

COLEGIO CASTELGANDOLFO



REGLAMENTO INTERNO **(Manual de Convivencia Escolar)**

2024



INDICE

REGLAMENTO INTERNO	1
(Manual de Convivencia Escolar)	1
2024	1
INTRODUCCIÓN	6
OBJETIVOS	7
LEY DE INCLUSIÓN.....	7
PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE LOS PADRES	7
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	10
RETIRO Y SALIDA DE ESTUDIANTES	10
INASISTENCIAS A CLASES	11
PUNTUALIDAD	11
PRESENTACIÓN PERSONAL	12
DEBERES DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA.....	13
RESPONSABILIDAD CON SUS MATERIALES Y CUIDADO DEL COLEGIO	14
DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	15
USO DE TELÉFONOS CELULARES Y REDES SOCIALES	17
MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y CONDUCTO REGULAR	18
VÍNCULO AFECTIVO Y/O AMOROSO.	18
EDUCACIÓN PARVULARIA	19
OTRAS DISPOSICIONES	20
MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	20
TIPO DE FALTAS	21
Sanciones formativas y/o citación a reparación	24
SANCIONES DISCIPLINARIAS EXISTENTES, CONFORME A FALTA Y ETAPA DE DESARROLLO DEL ESTUDIANTE.	27
DEBIDO PROCESO.....	28
PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR.....	29
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	30
Mecanismos de resolución de conflictos	30
SALIDAS A TERRENO DENTRO Y FUERA DE LA REGIÓN.....	32
GIRAS DE ESTUDIO.....	33
PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL.....	33
CENTRO DE ESTUDIANTES	34
CENTRO DE PADRES Y APODERADOS	34
VALORES INSTITUCIONES	36

El establecimiento ha basado la construcción de una buena convivencia escolar, en tres valores fundamentales: Respeto, Responsabilidad y Solidaridad, junto a otros valores, son la fuente en donde se desprenden los comportamientos que se esperan de los estudiantes del Colegio Castalgandolfo. Una de las formas más efectivas de promover los valores en nuestros estudiantes es a través del refuerzo constante de toda la comunidad educativa, es por esto, que la conducta de los adultos sea un ejemplo y un modelo a seguir.36

Lugares del colegio.....36

Respeto36

Responsabilidad36

Solidaridad36

En todos los lugares del colegio.....36

1. Saludar con cortesía y amabilidad36

2. Siempre usa palabras como: “permiso, por favor y gracias”36

3. Hablar sin garabatos36

4. Evitar botar basura36

5. Nunca rayar muros36

6. Dirigirse a las personas con respeto, amabilidad y cortesía36

1. Depositar la basura en los basureros36

2. Cuidar tus pertenencias y las de los demás36

3. Cuidar el mobiliario36

4. Llegar puntualmente a las actividades36

5. Devolver los objetos ajenos36

6. Cumplir con tus compromisos adquiridos36

1. Proteger y ayudar a los más pequeños36

2. Procurar no pasar a llevar a los niños pequeños36

3. Ayudar a quién lo necesite36

4. Apoyar a tu compañero en situaciones de accidente o enfermedad.36

Entrada al colegio.....36

1. Saludar con cortesía y amabilidad a todas las personas del colegio36

2. Permitir el paso de los más pequeños.36

1. Entrar al colegio antes de la hora establecida36

2. Presentarse con el uniforme completo36

3. Llegar con anterioridad al inicio de las actividades36

1. Ingresar con calma, evitando empujar a los demás.....36

2. Ayudar a quién tiene dificultades para desplazarse	36
Sala de clases.....	36
1. Escuchar en silencio y con atención al profesor.	36
2. Levantar la mano para pedir la palabra	36
3. Evitar interrumpir al compañero cuando está exponiendo	36
4. Mantener la sala limpia y ordenada	36
5. Cuidar los materiales de los compañeros y devolverlo en caso de préstamo	36
6. Cuidar las mochilas y loncheras	36
7. Durante la evaluación no molestar al compañero	36
8. No utilizar celular en clases	36
9. Hablar sin garabatos o gritos	36
1. Puntualidad a la entrada a clases	36
2. Entrar de forma ordenada a la sala de clases	36
3. Ponerse la cotona y el delantal	36
4. Finalizar todas las actividades asignadas por el profesor	36
5. Mantener tu puesto limpio	36
6. Cumplir con las fechas de trabajo y evaluaciones	36
7. Cumplir con traer los materiales escolares solicitados por el profesor	36
8. Cuidar tus cuadernos y materiales escolares	36
9. Entregar licencias o comunicaciones al profesor o inspectores	37
10. Tener la libreta de comunicaciones	37
1. Ayudar a tu compañero si tiene dificultades en aprender	36
2. Compartir los materiales si tu compañero lo necesita	36
3. Compartir los cuadernos con los compañeros ausentes	36
4. Invitar a trabajar en grupo a los compañeros solitarios	36
5. Compartir con tus compañeros durante las convivencias	36
6. Participar en clases compartiendo tus ideas y conocimientos	36
7. Aportar a la clase con opiniones constructivas	36
8. Ayudar a trasladar materiales al aula	37
Anexo N°1:	39
PROTOCOLOS DEL COLEGIO	41
I.- Antecedentes	47
III PROTOCOLO DE INGRESO	49

PROTOCOLO DE INGRESO AL AULA	51
PROTOCOLO HORA DE COLACIÓN	53
PROTOCOLO USO DE BAÑOS.....	54
PROTOCOLO DE RECREOS O ZONA DE JUEGOS	55
SE REITERA	57

INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio Castelgandolfo está basado en su Proyecto Educativo Institucional, inspirado en su misión y valores como parte fundamental de la formación integral de nuestros estudiantes.

Todos los integrantes de establecimiento educacional: estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación y unidad directiva forman una Comunidad Educativa, que debe velar por desarrollar interacciones armónicas y relaciones casadas en la honestidad, lealtad, respeto, tolerancia, flexibilidad, positiva comunicación.

En este marco, sus normas son consideradas un instrumento de carácter formativo que favorece la formación valórico-académica, orientada a que el estudiante del Colegio Castelgandolfo se haga responsable progresivamente de sus acciones, incentivando una actitud de reflexión y crecimiento a nivel personal y de conciencia social.

Considerando que la familia es el agente socializador primario y de mayor relevancia para los seres humanos, donde principalmente se construye la personalidad de los hijos y se adquieren y desarrollan las actitudes, creencias, valores, estilos de vida y comportamientos que determinarán el modo en que los niños se enfrentarán a la vida, es que la familia de forma integral y permanente, debe ocupar un rol fundamental en su educación, asumiendo un rol activo que facilite su adecuado proceso formativo, apoyando la línea educativa del establecimiento.

Existen evidencias actuales con resultados altamente favorecedores para estudiantes con padres y adultos significativos involucrados en su educación, especialmente si demuestran preocupación, apoyo, y supervisión permanente en lo que hacen sus hijos, guiando y acompañando coherentemente sus compromisos académicos y necesidades fundamentales de su desarrollo.

De este modo, el Colegio Castelgandolfo, como un espacio armónico que contribuye a la educación, deberá trabajar unido junto al compromiso y acompañamiento permanente de la familia, en potenciar las capacidades de maduración y aprendizaje de los niños y niñas, centrado en valores trascendentales, como lo son el respeto por sí mismo y por los otros, la responsabilidad y solidaridad.

OBJETIVOS

El objetivo primordial del presente Manual de Convivencia Escolar, es el favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, potenciando sus factores de protección y previniendo sus factores de riesgo, orientando las acciones educativas en función del desarrollo integral de los mismos, bajo un enfoque formativo, de derechos y responsabilidades, donde la regulación de la convivencia escolar adquiere especial relevancia, en tanto ejercita a los estudiantes en cómo vivir y relacionarse armónicamente con los demás, en los diversos espacios de interacción, considerando los siguientes aspectos :

- a. Establecer normas básicas que regulen y favorezcan la labor educativa y el desarrollo integral de los estudiantes.
- b. Favorecer las interrelaciones de los distintos estamentos, basadas en el respeto y actitud constructiva.
- c. Establecer y fomentar la conciencia de los deberes y derechos de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.
- d. Establecer mecanismos adecuados para la resolución de conflictos y/o aplicación de medidas disciplinarias con un claro enfoque formativo.
- e. Promover y desarrollar en todos los integrantes del Establecimiento Educacional, los principios, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas acciones que construyan a una sana convivencia escolar.
- f. Fortalecer el desarrollo y logro de una convivencia democrática, participativa inclusiva y solidaria en nuestra comunidad educativa.

LEY DE INCLUSIÓN

Nuevo Contexto bajo la Ley de Inclusión La nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los Establecimientos Educacionales (EE) a adecuar sus Reglamentos de Convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Ley 20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir.

PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE LOS PADRES.

Considerando que los padres tienen una labor fundamental en la educación y formación integral de resulta primordial realizar un trabajo colaborativo entre la familia y el Colegio, participando activamente en común, para lograr objetivos formativos plenos en beneficio directo de los estudiantes. En este sentido, es fundamental la permanente comunicación y el cumplimiento continuo de los compromisos adquiridos por las familias con el establecimiento.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- a. Tienen derecho a recibir información periódica trimestral acerca del progreso de su pupilo, y de la entrega de información oportuna cuando el caso lo amerite y se solicite mediante una entrevista formal
- b. Tienen derecho a participar en el Centro de Padres.
- c. Tienen derecho a manifestar sus inquietudes y sugerencias, usando el conducto regular a través de la Agenda Escolar: 1) Profesor Asignatura; 2) Profesor Jefe; 3) Inspectoría; 4) U.T.P. o Psicorientación, según corresponda; 5) Subdirección, 6) Dirección. La citación será enviada dentro de las 48 horas posteriores a la toma de conocimiento y dentro del horario de trabajo del funcionario.
- d. Tienen derecho a participar en actividades institucionales, según disposiciones del colegio, como serían :
 - a) Día de la Chilenidad.
 - b) Aniversario del Colegio.
 - c) Actividades deportivas y recreativas.
- e. Tienen derecho a organizar actividades deportivas, académicas, culturales y recreativas previa solicitud y aprobación, el día Sábado de 09:00 a 13:00 hrs. en el recinto del Colegio, solicitadas por el Subcentro de Cursos o Centro General de Padres. El requerimiento se debe realizar por medio de una solicitud escrita con al menos 5 días hábiles de anticipación, dirigida al Administrador del colegio, con copia al Director, de ser necesario, debiendo ser entregada en Secretaría de Administración o de Dirección, en horario de oficina.
- f. Tienen derecho a ocupar un espacio a nivel de Centro General de Padres, para establecer un Diario Mural Informativo.
- g. Tienen derecho a solicitar libros, revistas, etc. de la Biblioteca, según reglamentación interna.
- h. Tienen derecho a solicitar un lugar para efectuar reuniones de Directorio, de Consejo de Delegados, de Asambleas o de Directivas, según horario de trabajo normal en el colegio (08:00 a 13:00 hrs. y 14.30 a 18:00 hrs.).
- i. Tienen derecho a proponer y patrocinar iniciativas culturales, sociales, deportivas, recreativas y de salud, coordinado previamente con el Colegio.
- j. En general, tienen todos los derechos y obligaciones que, individual o colectivamente, les otorga la legislación vigente.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- a. Los Padres deben asumir responsablemente y efectivamente la labor educativa diaria de su hijo, orientándolo y apoyándolo permanentemente en el logro de los objetivos propuestos, conforme al Proyecto Educativo del colegio y cumplir íntegramente las disposiciones de la institución.
- b. Deben participar en las reuniones y asambleas del colegio, dirigidas a apoderados, de carácter informativo y recreativo
- c. Reglamentariamente puede ser considerado Apoderado Oficial: el padre, la madre y/o tutor legal que haya firmado la ficha de matrícula.

