bloque de clases.

- a) Cuando el atraso sea justificado personalmente por el apoderado por motivos familiares o de fuerza mayor, debidamente respaldada, la evaluación se aplicará al final del día.
- b) El apoderado deberá firmar autorización expresa para la rendición en contra jornada.
- c) En caso de no aceptar que la rendición sea en contra jornada, el apoderado deberá firmar, autorizando de manera expresa que el estudiante rinda en horario regular, asumiendo la inasistencia a clases que ello implique.

Art. 26. Copia y fraude académico.

En situaciones de copia, plagio, entrega fraudulenta de trabajos prácticos o cualquier forma de deshonestidad académica detectada en evaluaciones, el estudiante será sancionado conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- a) El estudiante involucrado tendrá la obligación de rendir una nueva evaluación, distinta a la original, con los mismos objetivos de aprendizaje.
- b) En caso de no presentarse a esta segunda instancia, se consignará el registro y se procederá a entregar una tercera oportunidad en la cual será evaluado con un 70% de exigencia.
- c) El apoderado deberá firmar autorización expresa para la rendición en contra jornada.
- d) En caso de no aceptar que la rendición sea en contra jornada, el apoderado deberá firmar, autorizando de manera expresa que el estudiante rinda en horario regular, asumiendo la inasistencia a clases que ello implique.

Art. 27. Escala de calificaciones.

Los resultados de las evaluaciones serán expresados en una escala numérica de 1,0 a 7,0, con un decimal de aproximación.

Art. 28. Nivel de exigencia.

El nivel de exigencia será de un 60%.

Art. 29. Tipos de calificaciones.

- Parciales: registradas durante el trimestre en cada asignatura.
- Trimestrales: promedio aritmético de las calificaciones parciales del trimestre.
- Anuales: promedio aritmético de las calificaciones trimestrales del año escolar en cada asignatura del plan de estudios.

Art. 30. Promedio general.

Corresponderá a la media obtenida de los promedios anuales de todas las asignaturas.

Art. 31. Redondeo de promedios.

El promedio trimestral, anual y general se calculará con dos decimales y se expresará con un decimal, aumentando en una unidad la décima cuando la centésima sea igual o superior a 5.

Art. 32. Asignaturas sin incidencia en el promedio general.

Las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción. Se expresarán en conceptos (MB, B, S, I). Se calificarán en escala de 1,0 a 7,0, pero su promedio trimestral se expresa en conceptos:

- 6,0 a 7,0: Muy bueno
- 5,0 a 5,9: Bueno
- 4,0 a 4,9: Suficiente
- 1,0 a 3,9: Insuficiente

La calificación de estas asignaturas no incidirá en la promoción escolar

Art. 33. Cantidad de calificaciones.

La cantidad de calificaciones utilizadas para calcular la nota final de cada periodo deberá ser coherente con la planificación de la asignatura realizada por el docente. Cualquier ajuste deberá sustentarse en argumentos pedagógicos, acordarse con UTP e informar previamente a estudiantes y apoderados.

Horas	Número de calificaciones sumativas mínimas
1 -2	1
2 -5	2
6 o más	3

La cantidad mínima de calificaciones, permite y debe fortalecer la evaluación formativa como proceso clave del aprendizaje.

Las evaluaciones sumativas deben ser diversificadas: pruebas, disertaciones, trabajos, etc

Art. 34. Comunicación de resultados.

Los docentes deberán informar oportunamente a los estudiantes los resultados cuantitativos y

cualitativos de sus evaluaciones, dejando constancia en la planificación pedagógica.

- a) El plazo máximo para la entrega de resultados será de 15 días corridos contados desde la aplicación del instrumento.
- b) Las calificaciones deberán registrarse en el libro digital de clases. La revisión y retroalimentación de los instrumentos evaluativos deberá ser socializada con los estudiantes dentro de este mismo plazo, asegurando que cada evaluación cumpla su función formativa.
- c) El establecimiento entregará un informe de calificaciones al trimestre: accesibles para los padres y apoderados a través de la plataforma institucional o en formato impreso, según corresponda.

Art. 35. Casos en que un porcentaje significativo de estudiantes no logra los aprendizajes en una evaluación.