- d. El apoderado asume responsablemente su calidad de tal, firmando la Ficha de Matrícula y la Ficha de Compromiso, en la que se estipula el total cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar y del Proyecto Educativo Institucional, por parte del estudiante y de su apoderado.
- e. El apoderado, en caso de fuerza mayor, puede delegar su responsabilidad en un familiar mayor de 18 años, por medio de un poder simple escrito que justifique la causa.
- f. Revisar permanentemente la Agenda de Comunicaciones, utilizarla como el canal oficial de comunicación con el colegio, y firmarla cuando corresponda.
- g. Queda prohibido ingresar a salas de clases, así como también, interrumpir a los profesores durante su jornada escolar, incluyendo inicio y término de la misma. Cualquier consulta deberá hacerla en Inspectoría, o agendar una hora con el docente correspondiente.
- h. El estudiante sólo puede ser retirado del colegio por su Apoderado Oficial. En caso de ser retirado por otra persona, deberá presentar un poder escrito firmado por el Apoderado Oficial.
- i. Solamente el Apoderado Oficial, será quien podrá plantear sugerencias y/o reclamos debidamente fundamentados, siguiendo siempre el conducto regular: 1) Profesor Asignatura; 2) Profesor Jefe; 3) Inspectoría; 4) U.T.P. o Psicoñentación, según corresponda; 5) Subdirección 6) Dirección.
- j. Conforme a los requerimientos del establecimiento educacional, el apoderado debe proporcionar en forma oportuna los útiles escolares, textos de estudio y otros materiales necesarios para el aprendizaje del estudiante a su cargo, que permitan realizar satisfactoriamente sus trabajos escolares y de talleres.
- k. En caso de que su estudiante presente problemas de aprendizaje, emocionales y/o conductuales, tanto el apoderado como éste, deberán asumir en forma responsable y oportuna los requerimientos que los profesionales del colegio estimen necesarios para apoyar su desarrollo. Como por ejemplo el cumplimiento de la atención del estudiante por el especialista solicitado, entrega de informes o certificados del profesional en el plazo acordado, asistencia a las entrevistas, etc.
- l. El apoderado debe informar presentando un certificado médico, cualquier condición de salud que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del alumno o cualquier integrante de la comunidad escolar en la realización cotidiana de las diversas actividades en el establecimiento. De no hacerlo, el apoderado se hace responsable ante cualquier situación ocasionada por el no cumplimiento de esta exigencia.
- m. Asistir con puntualidad a todas las reuniones de padres y apoderados, citaciones que realice algún profesor o profesional del colegio, Escuelas para Padres y otras actividades que realice éste. Si el apoderado no asiste a la tercera citación a entrevista, el estudiante quedará suspendido de clases (Prekinder a Enseñanza Media), según Reglamento
- n. Tener plena claridad y consecuencia, respecto a que tanto el área pedagógica, como formativa y administrativa del Colegio es de plena y exclusiva responsabilidad del Establecimiento Educacional.
- o. Recordar que sólo al colegio le compete determinar la realización, el tipo y formas de organización de ceremonias, eventos, graduaciones, licenciaturas, como también su cancelación.
- p. Respetar las disposiciones administrativas del colegio, como los horarios de atención de apoderados, el ingreso al recinto, etc.
- q. No hacer comentarios malintencionados sobre cualquier aspecto que pueda dañar el prestigio del Colegio, o de personas de la Comunidad Educativa, ya sea usando medios verbales, escritos y/o tecnológicos.
- r. De acuerdo a la Ley 20.660, está estrictamente prohibido fumar en cualquier dependencia del establecimiento educacional como también se prohíbe la venta y consumo de alcohol en las dependencias del colegio a toda hora.
- s. El apoderado se hace responsable si el alumno extravía objetos de valor que no debe traer al establecimiento (celulares, computadores, artículos tecnológicos, etc.)

- t. Evitar traer niños pequeños a las reuniones y actos; momento en el cual debe velar por su conducta y seguridad.
- u. Cumplir puntualmente con el compromiso de pago de mensualidad.
- v. Retirar al estudiante del establecimiento en el horario de salida que corresponda.
- w. Cumplir con el protocolo existente para los padres, en caso de desastres de la naturaleza (terremoto, desastre, incendio), respecto al retiro del estudiante del colegio.
- x. El apoderado deberá asistir a entrevista donde tomará conocimiento de la sanción disciplinaria según el Reglamento. Si el apoderado/a se niega a firmar se aplicará de igual manera la sanción al estudiante y al apoderado/a se le aplicará la Condicionalidad a la permanencia de la familia en el establecimiento para el año escolar siguiente, por no acatamiento reiterado de la normativa interna del colegio.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El estudiante tendrá derecho a:

- a. Recibir un trato respetuoso de parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- b. Ser escuchado y atendido por su Profesor Jefe, Profesor de Asignatura y Unidad Directiva del establecimiento, siguiendo el conducto regular y con previa coordinación de las partes.
- c. Recibir cada día su sala limpia y ordenada.
- d. Participar en las actividades extraescolares, culturales, recreativas y deportivas de su curso y del colegio, dentro y fuera del establecimiento, conforme a lineamientos institucionales, exceptuando los estudiantes sometidos a una sanción disciplinaria.
- e. Participar en el Centro de Estudiantes (5° Básico a 4° Medio).
- f. Reconocimiento por escrito, en su hoja de vida, de las acciones que son un aporte para el aprendizaje y la sana convivencia escolar.
- g. El alumno que es sancionado, tiene derecho a un procedimiento ajustado al debido proceso. Con la libertad de ser escuchado, que sus argumentos sean considerados y de apelar por escrito, con el propósito de presentar su visión sobre las faltas, en caso que corresponda y siguiendo los conductos regulares establecidos.

RETIRO Y SALIDA DE ESTUDIANTES

- a. Se autorizará la salida de los estudiantes Prebásica, Básica o Media antes de su horario de salida, sólo si es retirado personalmente por su apoderado, quien deberá firmar en Inspectoría en el Libro de Registros de Salida, informando la causa. En casos especiales en que se requiera el retiro por parte de otro familiar responsable y que sea mayor de edad, debe ser debidamente autorizado por el apoderado, mediante comunicación o poder simple.

Si el alumno está siendo evaluado, deberá retirarse al término de la evaluación. En caso de extrema urgencia,

- b. podrá retirarse de la evaluación, con retiro de su apoderado y anotado en el Libro de Registro de Salida y libro de clases, informando la causa y teniendo en consideración que, cuando se reintegre a clases, será sometido a una evaluación distinta, según Manual de Evaluación.

- c. Los apoderados de los estudiantes de 3° y 4° Medio, que acrediten con documentos oficiales su matrícula y horario en Preuniversitario, están autorizados a retirarse a las 16:30 hrs., en aquellos días que tengan carga académica

INASISTENCIAS A CLASES

- a. Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente a clases. El no cumplimiento de esta disposición, puede ser causal de repitencia de acuerdo a lo establecido en este aspecto por el Manual de evaluación y normativa del MINEDUC (85%).
- b. En caso de producirse una inasistencia de un día, el Apoderado deberá justificarla en la Agenda de Comunicaciones del alumno.
- c. Al faltar dos o más días continuados a clases; el Apoderado deberá presentar certificado médico u otro documento legal acreditando tal situación, personalmente en Inspectoría. Si la falta es por más de tres días y no ha sido informada, Inspectoría tiene el deber de consultar las razones de la ausencia, con el apoderado y/o familia, y dejar el registro pertinente.
- d. La asistencia a Jornada de la Tarde de 3° Básico a 4° Medio es obligatoria. La inasistencia no justificada, será considerada una falta grave y quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. Las inasistencias reiteradas constituyen falta muy grave, perjudicarán el rendimiento, afectará la promoción al término del año escolar y se aplicaran las sanciones correspondientes.
- e. La asistencia a los talleres y academias con inscripción personal a principio del año escolar, deben contar con la permanencia del alumno durante todo el período anual.
- f. Los certificados médicos o justificativos no anulan la inasistencia, ni el porcentaje de asistencia anual requerido por normativa. Casos específicos, serán evaluables conforme a la Ley de Promoción y Evaluación vigente.
- g. Los Certificados Médicos se entregan al profesor o en Inspectoría, debiendo registrarse la fecha de entrega, registro interno existente en Inspectoría.

PUNTUALIDAD

- a. Al toque de timbre o de campana para iniciar las clases, los estudiantes ya deberán encontrarse dentro del colegio. Se espera que, al inicio de la jornada escolar, estén 5 minutos antes de la hora de ingreso.
- b. Al tercer atraso, el estudiante deberá presentarse en Inspectoría con su Apoderado, quien firmará toma de conocimiento en el Libro de Clases. Inspectoría llevará control diario de los atrasos.
- c. Al cuarto atraso, Inspectoría informará por escrito y/o verbalmente al Apoderado que al próximo atraso injustificado, se le aplicará suspensión de clases.
- d. Al quinto atraso injustificado se aplicará suspensión formativa de un día.
- e. Desde y sobre 6 atrasos sin justificar debidamente, y no habiéndose cumplido el compromiso del punto 4.2.2. b-c, se aplicará suspensión de clases por un día. La reiteración de esta conducta será considerada falta grave.
El estudiante que se encuentre en el establecimiento tiene la obligación de asistir a la totalidad de las clases.
- f. no ingreso al aula, será sancionada como falta grave.

PRESENTACIÓN PERSONAL

- a. Todos los estudiantes de Prebásica, Básica y Media, deberán usar el uniforme oficial del Colegio. Éste debe mantenerse en buen estado de conservación y aseo, usándose todos los días de clases y en celebraciones formales.

Debe ser adquirido en los lugares autorizados por el colegio, para velar que cumpla con los requerimientos institucionales, a saber:

Damas: Chaleco o sweater del colegio, falda gris (largo mínimo de 5 dedos por sobre la rodilla), polera institucional del colegio, zapatos negros o zapatillas completamente negras, calcetas grises, panty gris, cintillos o cintas verdes o grises, delantal cuadrille verde (su uso será opcional desde 7° Básico a 4° Medio).

Varones: Chaleco o sweater del colegio, pantalón gris con corte recto, camisa blanca con corbata gris y/o polera institucional del colegio, zapatos negros o zapatillas completamente negras, calcetines grises, cotona beige (su uso será opcional desde 7° Básico a 4° Medio).

Invierno: Polar institucional, o polar azul, parka o chaqueta de color único azul marino o gris.

Pantalón de vestir gris para niñas, (no pitillo)

Se podrán usar polainas de color gris.

Para los estudiantes desde Prekinder a 4° Básico, se podrá optar por pantalones de polar.

- b. **Educación Física:** Buzo del colegio, polera gris institucional, zapatillas deportivas completamente blancas o negras (en caso que el estudiante necesitare utilizar zapatillas deportivas especiales, éstas podrán ser utilizadas con exclusividad durante la clase de educación física)
- c. Estará permitido el uso de calzas tipo capri (bajo la rodilla) para mujeres y shorts de corte clásico para varones, ambos de colores azules, grises o negros. Los que deberán cambiarse al término de la clase de educación física.
- d. Se recomienda asistir con una polera de recambio, para ser utilizada si el estudiante lo requiere posterior a su clase de educación física.
- e. Vestuario especial para Educación Física podrá ser utilizado según disposiciones del Departamento de Educación Física y cuando haya sido autorizado previamente por la Inspectoría General del Colegio.
- f. No está permitido el cambio de color en prendas del uniforme; como tampoco modificar la hechura oficial. (Ejemplo: Recortar cuello de la polera, ajustar los pantalones, etc.)
- g. Sólo los estudiantes de 4° Medio están autorizados para usar polerón propio de su promoción, el cual debe tener los colores que nos identifican como establecimiento (gris o verde) En forma excepcional, y con previa autorización formal de Equipo de Gestión, se podrán agregar los colores azul y/o blanco
- h. No está permitido usar la blusa fuera de la falda en las damas y la camisa fuera del pantalón en los varones, o la corbata sin anudar correctamente.
- i. El alumno no debe usar el uniforme del colegio en actividades no autorizadas por el establecimiento.
- j. Los varones deberán usar un corte de pelo (corte escolar) que no sobrepase el cuello de la camisa o polera oficial. No se permite ningún otro tipo de corte de pelo.

No debe estar el pelo teñido, tanto en varones como damas. En caso que el estudiante cuente con autorización de su apoderado para teñirse su cabello, éste debe ser exclusivamente de un color natural.

En las niñas, el pelo largo debe ser tomado (hasta 8° básico como mínimo)

- k. **No está permitido el uso de piercing, expansiones u otro elemento colgante, en cualquier parte visible del cuerpo, ni collares, aros, anillos, u otros elementos, que puedan poner en riesgo la integridad del estudiante o la de algún miembro de la Comunidad Educativa, lo cual será debidamente observado por Inspectoría, quien tendrá la autoridad junto a los Docentes del establecimiento y al Equipo de Gestión, de solicitar la remoción de éstos y aplicar reglamento.**
- l. **No está permitido el uso de cintillos, gorros, ni distintivos ajenos al uniforme oficial del establecimiento; tanto en damas como en varones. Su uso reiterado de 3 o más veces será considerado como falta grave.**
- m. **Los estudiantes deben presentarse sin maquillaje en la cara, tatuajes visibles, ni pintura en las uñas.**
- n. **El incumplimiento de lo establecido, en materia de presentación personal, obligará a una amonestación verbal y anotación en la hoja de vida. Al 2º llamado de atención, se enviará comunicación con citación al apoderado.**
- o. **El incumplimiento reiterado de algunos de los puntos c hasta k, será considerado falta muy grave. (3 o más veces) Según puntos 9.1.3 de este reglamento.**

DEBERES DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

RESPECTO

Enmarcado en los valores institucionales del Colegio Castelgandolfo, se requiere lo siguiente:

- a. **Los estudiantes del Colegio Castelgandolfo deberán mantener una actitud de respeto en todo momento, y expresar modales y lenguaje ajustados a su edad y contexto escolar, dentro y fuera del establecimiento, especialmente cuando en dependencias externas se utilice el uniforme institucional.**
- b. **No se permite el trato irrespetuoso, en forma verbal o escrita, hacia cualquier miembro de la comunidad escolar. Está absolutamente prohibido el trato discriminatorio respecto a: condición social, embarazo, etnia, religión, creencias, familia, aspectos físicos, orientación sexual, etc. El incumplimiento de este punto será considerado una falta muy grave.**
- c. **En el caso de que el estudiante sea objeto de cualquier acto que vulnere su dignidad, sus derechos o su integridad física, debe avisar en forma inmediata a un Profesor y/o a Inspectoría.**
- d. **Debe respetar el toque de timbre o campana que indique salida a recreo, término del recreo, salida a casa, operaciones de emergencia, etc., obedecer según lo dispuesto, y a lo que informe el profesional del establecimiento que se encuentre a cargo.**
- e. **El uso del computador, internet y elementos de comunicación tecnológica, en todo contexto (como mensajes, dibujos, etc.), no deben ser usados por ningún miembro de la comunidad escolar para denostar, ofender, descalificar, como también, propalar aseveraciones que atenten la dignidad y honorabilidad de un alumno, profesor, apoderado, directivos o funcionarios del colegio. Su incumplimiento será considerado una falta muy grave.**
- f. **Debe mantener una actitud de sumo respeto al entonar nuestro Himno Nacional y el del Colegio.**
- g. **Cualquier falta reiterada a las normas de convivencia será registrada en la hoja de observaciones del alumno.**

CONDUCTA

- a. **En la sala de clases, el estudiante debe mantener una conducta adecuada que permita el desarrollo apropiado de la hora de clase, enmarcada en los valores institucionales, su edad, y el contexto escolar. Realizar actividades ajenas a la clase y dificultar su realización, será considerada una falta leve, sin embargo, de reiterarse la conducta será considerada una falta grave.**
- b. **En momento de recreo debe evitar situaciones de peligro y de conflicto con sus compañeros.**
- c. **El estudiante debe mantener una conducta correcta y cumplir las normas de disciplina, responsabilidad y conducta en todas las actividades extra programáticas, como también en los traslados a éstas, incluyendo las Giras de Estudio.**
- d. **Todo estudiante que rinde una prueba, trabajo u otra instancia de evaluación, debe actuar con honestidad y veracidad. Queda prohibido usar o portar material relacionado con la evaluación. El estudiante que copia o utilice instrumentos no aprobados por el docente o Manual de Convivencia Escolar durante la evaluación comete una falta muy grave. El Profesor anotará la falta en la hoja de vida del estudiante, quien deberá asumir la responsabilidad y consecuencia de su comportamiento en cuanto a calificación y sanciones correspondientes.**
- e. **Al término de clases, el alumno debe llegar a la puerta de salida correctamente formado y con el profesor correspondiente, quien oficialmente le dará la salida a su hogar (de Prekinder a 6° Básico). El resto de los estudiantes, deben salir de forma ordenada a fin de evitar accidentes y aglomeraciones.**
- f. **Al término de la jornada de clases, después de otorgarle al alumno la salida a su hogar, éste no podrá permanecer en el recinto del colegio, sin autorización de Inspectoría. Ningún alumno deberá permanecer en el recinto del colegio más allá de las 19:00 horas.**

RESPONSABILIDAD CON SUS MATERIALES Y CUIDADO DEL COLEGIO

El cuidado del colegio es una parte integral del proceso educativo y de una sana convivencia, responsabilidad le corresponde a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- a. **El estudiante debe preocuparse de mantener hábitos adecuados conforme al contexto escolar y edad del alumno, de aseo e higiene en su sala de clases y en todo el establecimiento educativo, a lo largo de toda la jornada y en las distintas actividades a realizar dentro del Colegio.**
- b. **El estudiante es el responsable de cuidar y mantener en adecuadas condiciones sus útiles, textos de estudios y vestuario escolar, como asimismo de los utensilios de colación (almuerzo), los cuales no deben ser abandonados en ningún lugar del colegio y deben estar debidamente rotulados con el nombre y curso del alumno, (incumplimiento reiterado, de 3 o más veces se considera falta grave).**
- c. **Debe respetar, dar un adecuado trato y uso al mobiliario, aparatos tecnológicos, paredes, baños, pintura, etc. En caso que el alumno no respete esta disposición y se produzca cualquier daño intencional o no intencional, debe hacerse responsable. El Apoderado deberá reponer, reparar o cancelar el destrozo provocado al más breve plazo y será considerada falta grave.**
- d. **El estudiante que porte objetos de valor u objetos tecnológicos como celulares, radios, MP3, MP4, Tablet, IPod, notebook, entre otros, será el único responsable por la pérdida o deterioro de ellos.**
- e. **Todo objeto encontrado en el establecimiento, por cualquier integrante de la comunidad educativa, deberá ser entregado en la oficina de Inspectoría.**

- f. **Se debe avisar en forma inmediata al Profesor y/o Inspectoría, en caso de pérdida o sustracción de alguna de sus pertenencias, para efectuar las averiguaciones correspondientes y lograr su recuperación. El aviso tardío afectará el éxito de las averiguaciones. El colegio no se hace responsable de la pérdida de artefactos tecnológicos que no se hayan solicitado en la lista de útiles.**

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

De los Derechos de los Profesionales del Establecimiento

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los profesionales del Colegio Castelgandolfo tendrán los siguientes derechos:

- a) **Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;**
- b) **Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.**

De los Deberes de los Profesionales del Establecimiento

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los profesionales del Colegio Castelgandolfo tendrán los siguientes deberes:

- a) **Ejercer la función docente en forma idónea y responsable**
- b) **Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda**
- c) **Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes(as)**
- d) **Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.**
- e) **Conocer roles y funciones que están en directa relación con su labor.**

De los Derechos de los Asistentes de la Educación.