- a) En todas las asignaturas del Plan de Estudios, las evaluaciones deberán diseñarse en coherencia con los objetivos de aprendizaje y consignarse en la planificación pedagógica.
- b) Cuando en una evaluación se verifique que un 30% o más de los estudiantes han obtenido una calificación inferior a la nota mínima de aprobación (4,0), el docente deberá implementar un proceso de reenseñanza dirigido a todo el curso, focalizado en los aprendizajes no logrados.
- c) Posteriormente, se aplicará una nueva evaluación obligatoria para todos los estudiantes, cuya calificación final corresponderá al promedio aritmético simple entre la primera y la segunda evaluación, asignando a cada una el mismo valor ponderado.
- d) Todas las instancias de retroalimentación, reenseñanza y reevaluación deberán quedar registradas en la planificación pedagógica, en coherencia con el carácter formativo de la evaluación establecido en el Decreto Exento N° 67/2018.

De la promoción escolar

Art. 36. Marco normativo.

La promoción escolar se regirá por lo establecido en el Decreto Exento N°67/2018 del Ministerio de Educación, que fija las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Art. 37. Reglas generales de promoción (conforme D.S. N° 67/2018).

La promoción del estudiante considerará de manera conjunta el logro de aprendizajes y la asistencia:

- d) Será promovido si aprueba todas las asignaturas del plan de estudios.
- e) Si reprueba una o más asignaturas, el Consejo de Profesores, junto con la Dirección y UTP, determinará la promoción considerando el promedio final anual, el progreso global en los aprendizajes, los apoyos recibidos y la situación pedagógica y socioemocional del estudiante, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 67/2018.
- f) En asistencia, será promovido si alcanza al menos un 85%. Cuando no cumpla este porcentaje, el Director, con acuerdo de UTP y Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción con un informe fundado, considerando criterios pedagógicos y socioemocionales.

Art. 38. Consideraciones especiales.

En casos de enfermedades prolongadas o situaciones excepcionales debidamente acreditadas, el Consejo de Profesores y la UTP podrán recomendar medidas extraordinarias, que serán resueltas por

la Dirección del establecimiento.

El Colegio certificará anualmente las calificaciones de los estudiantes, mientras que la licencia de estudios será otorgada por el Ministerio de Educación.

Art. 39. Evaluación diferenciada, diversificación de la enseñanza y promoción de estudiantes con NEEP

Diversificación de la enseñanza y evaluación diferenciada: el establecimiento educacional propenderá a ofrecer a todos los estudiantes la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones físicas, emocionales, culturales, sociales, económicas y/o de otra índole. Para ello, implementará diversas estrategias de enseñanza y evaluación, de acuerdo con las orientaciones del Decreto Exento N° 83/2015, particularmente en lo relativo a la implementación del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA). Cuando estas estrategias generales no sean suficientes para responder a las Necesidades Educativas Especiales (NEE) que presentan algunos estudiantes, se procederá a implementar adecuaciones curriculares y, en consecuencia, las evaluaciones diferenciadas que correspondan. Estas medidas se ajustarán a cada caso particular, mediante el trabajo conjunto del equipo PIE, la coordinación técnica, los docentes de asignatura y, cuando sea pertinente el equipo de convivencia escolar.

El procedimiento para optar a adecuaciones curriculares y/o evaluaciones diferenciadas será el siguiente:

- Solicitud/aporte de antecedentes: el apoderado podrá informar o solicitar apoyo mediante el profesor jefe, presentando antecedentes que respalden la necesidad del estudiante.
- Derivación al PIE: el profesor jefe derivará la situación a la Coordinadora PIE.
- Análisis técnico: la Coordinadora PIE, junto con el equipo técnico y especialistas, evaluará las necesidades del estudiante y propondrá las medidas pertinentes.
- Resolución escrita: se comunicará por escrito al apoderado y a los docentes involucrados las asignaturas y evaluaciones en que se aplicarán adecuaciones curriculares y diferenciación.
- Elaboración y visado: las evaluaciones diferenciadas deberán ser elaboradas en co- docencia con el profesor de asignatura y visadas por la Coordinadora PIE con al menos dos días de anticipación, enviando copia digital a la UTP.
- Las adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas no tendrán carácter retroactivo. En situaciones en que factores de salud, emocionales o de otra naturaleza incidan significativamente en el desempeño escolar de un estudiante, el establecimiento podrá coordinar con la familia, a través de la coordinación del PIE y profesor jefe los ajustes necesarios en la calendarización o condiciones de evaluación, resguardando el bienestar del estudiante y la equidad en los procesos. Todo acuerdo se formalizará por escrito.
- Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)
- La promoción de los estudiantes con NEEP se regirá por lo establecido en su Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), que se construye en base a la priorización de objetivos de aprendizaje en educación básica y media, y aprendizajes esperados en el nivel parvulario.