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación del Colegio Castelgandolfo tendrán los siguientes derechos:

- a) **Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;**
- b) **Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;**

De los Deberes de los Asistentes de la Educación

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación del Colegio Castelgandolfo tendrán los siguientes deberes:

- a) **Ejercer su función en forma idónea y responsable;**
- b) **Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;**
- c) **Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.**
- d) **Conocer roles y funciones que están en directa relación con su labor.**

De los Derechos de los Docentes Directivos

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos del Colegio Castelgandolfo tendrán los siguientes derechos:

- a) **Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.**

De los Deberes de los Docentes Directivos

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos del Colegio Castelgandolfo tendrán los siguientes deberes:

- a) **Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;**
- b) **Desarrollarse profesionalmente**
- c) **Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.**
- d) **Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.**
- e) **Conocer, monitorear y acompañar a los miembros de la comunidad educativas en relación sus roles y funciones en su aplicación.**

De los Derechos de los Sostenedores

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, el Sostenedor del Colegio Castalgandolfo tendrán los siguientes derechos:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda.

De los Deberes de los Sostenedores

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, el Sostenedor del Colegio Castalgandolfo tendrán los siguientes deberes:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- d. Conocer, monitorear y acompañar a los miembros de la comunidad educativas en relación sus roles y funciones en su aplicación.

USO DE TELÉFONOS CELULARES Y REDES SOCIALES

- a. El uso de teléfonos celulares, durante las horas de clases está prohibido hasta 8° básico, en enseñanza media podrá ser utilizado de acuerdo a los requerimientos del profesor, así como también, en los procesos de evaluación, debiendo los estudiantes, mantener sus celulares apagados en estas instancias. Ante cumplimiento reiterado se aplicará reglamento según la falta en punto 9.1.2.5.
- b. Si existe alguna urgencia, les solicitamos a los padres y apoderados, comunicarse directamente con la Unidad de Convivencia Escolare Inspectoría (Teléfonos: 228114169, 228119546).
- c. En caso de que los padres decidan organizarse por grupos de WhatsApp, el Colegio solicita no incluir a los profesores o funcionarios del establecimiento educacional en estas redes, y de respetar la privacidad individual de cada estudiante y trabajador.
- d. Recordamos que la comunicación oficial con el colegio es por medio de la Agenda Escolar, y a su vez, por lo que se comunica a través de la Página Web y/o My School. No siendo los WhatsApp, o Correos Electrónicos, una forma de comunicación oficial con los funcionarios del colegio.
- e. Se solicita a los padres y apoderados, adecuarse a los conductos formales, y respetar la privacidad de los profesores y funcionarios, y no enviarles notificaciones de amistad para Facebook, Instagram, u otros medios similares.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y CONDUCTO REGULAR

- a) Con la finalidad de fortalecer los procesos educativos de sus hijos, cada estudiante posee una Agenda Escolar propia del Colegio Castelgandolfo. Ésta, cumple el rol principal de ser el medio físico formal de comunicación entre los Apoderados y el Colegio. Y a su vez, permite mantener actualizados los Antecedentes Personales del estudiante y apoderado, de planificar su Calendario Escolar, de mantener a vista un extracto del Manual de Convivencia Escolar, de contar con su Horario de Clases, registrar la Nómina de sus Profesores y Horarios de Atención, poder llevar un Registro de sus Calificaciones, Evaluaciones, Atrasos, Autorizaciones de Salidas, Seguimiento del Trabajo Personal, y especialmente de mantener una comunicación fluida y formal entre el Colegio y los padres y apoderados. Considerándolo como el medio único establecido para que el apoderado Informe necesidades de su estudiante hacia el colegio.
- b) La Agenda Escolar y de comunicaciones es de uso obligatorio, por lo tanto, debe estar diariamente en poder del alumno; debe llevar numeración cada hoja y por ningún motivo desprender una de éstas. Debe contener la fotografía actualizada del alumno, con nombre y la firma del Apoderado. Será falta leve no asistir al colegio con la Agenda. Será falta grave retirar alguna hoja de ella.
- c) El conducto regular, por medio físico - escrito o entrevista personal, es el siguiente:
1. Profesor de Asignatura o Profesor Jefe; según corresponda.
 2. Unidad Técnica Pedagógica o Unidad de Convivencia Escolar (Inspectoría); según corresponda.
 3. Unidad de Desarrollo Integral.
 4. Subdirección
 5. Dirección.
 6. Sostenedor.

VÍNCULO AFECTIVO Y/O AMOROSO.

Las relaciones de pareja o pololeo dentro del colegio deberán respetar las siguientes normas establecidas por nuestra institución.

1. Los besos y caricias u otra demostración explícita no deben realizarse al interior del establecimiento
2. Las parejas No deben esconderse o ubicarse en lugares no visibles para el personal del colegio por la propia seguridad de los estudiantes
3. Evitar que la relación afecte socialmente a su curso u otro.
4. Las parejas (pololos) No deben permanecer en el colegio después del horario de clases sin justificación pedagógica y/o sin autorización, al igual que todos los estudiantes, según el reglamento de conducta
5. De continuar con demostraciones explícitas de pololeo, los estudiantes se derivaran a Inspectoría General informando a los apoderados y se aplicarán sanciones disciplinarias, según corresponda del Reglamento.
6. Los llamados de atención reiterados (desde 3 veces) o incumplimiento de dos de los puntos anteriores se considerará falta grave. Sobre 3 veces en los puntos anteriores será falta muy grave.

El reglamento Interno es un instrumento único que este compuesto por distintos manuales, protocolos y otros instrumentos; aplicables a la Enseñanza Prebásica, Básica y Media.

EDUCACIÓN PARVULARIA

Para efecto de la Educación parvularia se incorporan las siguientes consideraciones:

A. Medidas Orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

El reglamento Interno debe determinar las medidas necesarias para garantizar la higiene de los espacios habitados por los párvulos, de los elementos de uso cotidiano y también de las condiciones referidas al cuidado, con el propósito de resguardar la salud e higiene de estos y toda la comunidad educativa. Se deberá contemplar lo siguiente:

- a) Medias de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
- b) Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños.
- c) Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.
- d) En general, medidas que contemplen el orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos. Asimismo, se deben establecer las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Las consideraciones y medidas señaladas deberán establecer los procedimientos, frecuencia y responsables de su implementación, tanto en lo referido a la ejecución, como a su supervisión.

B. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

- a) Promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- b) Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos.
- c) Procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas. Para estos casos se requerirá la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- d) Dar aviso a la madre, padre o apoderado, con el propósito de coordinar la atención necesaria en un centro de salud en caso de ser necesario
- e) En caso de gravedad de un accidente escolar el colegio establecerá un procedimiento de traslado (habiéndose conversado con mucha antelación con los padres, ante ocurrencia de accidentes) a un centro de salud más cercano; siguiendo el protocolo establecido para dichos efectos.
- f)

C. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia

- a) La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentre en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.
- b) En caso de producirse un conflicto que afecte la convivencia al interior y exterior del aula, se aplicara lo establecido medidas formativas establecidas en los protocolos.

OTRAS DISPOSICIONES

- a) Al inicio del año escolar se analiza y ajusta el Manual de Convivencia Escolar (Reglamento) en Consejo de Profesores, el cual será difundido a los estudiantes en Orientación, Consejo de Curso u en otra instancia, en el mes de Marzo y/o Abril.
- b) Cada apoderado tiene acceso al Reglamento y podrá informarse del mismo, a través de la página Web del colegio.
- c) El colegio propone y decide la realización o suspensión, de todo lo relacionado con Graduaciones, Licenciaturas, Ceremonias y otro tipo de celebraciones y/o reconocimientos; respecto al tipo de ellas, fecha, forma y designación de responsabilidades.
- d) Las convivencias serán realizadas exclusivamente en fechas determinadas por el Colegio y en la sala de clases, con una duración de un máximo de 45 minutos. Las situaciones especiales (fecha, lugar, duración, etc.) deberán ser solicitadas por un Profesor y/o Presidente de Curso, con a lo menos 48 horas de anticipación a Inspectoría General, debiéndose esperar su aprobación para ser organizadas y realizadas. El incumplimiento será considerado falta grave.
- e) El uso de electrodomésticos por parte de los estudiantes, está absolutamente prohibido en el establecimiento, con excepción de los existentes en el casino. Su uso sólo se puede permitir en situaciones que la actividad curricular lo requiera, con autorización del Profesor a cargo. Incumpliendo es falta de carácter leve.
- f) Está prohibido mantener en el colegio, animales domésticos y/o mascotas.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El Manual de Convivencia Escolar promueve y protege la sana convivencia, asegura un clima adecuado para el logro de los objetivos y misión del Establecimiento Educativo.

El no cumplimiento de las normas establecidas, daña la convivencia y afecta el derecho de los demás, por lo que se considera necesario la aplicación de medidas disciplinarias que permitan asumir responsabilidades, junto con desarrollar instancias de aprendizaje y de reflexión en los estudiantes.

Las medidas correspondientes, dependerán de un conjunto de factores que serán analizados en cada caso, respetando la individualidad de cada alumno, siendo éstos estudiados e informados por los encargados Convivencia Escolar, contando con el apoyo de otros profesionales del establecimiento educacional, en caso necesario.

Dentro de las medidas disciplinarias se establecen:

- Medidas de Mediación Escolar
- Tutoría
- Cambio de Curso
- Requerimiento de evaluación por Especialista del Colegio
- Requerimiento de evaluación por Especialista Externo
- Tratamiento correspondiente, en caso de que las evaluaciones y los especialistas lo indiquen.
- En caso que el incumplimiento de las normas amerite una sanción, estas serán acordes a las distintas etapas del desarrollo de los estudiantes. Complementariamente, se realizará un seguimiento del comportamiento y avances que desarrolle el estudiante, por su Profesor Jefe y/o Departamento de Psicorientación, debiendo registrarse en la Hoja de vida del estudiante.

TIPO DE FALTAS

FALTAS LEVES

Faltas Leves, se considerarán aquellas faltas que alteren la convivencia y dificulten el ambiente de aprendizaje adecuado para sí mismo o para los demás, como lo son las faltas de respeto a las normas básicas de convivencia, presentación personal, faltas de responsabilidad, actitudes y conductas, como:

1. **Presentarse sin los materiales de trabajo.**
2. **Interrumpir la clase o el adecuado desarrollo de cualquier actividad escolar.**
3. **Uso de los computadores, celulares o cualquier aparato que interrumpa la actividad escolar.**
4. **Atraso en iniciar la jornada.**
5. **Atraso a horas intermedias.**
6. **Uso de uniforme incompleto o inadecuado.**
7. **No traer comunicaciones firmadas.**
8. **Vocabulario grosero (en juegos o actividades, que no dañen a otros).**
9. **Tirar basura o papeles en lugares no habilitados.**
10. **Comer en clases.**
11. **Beber líquidos calientes en la sala de clases.**
12. **Presentarse sin Agenda Escolar del colegio.**
13. **Permanecer en la sala de clases durante los recreos (desde prekinder a 8° básico).**
14. **No asistir a los Talleres Extra programáticos, Academias, Taller de Inglés y Habilidades lingüísticas, sin una debida justificación. Las inasistencias reiteradas serán consideradas falta grave.**

FALTAS GRAVES

Se considerarán a aquellas faltas reiteradas de responsabilidad, respeto, presentación personal, por incumplimientos, solidaridad y todas aquellas conductas y actitudes que atenten contra el bien común y del establecimiento. En estas faltas, no involucra el daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

1. **Acumulación de 3 Faltas Leves, registradas en la Hoja de Vida del estudiante.**
2. **Ausencia reiterada a clases o evaluaciones sin justificación (en 2 o más ocasiones).**
3. **Ausencia a clases o evaluaciones sin justificación, estando en el colegio.**
4. **Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.**
5. **Uso reiterado (en 2 o más ocasiones) de celulares o aparatos electrónicos en horas de clase, sin autorización del Profesor correspondiente.**
6. **Usar apodos o sobrenombres, para referirse a algún miembro de la Comunidad Educativa, o persona significativa del mismo.**
7. **Alterar comunicaciones o firmas del Apoderado.**

8. Entregar un trabajo copiado de algún medio (internet, libro, documentos u otro) sin citar la fuente.
9. Retirar hojas de la Agenda Escolar de Comunicaciones
10. Inasistencia a la jornada de la tarde sin retiro del apoderado.

FALTAS MUY GRAVES

Faltas muy graves, se considerarán a aquellas que atenten contra los valores fundamentales de nuestro proyecto educativo, las que vulneren la integridad física y psicológica de cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa y las que ponen en peligro la seguridad de los estudiantes u otros integrantes de la misma:

1. Acumulación de 2 faltas graves.
2. Faltas a la honestidad (copiar, suplantar, soplar, plagiar, falsificar documentos, vender o comprar trabajos, entre otros).
3. Destruir o mal utilizar material del colegio y/o sus instalaciones.
4. Abandonar el colegio sin autorización, en horas de clases oficiales.
5. Usar en forma indebida elementos informáticos con el fin de perjudicar a la institución o a los integrantes de la Comunidad Educativa, (ofender, denostar, ridiculizar, amenazar, etc.)
6. Fumar y consumir alcohol en dependencias del colegio y en salidas pedagógicas, como giras de estudio, deportivas, o en fiestas del colegio, entre otros. Así como también, asistir con hálito alcohólico y/o evidenciar estado de consumo de alcohol.
7. Consumir, distribuir, vender o portar drogas en dependencias del colegio o en las proximidades del mismo, y/o vistiendo el uniforme del establecimiento en dependencias externas a éste, en salidas pedagógicas, como giras de estudio, giras deportivas o en fiestas del colegio, entre otros. Así como también, asistir con evidencias de encontrarse bajo los efectos de alguna droga ilícita.
8. Negarse a ser sometido a una evaluación de parte del Profesor o integrante del Equipo de Gestión.
9. Negarse a tener clases o a ingresar a la sala de clases para cumplir su horario de clases.
10. Impedir que se efectúen las clases y/o la aplicación de una evaluación.
11. Apropiarse de pertenencias ajenas.
12. Adulterar documentación (Firma del Apoderado por 2da vez, Certificado Médico, Notas en el Libro de Clases, Pruebas, Hoja de Vida del Estudiante, instrumentos institucionales, entre otros).
13. Generar y divulgaron reincidencia, acciones perjudiciales respecto a integrantes de la Comunidad Educativa (Estudiantes, profesores, funcionarios, apoderados).
14. Agredir físicamente a compañeros, profesores, funcionarios del Colegio, u otros integrantes de la Comunidad Educativa.
15. Amenazar o chantajear a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
16. Acosar, ridiculizar o desprestigiar a compañeros, estudiantes, profesores, funcionarios o apoderados a través de Internet y/o cualquier medio de comunicación, (rayados, mensajes, dibujos en paredes, baños, puertas, etc.).
17. Incurrir en conductas reiteradas de matonaje o bullying, tales como: intimidación, hostigamiento, aislamiento, agresiones físicas, apropiación indebida, ocultamiento o destrucción de colaciones u otros bienes personales

- ajenos, creación de grupos para molestar o agredir a compañeros, o cualquiera conducta similar que no respete la dignidad de las personas, debidamente comprobadas.
18. Portar objetos corto-punzantes u otros elementos que atenten contra la integridad física y/o mental (cuchillos, navajas, armas de fuego o de gas comprimido, hondas, etc.).
 19. La confección o publicación de listas de cualquier tipo, que denigren, insulten o descalifiquen a estudiantes o a algún integrante de la Comunidad Educativa.
 20. Impedir el desarrollo tradicional de las clases y/o de otra iniciativa institucional, que por acciones que de manera colectiva o individual, puedan o busquen atentar con el cumplimiento del plan de estudios.
 21. Realizar rayados, dibujos y/u otros de similares características de connotación sexual o soez en cualquier dependencias del colegio.
 22. Toda falta al MCE que no esté tipificada como grave o muy grave, será considerada inicialmente como leve, conforme al contexto de la misma. De existir dudas sobre el tipo de falta, ello será determinado en Consejo de Profesores, liderado por la Unidad de Convivencia Escolar e Inspectoría, Unidad de Psicorientación y Unidad Técnica Pedagógica.

SANCIONES DISCIPLINARIAS

En el caso de incumplimiento a las normas y/o disposiciones del Colegio, se podrá aplicar las siguientes sanciones y reparaciones, considerando la falta y etapa de desarrollo del estudiante.

Amonestación verbal:

Aviso y advertencia personal al estudiante por parte de docentes, inspectores u otra autoridad del establecimiento, de su incumplimiento del Manual de Convivencia Escolar, con el objeto de hacerlo reflexionar en relación a su conducta y de prevenir acciones impropias al contexto educativo.

Amonestación escrita:

Anotación negativa que podrá ser aplicada por los docentes u otra autoridad del colegio, que será registrada en la hoja de vida del alumno. Ésta, será informada de forma inmediata al apoderado mediante una comunicación escrita en la Agenda del estudiante, desde Prebásica a 2° Básico.

Citación del apoderado:

A todo alumno que presente en su Hoja de Vida 3 observaciones negativas, se citará a su apoderado, por parte del Profesor Jefe o Profesor de Asignatura, en ese orden, para informarle de su situación.

Otro tipo de citación o necesidad de asistencia del apoderado al establecimiento educacional por parte de docentes, profesionales y autoridades del establecimiento, conforme al requerimiento de la misma, será informada por la Agenda Escolar y/o por vía telefónica, de acuerdo al apremio de la causa.

Sanciones formativas y/o citación a reparación:

El colegio promoverá procesos reflexivos en los estudiantes para favorecer que tomen conciencia de las implicancias que sus comportamientos implican para sí mismos, para los demás y sobre todo para la sana convivencia de toda nuestra comunidad.

Los estudiantes que presenten faltas reiteradas podrán ser citados a reparación, fuera de hora de clases e incluso en día sábado.

Para faltas leves, la encargada de resolver o aplicar esta medida es la encargada de la Unidad de Convivencia de Escolar.

Se cumplirá previo aviso de Inspectoría al apoderado, mediante citación personal o por medio de la Agenda Escolar del estudiante. (Según anexo n°1)

Suspensión de clases:

Esta medida se podría aplicar en el caso de faltas graves y muy graves. Solo se harán efectivas con la aprobación de Dirección y ajustadas al debido proceso (Presunción de inocencia, conocer todos los antecedentes, derecho a defensa del estudiante y apoderado oficial, derecho de apelación, y revisión). Esta medida será informada por Inspectoría al apoderado, mediante la Agenda Escolar y citación personal y se aplicará por 1 a 3 días.

Suspensión Indagatoria:

Se podría aplicar para faltas graves o muy graves, mientras se recopila información de lo acontecido. La suspensión será de 1 hasta 5 días, con previo aviso y citación al apoderado en la Agenda Escolar. La recopilación de información la efectuará una Comisión formada por Inspector General, con el Jefe de U.T.P y/o Psicorientación y el Profesor Jefe, quienes constatarán la exactitud de los hechos, que quedarán registrados en la Hoja de Vida del estudiante, en un lapso de tiempo de 2 a 5 días hábiles. La recopilación de información se efectuará dentro de la jornada en que se produjo el hecho, la cual será informada a Dirección. Una vez realizada La recopilación de información y establecido lo sucedido, la Comisión informará y sugerirá por escrito a Dirección las medidas a aplicar, quien podrá ratificar o no, la o las medidas, previa consulta al Equipo de Gestión.

Después de definida la sanción, la Comisión citará al apoderado y le dará a conocer el procedimiento del debido proceso y la sanción correspondiente, debiendo registrarse en la Hoja de Vida del alumno del Libro de Clases.

Advertencia de Condicionalidad:

Se aplica una vez que el estudiante incurra en faltas graves, ésta debe ser registrada en la Hoja de Vida del estudiante y será evaluada durante el trimestre siguiente. La firma de este documento se llevará a efecto con el estudiante y su Apoderado, junto al Profesor Jefe y un integrante de otro estamento del establecimiento : Unidad de Desarrollo Integral, Unidad Técnica Pedagógica, Unidad de Convivencia Escolar e Inspectoría, en este orden. La medida tendrá una duración máxima de un año lectivo y podrá ser levantada por acuerdo del consejo de profesores y previa aprobación del equipo directivo.

El estudiante debe comprometerse a realizar cambios favorecedores y a mejorar las conductas y/o acciones que generaron la sanción, debiendo el apoderado realizar un apoyo y supervisión constante en la materia. Por su parte, el establecimiento brindará el apoyo y seguimiento necesarios, supervisado por el Departamento de Desarrollo Integral.

Condicionalidad:

Se firma cuando el estudiante no presentó cambios positivos luego de la Advertencia de Condicionalidad o cometió una falta muy grave, lo que quedará registrado en la hoja de vida del estudiante. Por faltas leves reiteradas o una falta grave o una muy grave. De continuar con faltas posterior al compromiso señalado, se aplicara la condicionalidad. Esta situación implica que el alumno pase a evaluación del Consejo de Profesores, siendo revisada en cada trimestre. La condicionalidad durará un año y de no superarse el motivo que la originó pasará a consejo de profesores y se aplicará la no renovación de matrícula.