Dicha promoción se ajustará a lo dispuesto en:

- El Decreto Exento N° 67/2018, sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- El Decreto Exento N° 83/2015, que orienta sobre adecuaciones curriculares y diversificación de

la enseñanza.

- El Decreto Exento N° 170/2009, que regula la determinación de NEE y criterios de subvención escolar especial.

La decisión de promoción será adoptada por el Consejo de Profesores, sobre la base de los informes técnicos y pedagógicos correspondientes, velando siempre por el interés superior del estudiante.

DEL CIERRE DE PROCESOS

Art. 40. Ceremonias de egreso escolar

El establecimiento realizará una ceremonia de egreso escolar de manera voluntaria, para los estudiantes NT2, Kinder y 4° año básico, en el que se entregará un diploma simbólico que acredita el término del ciclo escolar, sujeto al cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento y en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Art. 41. Actas de calificación y promoción.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales de todas las asignaturas, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes y su Rol Único Nacional (RUN). Estas actas deberán contener, además, la información básica del estudiante: sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia. Al pie del documento deberán registrarse los nombres y firmas del Profesor Jefe, del Director y del Jefe de UTP, en conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente del Ministerio de Educación.

Art. 42. Copias y resguardo.

Se confeccionarán dos copias idénticas de las actas:

- Una enviada electrónicamente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente.
- Una que quedará en el establecimiento, con las firmas de los docentes de cada asignatura.

Art. 43. Certificados anuales de estudio.

Al término del año escolar, el colegio entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios, que consignará las asignaturas cursadas, las calificaciones finales y la situación de promoción.

Art. 44. Situaciones excepcionales.

En casos de fuerza mayor (como desastres naturales, emergencias sanitarias u otros hechos que impidan el normal desarrollo del año escolar), será el Jefe del Departamento Provincial de Educación quien arbitrará las medidas necesarias para garantizar la continuidad o cierre del año escolar. Estas resoluciones tendrán plena validez y regirán sólo por el tiempo estrictamente necesario.

DE LOS PROTOCOLOS ESPECIALES

Art. 45. Cierre anticipado del año escolar.

El cierre anticipado del año escolar será considerado una situación excepcional y sólo tendrá implicancias académicas.

El estudiante mantendrá su calidad de alumno regular hasta el fin del año lectivo en curso.

La solicitud deberá ser presentada formalmente por escrito en Secretaría y dirigida a la Dirección, adjuntando la documentación que respalde la causa (razones médicas graves u otras debidamente acreditadas).

La Dirección resolverá el caso previa consulta al equipo de gestión y comunicará la decisión al apoderado en un plazo máximo de 15 días hábiles. Toda resolución será inapelable y quedará registrada en acta.

Art. 46. Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

D.S. N°79/2005 y a la circular de Supereduc (2018) y al Protocolo de Permanencia 2025 El colegio implementará medidas de apoyo académico y socioemocional a estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad. Se establecerán planes de acompañamiento pedagógico y flexibilización de evaluaciones, con el propósito de asegurar la permanencia y progreso en el sistema escolar.

Art. 47. Salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias educativas vinculadas al currículum y deben contar con planificación, autorización formal de la UTP y la Dirección, así como consentimiento escrito de los apoderados.

El profesor responsable presentará la planificación con al menos una semana de anticipación.

Los apoderados deberán autorizar por escrito la participación de los estudiantes.

Se deberán cumplir todas las normas de seguridad y prevención de riesgos, incluyendo el uso del Seguro Escolar (Ley N°16.744 y D.S. N°313/1973 (estudiantes cubiertos por accidentes a causa o con ocasión de sus estudios).

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas vinculadas al currículum, requieren planificación, autorización de UTP/Dirección y consentimiento de apoderados. Deben cumplir normas de seguridad y el uso del Seguro Escolar. El registro queda en libro digital y bitácora institucional El registro de la salida deberá quedar consignado en el libro digital de clases y en la bitácora institucional.

Art. 48. Giras o viajes de estudio extracurriculares.

El establecimiento no organiza ni financia giras o viajes de estudio en ningún nivel, entendidos como

actividades de carácter recreativo o viajes prolongados fuera de la comuna o región. No obstante, podrá facilitar espacios para que los apoderados se organicen de manera autónoma, aclarando expresamente que estas actividades no constituyen responsabilidad institucional ni están cubiertas por el Seguro Escolar.