La “Advertencia de Condicionalidad” y “Condicionalidad” se proponen y deciden en el Consejo de Profesores y/o Consejos de Evaluación, en cualquier período escolar, aún para el año escolar siguiente. De estos Consejos participa el Equipo Directivo y los Profesores del curso. La sanción se otorga por el período que sea necesario y con el compromiso de desarrollar una acción educativa formativa. Se informa debidamente al apoderado por el Profesor Jefe en conjunto con un integrante del estamento de Psicorientación, según punto 9.2.g, para que renueve el compromiso de ayudar a superar el o los problemas de su estudiante.

La Unidad de Convivencia Escolar e Inspectoría, llevarán un registro especial de los estudiantes que tengan firma de sanciones, donde quedará estipulado la fecha, causa y medidas que tanto en el colegio como en el hogar se deben aplicar, para que el estudiante supere su situación y reciba todo el apoyo necesario tanto por especialistas capacitados en el establecimiento y en el caso que se requiera, con la asistencia a evaluación y tratamiento de profesionales externos.

Condicionalidad a la permanencia de la familia en el establecimiento:

Las familias que no cumplan sus compromisos de acuerdo a los deberes de padres y apoderados podrán quedar durante cualquier período del año escolar con una medida de condicionalidad. La permanencia de la familia en el colegio como apoderado se evaluará en función de que se restablezca el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el establecimiento educacional y tendrá una duración máxima de un año lectivo, la familia designara un apoderado tutor reemplazante durante el periodo que dure la condicionalidad. La medida de condicionalidad será informada por el Departamento de Desarrollo Integral o Inspectoría General, en este orden.

No renovación de matrícula:

Corresponde al Consejo de Profesores y aprobación del Equipo Directivo y se aplica por faltas reiteradas, faltas graves o muy graves al manual de convivencia escolar por parte del estudiante y/o por incumplimientos reiterados de compromisos adquiridos por el apoderado y establecidos en este manual u otras situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar. Quien lidere (Unidad de Desarrollo Integral) el Consejo presentará al director los antecedentes por escrito, quien podrá ratificar o no la medida. El director, subdirectora y el Profesor Jefe, según corresponda,

informará al apoderado de la resolución y procedimiento de apelación, efectuándose la citación por Inspectoría al apoderado.

Cancelación de matrícula:

Su aplicación corresponde a evaluación por parte del Consejo de Profesores y posterior aprobación del Director previa consulta al Equipo de Gestión. Significa la no continuidad inmediata del alumno/a en el período escolar en curso.

La medida de cambio obligatorio de colegio o no renovación de matrícula para el año escolar siguiente, se decide por faltas graves o muy graves a las normas de convivencia y por compromisos contraídos por el apoderado y estudiante, por incumplimiento reiterado.

La medida será tratada en Consejo de Profesores durante el mes de septiembre y/o la primera quincena de octubre.

La resolución será comunicada en entrevista personal al Apoderado, por Dirección y Subdirección, y Profesor Jefe, junto a un integrante del Equipo de Gestión, si fuese necesario, en un plazo de hasta 14 días hábiles.

Adicionalmente, el Consejo de Profesores podrá reunirse en cualquier momento del período escolar, para tratar situaciones escolares por faltas al Manual de Convivencia y adoptar acuerdos. En todos los casos/ las medidas se harán efectivas sólo con la aprobación del Director del colegio, quien consultará al Equipo de Gestión, previamente.

Suspensión de Graduación:

Todo estudiante que durante su año escolar lectivo de 8° básico o 4° medio, que incurran en alguna falta muy grave y/o presente condicionalidad, no podrá participar ni asistir a la ceremonia de graduación u otras actividades de cierre de año.

SANCIONES DISCIPLINARIAS EXISTENTES, CONFORME A FALTA Y ETAPA DE DESARROLLO DEL ESTUDIANTE.

FALTA LEVE	
Prebásica a 2° Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación con el estudiante y comunicación al apoderado por medio de su agenda. • Si la falta se reitera, se citará al apoderado.
3° a 6° Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. • Si la falta persiste, se aplicará la amonestación escrita en la Hoja de Vida y se citará al apoderado por parte del Profesor Jefe o de Asignatura, conforme corresponda. • Citación a reparación, cuando la falta lo amerite, bajo supervisión de Inspectoría y/o Psicorientación, conforme al caso.
7° Básico a 4° Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Si la falta persiste, se aplicará la amonestación escrita en la Hoja de Vida y se citará al apoderado por parte del Profesor Jefe o de Asignatura, conforme corresponda. • Citación a reparación, cuando la falta lo amerite, bajo supervisión de Inspectoría y/o Psicorientación.

FALTA GRAVE	
Prebásica a 2° Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Firma de compromiso con apoderado y niño, de superación del problema, junto Profesor Jefe e Inspectoría General. • Seguimiento y apoyo por parte del Profesor Jefe, Inspectoría, UTP y/o Psicorientación en caso que corresponda, de las conductas y/o acciones inadecuadas, en ese orden. • Firma de Advertencia de Condicionalidad de padres en caso de persistencia de la conducta, con Profesor Jefe e Inspectoría General.
3° a 6° Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a reparación bajo supervisión de Inspectoría y Psicorientación, conforme al caso, en conjunto. • Firma de Advertencia de Condicionalidad de padres y estudiante, con compromiso de superación del problema, junto al Profesor Jefe e Inspectoría General.
7° Básico a 4° Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a reparación bajo supervisión de Inspectoría y/o Psicorientación, conforme al caso. • Firma de Advertencia de Condicionalidad de padres y estudiante, con compromiso de superación del problema, junto al Profesor Jefe e Inspectoría General. • Suspensión de clases, siguiendo todas las normas establecidas.

	<ul style="list-style-type: none"> • El orden de aplicación de estas medidas lo establece la Inspectora General, previa consulta con el Depto. de Psicorientación.
--	---

FALTA MUY GRAVE	
Prebásica a 2° Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Advertencia de Condicionalidad o Condicionalidad, se aplica según corresponda.
3° a 6° Básico	<ul style="list-style-type: none"> • Advertencia de Condicionalidad o Condicionalidad, se aplica según corresponda • No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, se establecerá de existir una solicitud del Consejo de Profesores del curso; y se podrá aplicar con la aprobación del Director.
7° Básico a 4° Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de clases por una o más días, siguiendo todas las normas establecidas. • Condicionalidad • No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, a solicitud de Consejo de Profesores del curso; con la aprobación del Director, quien previamente consultará con el Equipo de Gestión.

DEBIDO PROCESO

- Como establecimiento educacional se considera de suma relevancia, respetar el derecho de todos los estudiantes a **ser escuchados**, siendo necesario conocer la versión de todos los involucrados en un hecho, antes de la aplicación de una sanción asociada.
- En este marco, tanto los estudiantes, como los apoderados que lo requieran, pueden solicitar entrevista siguiendo los conductos regulares establecidos por el colegio, que se inicia, con el profesor de asignatura o profesor jefe, según sea el caso.
- Frente a alguna medida que el estudiante o apoderado considere injusta (faltas leves), estos tienen un plazo de 5 días hábiles para realizar una apelación por escrito una vez conocida la sanción. Esta apelación debe estar dirigida a la Inspectora General, incorporando en la apelación escrita los antecedentes y argumentos que sean pertinentes. El estudio y respuesta se dará en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar de la fecha de entrega de la apelación, por quien recibió esta apelación.
- En caso de faltas graves y muy graves que sean sancionadas con Advertencia de Condicionalidad, Condicionalidad o no renovación de matrícula, la apelación deberá realizarse en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar de la fecha de comunicación de la sanción, a través de un documento escrito dirigido a Dirección, el que debe ser entregado en Inspectoría. El plazo de respuesta, será de 2 días hábiles para responder a la solicitud. La resolución final será dada a conocer al apoderado, según puntos 9.2.g - 9.2.h — 9.2.í - 9.2.j y 9.2.k.
- La no presentación de la apelación escrita dentro de los plazos establecidos, se entenderá como la total aceptación de parte del apoderado.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

Todos los estudiantes tienen el derecho en un ambiente sano, en el caso de que este ambiente sea afectado por situaciones de maltrato escolar como acoso, intimidación y violencia física o psicológica, el estudiante y/o apoderado tienen el derecho y deber de denunciarlo. Esta denuncia y entrega de toda la información pertinente debe realizarse al profesor Jefe y/o Inspectoría General. Esta denuncia también la pueden realizar estudiantes y apoderados que hayan sido testigos de la situación

La Ley de Violencia Escolar 20.536, artículo 16, letra B define el Acoso Escolar como: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición”.

Conforme a su artículo 16 D: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

Cabe mencionar que cualquier tipo de violencia o maltrato escolar (intimidación, matonaje o bullying es considerado una falta muy grave. Las medidas disciplinarias que se tomarán dependerán de un conjunto de factores que serán analizados y estudiados en forma individual. Si fuese posible, se realizará un trabajo con los estudiantes involucrados dándoles el beneficio y oportunidad de realizar acciones reparatorias, lo que no los exime de la responsabilidad y sanciones correspondientes.

Se prohíbe cualquier forma de violencia, ataque o acoso por medios virtuales (denigración cibernética, happy slapping, ciber acoso escolar y otras).

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento Interno del establecimiento y/o legalidad vigente.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Encargados de Convivencia Escolar:

- **Coordinadores** : Inspector(a) General y Subdirector(a).
- **Profesores integrantes** : Cuatro docentes en total, ya sea de Prebásica, Básica y Media, asignados en reunión de G.P.T.

Definiciones:

- a) **Conflicto:** Para efectos de este Manual, se entiende por conflicto toda relación antagónica entre dos o más personas dentro de un determinado contexto situacional, cuya manifestación externa pone o puede llegar a poner en riesgo la convivencia escolar o el proceso de enseñanza y deformación.
- b) **Resolución de conflictos:** Proceso que tiende a que los actores de un conflicto reflexionen acerca del mismo, tomen conciencia de sus derechos y deberes recíprocos, se responsabilicen por sus acciones, y acepten voluntariamente dar un desenlace positivo a la situación de conflicto.

Existe resolución de conflictos cuando ambas partes tienen acceso, en igualdad de condiciones, a enfrentar y resolver el conflicto.

Estrategia:

- a) Todos los integrantes de la Comunidad Educativa asumen el compromiso de reconocer y solucionar los conflictos, por la vía del diálogo, la respetuosa comunicación, buscar formas armónicas de solución.
- b) Constatada la aparición de un conflicto entre estudiantes, por leve que éste parezca, los profesores y los apoderados, en su calidad de adultos, están obligados a prestarle debida atención y a realizar acciones para solucionarlo. Si ello no diera resultado, deberán recurrir de inmediato a alguna de las instancias de resolución de conflictos definidas por el Colegio.
- c) Si el conflicto es entre adultos, cada uno de los actores asume el deber de conversar en primer lugar la situación con el otro, siempre en forma respetuosa. Si ello no diera resultado, recurrirán a una instancia de resolución de conflictos.

Mecanismos de resolución de conflictos:

Negociación:

Busca la solución del conflicto a través del diálogo directo entre los involucrados. Requiere voluntad, compromiso e igualdad de condiciones de ambas partes para su resolución, por lo cual está reservado para conflictos entre adultos. De fracasar se recurrirá a una instancia de mediación.

Mediación:

- El Colegio establecerá instancias de mediación según sea lo más pertinente para cada situación o la calidad de las partes involucradas. Estas instancias podrán ser: un profesor, un integrante del Equipo de Gestión, un alumno, o una comisión de dos o más de ellos.
- De fracasar una negociación entre adultos o de producirse un conflicto entre estudiantes, o entre estudiantes y profesores, se recurrirá a alguna de las instancias de mediación establecidas por el Colegio. La mediación procurará que un tercero imparcial, o una comisión de ellos, facilite la resolución ayudando a las partes a ponerse de acuerdo.
- Será primera obligación del o los mediadores mejorar la comunicación entre las partes a fin de precisar con claridad el conflicto, descubrir los intereses comunes y opuestos que existen, y luego generar opciones para un acuerdo que pueda satisfacer a ambas partes. Si una de las partes debiera ceder más, los mediadores deberán esforzarse en hacerle comprender que lo contrario implicaría graves consecuencias para la vida escolar.
- No podrá ser mediador quien tenga cualquier tipo de interés personal en el conflicto o en su desenlace.
- Se aplicará la mediación en la resolución de conflictos, cuando el tipo de conflicto corresponda a problemas de convivencia escolar.
- La mediación se efectuaría por los Encargados de Convivencia Escolar.

Para el efecto del uso de la mediación, se establecen los siguientes pasos:

- Determinación y reconocimiento del tipo de conflicto por los profesores encargados.
- Información de parte de los profesores encargados, a los estudiantes encargados de los procedimientos a seguir.
- Los estudiantes encargados establecen un diálogo, con las partes en conflicto, donde éstas expresan el problema.
- Ambas partes en conflicto buscan acuerdos, con ayuda del alumno encargado.
- En esta instancia, se determinan los plazos de cumplimiento y seguimiento de los acuerdos.
- Se efectúa un registro de acuerdos bajo firma, de todas las partes.
- El alumno encargado, informa al profesor encargado, de lo realizado y de los compromisos contraídos.
- El profesor encargado informará a Inspectoría General y Sub Dirección, de los resultados de la mediación.
- Una vez efectuada la mediación, y si el conflicto no se resuelve, debido a que los acuerdos no se cumplieron, se deben aplicar las disposiciones y/o sanciones el Manual de Convivencia Escolar.

SALIDAS A TERRENO DENTRO Y FUERA DE LA REGIÓN:

Para la salida a terreno de los estudiantes dentro de la región, se seguirán los siguientes procedimientos:

- 1) La solicitud de salida a terreno, debe ser entregada a U.T.P. por el profesor que convoca, con 20 días hábiles antes de la fecha de inicio de la actividad.
- 2) Cada curso que realice una actividad debe ser acompañado, a lo menos, por un profesor encargado.
- 3) Cada profesor verá la necesidad de la presencia de apoderados, u otro profesor(a) como apoyo a la salida, lo cual deberá estar estipulado en la solicitud de salida.
- 4) El profesor es el encargado de elegir el lugar de salida, cumpliendo con el objetivo de la clase o asignatura. Se confirmará la salida, una vez aprobada por Jefe U.T.P., y la autorización de Dirección y posterior información a la Dirección Provincial.
- 5) Los estudiantes se someterán al cumplimiento del Manual de Convivencia y/o Reglamento del establecimiento, dentro y fuera de éste, mientras se encuentre en actividades escolares o actividades que sean organizadas por el colegio, o cuenten con respaldo del mismo, y mientras se use el uniforme escolar.
- 6) La empresa encargada del traslado de los estudiantes y/o funcionarios del Colegio, debe presentar documentación legal vigente del vehículo y del conductor del mismo (permiso de circulación, seguro obligatorio, revisión técnica y licencia de conducir), Inspectoría, antes de la salida, deberá exigir y chequear la documentación, al respecto.
- 7) Cada alumno deberá presentar la autorización de su apoderado con 48 hrs. de antelación, como requisito primordial para autorizar su salida por Inspector General o Jefe de U.T.P., en ese orden. El profesor encargado de la actividad la entregará con 24 horas de anticipación en Inspectoría. Ante la no entrega de la autorización él o la estudiante deberá permanecer en el colegio, con supervisión de Inspectoría y desarrollando actividades o estudios académicos, bajo la responsabilidad del profesor que solicitó la salida , siendo supervisado por la Unidad Técnico Pedagógica.
- 8) La presentación personal de los estudiantes para cada salida, será con su uniforme institucional. Dependiendo de las características de las salidas se autorizará el uso del buzo del colegio. Inspectoría velará por su cumplimiento, como de resaltar el punto 5, 6 y 7.
- 9) La salida y la llegada de los estudiantes será desde y hasta el colegio, siendo ello responsabilidad del profesor a cargo.
- 10) El profesor a cargo y Jefe de UTP, velarán por el cumplimiento de los procedimientos de los puntos 1, 2, 3, 4, 5, 9. Inspectoría velará por el cumplimiento de los puntos 5, 6, 7, 8 y 9.

GIRAS DE ESTUDIO

Recordar que el colegio no obliga la realización de Giras de Estudios. Ello es decisión exclusiva de los apoderados y estudiantes de 3° Medio.

La Directiva del Subcentro de los Padres y Apoderados, al acordar una Gira de Estudios deben:

- a) **Considerar que las Giras de estudio en este establecimiento, sólo se llevan a cabo durante 3° Medio. No se autorizarán en otros niveles.**
- b) **Formalmente, durante el 1° Trimestre del año escolar, informar por escrito al Director de la realización de la Gira.**
- c) **La Directiva de los padres, deberá presentar la documentación requerida por el Colegio, en Secretaría de Dirección, hasta 60 días antes de la fecha de salida de la Gira (por ejemplo, las autorizaciones notariales de los padres, listado de quienes viajan, etc.).**
- d) **Las giras de estudio se deben realizar con el grupo curso completo o hasta un 85% del total de estudiantes. De no darse esta condición no será considerada gira de estudio por el colegio y sólo será un paseo de curso. La Gira deberá realizarse fuera del período lectivo.**
- e) **Durante las giras de estudio los estudiantes están sujetos al manual de convivencia escolar.**
- f) **Los apoderados deben solicitar por escrito en secretaria de dirección la participación del profesor jefe, quien asistirá en comisión de servicio con todos los derechos legales correspondientes. El plazo será hasta agosto para presentar la solicitud, e informar a profesor(a) jefe.**
- g) **De no cumplir con los plazos establecidos para la presentación de la documentación, no será considerado gira de estudios, debiendo realizarse fuera del año lectivo y sin la participación del profesor jefe.**
- h) **Según normativa, las Giras se pueden efectuar fuera del horario lectivo: en vacaciones y/o durante la segunda quincena del mes de Diciembre.**

PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

Dentro de la Gestión Institucional, se considera de gran importancia la participación del Centro de Estudiantes en actividades propias de su quehacer escolar, como también el gran y fuerte apoyo que brindan los padres, a la labor educativa del establecimiento.

El Proyecto Educativo se basa en un ideario, principios, objetivos, políticas educativas, concepción curricular, metodologías, acciones, etc., que orientan el cumplimiento de la misión del colegio; donde el Centro de Estudiantes y el Centro de Padres, asumen un rol para el cumplimiento de esta Misión, tomando como base, el espíritu constructivo que anima a ambos organismos en una institución educativa.

CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes Castelgandolfo nace en el año 2004, como respuesta de la Dirección del colegio, ante la inquietud de nuestros estudiantes de Enseñanza Media, en cuanto a la apertura de espacios de participación, integración y convivencia. A la fecha, su ámbito de acción se ha extendido de 5° Básico a 4° Medio.

La esencia de este organismo, es la identificación de los estudiantes con su colegio, y el desarrollar prácticas escolares responsables, sustentadas en la reafirmación de los valores de la solidaridad el respeto y la responsabilidad; efectuando un ejercicio responsable de autonomía, libertad, vida democrática, enmarcado en su formación personal, académica y futuro ciudadano.

El Proyecto Educativo fundamenta esta participación, por ser los estudiantes el centro del quehacer pedagógico, en una participación constructiva, basada en una filosofía de integración, unión, dentro del marco que entrega el Manual de Convivencia Escolar del colegio.

Su ámbito de participación estará centrado en actividades intelectuales, deportivas, artísticas, culturales, recreativas, y de acuerdo a los conductos establecidos por el establecimiento y aquellas que otorga la reglamentación vigente.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Los padres y la familia, son el pilar fundamental en la educación de sus hijos, siendo sus primeros educadores. Por ello, es de fundamental prioridad su apoyo a la unidad educativa en todos sus ámbitos, resultando primordial la preocupación de los padres por la formación académica y desarrollo personal de sus hijos, apoyando al colegio y a sus docentes, en estas áreas.

Apoya la labor educativa aportando esfuerzos y recursos en torno a iniciativas que beneficien a los estudiantes, en su totalidad. El rol de apoyo de los padres hacia las actividades planteadas por el colegio, de apoyo hacia un fortalecimiento de los hábitos, actitudes y especialmente, los valores que este Proyecto Educativo Institucional fomenta en sus estudiantes, es la esencia de su participación, teniendo claro que no podrá intervenir en funciones que sean de competencia del establecimiento educacional.

Su participación se centra en el apoyo a aquellas actividades planteadas para el Centro de Estudiantes, y/o el colegio, ya sean académicas, recreativas, deportivas, culturales, artísticas. Este organismo además, de integrar a todos los padres y apoderados, a la Comunidad Castelgandolfo, canaliza las aptitudes, intereses y capacidades hacia el bien común y misión del PEI. Proyectan acciones hacia la cooperación, solidaridad y respeto por el quehacer escolar. Cuando corresponda plantear inquietudes, motivaciones y sugerencias relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional. Se rige por el Decreto N° 565 del 06 de Junio de 1990 sobre “Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados”.

- a) **Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y el desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en consonancia con ello, promover acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.**
- b) **Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello, las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.**
- c) **Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión del apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta a sus estudiantes.**
- d) **Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.**
- e) **Proyectar acciones hacia la comunidad en general: difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la colaboración de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del Colegio y cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la Educación, protección u desarrollo de la niñez y juventud.**
- f) **Proponer y participar dentro del respectivo establecimiento y la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones culturales, sociales y de salud que pueden afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.**
- g) **Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyecto educativo, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.**
- h) **Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes le señalan.**
- i) **Realizar todo aquello que, en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educacional en su conjunto, y de cada uno de sus integrantes.**

VALORES INSTITUICIONES.

El establecimiento ha basado la construcción de una buena convivencia escolar, en tres valores fundamentales: Respeto, Responsabilidad y Solidaridad, junto a otros valores, son la fuente en donde se desprenden los comportamientos que se esperan de los estudiantes del Colegio Castelgandolfo. Una de las formas más efectivas de promover los valores en nuestros estudiantes es a través del refuerzo constante de toda la comunidad educativa, es por esto, que la conducta de los adultos sea un ejemplo y un modelo a seguir.

Lugares del colegio	Respeto	Responsabilidad	Solidaridad
En todos los lugares del colegio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludar con cortesía y amabilidad 2. Siempre usa palabras como: "permiso, por favor y gracias" 3. Hablar sin garabatos 4. Evitar botar basura 5. Nunca rayar muros 6. Dirigirse a las personas con respeto, amabilidad y cortesía 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Depositar la basura en los basureros 2. Cuidar tus pertenencias y las de los demás 3. Cuidar el mobiliario 4. Llegar puntualmente a las actividades 5. Devolver los objetos ajenos 6. Cumplir con tus compromisos adquiridos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proteger y ayudar a los más pequeños 2. Procurar no pasar a llevar a los niños pequeños 3. Ayudar a quién lo necesite 4. Apoyar a tu compañero en situaciones de accidente o enfermedad.
Entrada al colegio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludar con cortesía y amabilidad a todas las personas del colegio 2. Permitir el paso de los más pequeños. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrar al colegio antes de la hora establecida . 2. Presentarse con el uniforme completo 3. Llegar con anterioridad al inicio de las actividades 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar con calma, evitando empujar a los demás 2. Ayudar a quién tiene dificultades para desplazarse
Sala de clases	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escuchar en silencio y con atención al profesor. 2. Levantar la mano para pedir la palabra 3. Evitar interrumpir al compañero cuando está exponiendo 4. Mantener la sala limpia y ordenada 5. Cuidar los materiales de los compañeros y devolverlo en caso de préstamo 6. Cuidar las mochilas y loncheras 7. Durante la evaluación no molestar al compañero 8. No utilizar celular en clases 9. Hablar sin garabatos o gritos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puntualidad a la entrada a clases 2. Entrar de forma ordenada a la sala de clases 3. Ponerse la cotona y el delantal 4. Finalizar todas las actividades asignadas por el profesor 5. Mantener tu puesto limpio 6. Cumplir con las fechas de trabajo y evaluaciones 7. Cumplir con traer los materiales escolares solicitados por el profesor 8. Cuidar tus cuadernos y materiales escolares 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ayudar a tu compañero si tiene dificultades en aprender 2. Compartir los materiales si tu compañero lo necesita 3. Compartir los cuadernos con los compañeros ausentes 4. Invitar a trabajar en grupo a los compañeros solitarios 5. Compartir con tus compañeros durante las convivencias 6. Participar en clases compartiendo tus ideas y conocimientos 7. Aportar a la clase con opiniones constructivas

		9. Entregar licencias o comunicaciones al profesor o inspectores 10. Tener la libreta de comunicaciones	8. Ayudar a trasladar materiales al aula
--	--	--	---

Lugares del colegio	Respeto	Responsabilidad	Solidaridad
Patios	<ol style="list-style-type: none"> Jugar cuidando de no herir a tu compañero Respetar los turnos de juego Respetar los espacios designados a cada curso Mantener la limpieza del patio Evitar juegos violentos o peligrosos Jugar con tus compañeros sin ofensas ni garabatos 	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con las reglas de cada juego o actividad Cuidar tus pertenencias Ingresar a la sala de clases al toque del timbre Pedir ayuda a un adulto si estas en problemas Informar a adultos sobre comportamientos inapropiados de compañeros Entregar objetos encontrados en Inspectoría 	<ol style="list-style-type: none"> Incentivar a tus compañeros a jugar sanamente Proteger a tus compañeros más pequeños Compartir e incorporar a tus compañeros al juego Invitar a jugar a tus compañeros solitarios
Baños	<ol style="list-style-type: none"> Cuidar la privacidad propia y de los demás Botar los papeles al basurero Nunca mojar a los compañeros Nunca encerrar a un compañero en el baño Nunca rayar los muros 	<ol style="list-style-type: none"> Mantener el piso seco Usar el recreo para ir al baño Tirar la cadena del inodoro Cerrar las llaves del agua Nunca gastar el papel y agua en exceso Evitar jugar en el baño Jamás agredir a un compañero en el baño 	<ol style="list-style-type: none"> Informar a los inspectores si un compañero necesita ayuda Ayudar a mantener limpio Ayudar a los más pequeños
Biblioteca	<ol style="list-style-type: none"> Mantener silencio Nunca comer alimentos Leer en silencio evitando interrumpir a los demás Evitar jugar y correr 	<ol style="list-style-type: none"> Devolver libros y materiales a tiempo y en buen estado Cumplir con los horarios de atención 	<ol style="list-style-type: none"> Mantener el orden del espacio para los demás Cuidar los libros Compartir los materiales
Comedor	<ol style="list-style-type: none"> Respetar el espacio y la colación de los demás Esperar tranquilo el turno para calentar la comida Utilizar los lugares asignados para comer 	<ol style="list-style-type: none"> Dejar limpio y ordenado el lugar que ocupaste Cuidar la lonchera y utensilios ocupados a la hora de comer Retirar tus utensilios después de comer Traer utensilios marcados 	<ol style="list-style-type: none"> Ayudar a crear un espacio de colación o almuerzo agradable para todos Integrar a los compañeros que comen solos Compartir algún alimento con el compañero que ha olvidado su comida en casa
Pasillo y escaleras	<ol style="list-style-type: none"> Desplázate cuidando de no pasar a llevar a tu compañero Evitar empujar a tu compañero Evitar los malos tratos cuando te desplazas por las escaleras Nunca obstaculizar el paso de tus compañeros 	<ol style="list-style-type: none"> Caminar con calma en los pasillos y escaleras Nunca bajar por el pasamanos Nunca jugar en la baranda de la escalera Evitar conductas riesgosas que pueden provocar un accidente 	<ol style="list-style-type: none"> Ayudar a tu compañero con dificultad física a desplazarse Permitir el paso de los más pequeños

		5. Mantener limpio el espacio 6. No subir o bajar corriendo las escaleras	
--	--	--	--

Lugares del colegio	Respeto	Responsabilidad	Solidaridad
Oficinas y Salas de Profesores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludar y despedirse 2. Golpear antes de entrar 3. Nunca tomar objetos ajenos 4. Evitar entrar comiendo 5. Utilizar un vocabulario adecuado 6. Plantear de forma adecuada la situación o problemática 7. Pedir las cosas con amabilidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar objetos ajenos solo con autorización de un adulto 2. Cuidar el mobiliario 3. Cumplir con el horario de citación 4. Llevar lo solicitado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuidar la limpieza del espacio
Retirada del colegio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salir del colegio en forma ordenada, sin correr, gritar o empujar 2. Permitir la salida de los más pequeños 3. Despedirse de manera cordial del compañero, portero o profesor 4. Seguir las instrucciones del profesor antes y después de salir de la sala de clases 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dejar limpio el puesto, subiendo la silla al momento de salir 2. Llevar los materiales necesarios a casa cuando lo requieran 3. Salir al toque del timbre y no antes 4. Evitar acciones de riesgo en la escalera 5. Nunca retirarse del colegio sin autorización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evitar empujar a los más pequeños 2. Ayudar a los más pequeños a bajar las escaleras 3. Ayudar a los compañeros a guardar sus materiales 4. Ayudar con la limpieza de la sala, colaborando a quienes realizan el aseo

Anexo N°1:

Sanciones formativas: Son acciones que se espera mitiguen el daño o disminuyen el efecto que se ocasiono. Las sanciones están relacionada con la falta y son precedidas por un dialogo formativo.

Norma	Sentido	Tipos de transgresión es	Sanciones formativas o reparativas
Cuidado del mobiliario, infraestructura y/o limpieza de suelo y muros del establecimiento , evitando su destrucción	La escuela en cuanto edificio, así como sus muebles y materiales son para que todos aprendan y por eso son bienes comunes	<ul style="list-style-type: none"> - Destrucción del mobiliario o infraestructura del establecimiento - Rayado de muros 	<ul style="list-style-type: none"> - Arreglar dependencias del establecimiento - Reponer la infraestructura del establecimiento dañada - Realizar una carta de disculpas
Presentarse a las evaluaciones	Los estudiantes logran los aprendizajes esperados	<ul style="list-style-type: none"> - No asistir reiteradamente a la evaluación sin justificar 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un papelógrafo sobre la responsabilidad (Básica) - Realizar un ensayo sobre la responsabilidad (Media)
Trabajo escolar en el aula	Generar un clima adecuado para el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Conversar - No trabajar en clases - Rayado o destrucción de trabajo del compañero - Interrumpir la clase - Interrumpir el trabajo de otros - Dejar sucia la sala 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar tutoría al que se distrae o le cuesta la asignatura - Preparar una exposición de 20 minutos al inicio de la próxima clase - Realizar el trabajo del compañero que fue dañado - Realizar el trabajo escolar (no realizado en el aula) en otro horario o como tarea - Explicar la materia a mis compañeros - Limpiar la sala, mesa, muro, etc. - Realizar una carta de disculpas
Puntualidad al ingreso al colegio o a la sala de clases después del recreo o almuerzo	Inculcar el valor de la responsabilidad y el respeto	<ul style="list-style-type: none"> - Llegar atrasado al ingreso del colegio - Llegar atrasado a la sala de clase después de un recreo o almuerzo 	<ul style="list-style-type: none"> - Sumar minutos para que se recupere después de la jornada escolar (miércoles) - Confeccionar paneles o murales para su sala de clase o colegio sobre el valor de la puntualidad - Realizar charlas sobre la importancia de la puntualidad a cursos más pequeños
Buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa	La seguridad física y psicológica es fundamental para la creación de un ambiente de aprendizaje y buen trato	<ul style="list-style-type: none"> - Golpear - Empujar - Tirar el pelo - Hacer zancadillas - Pellizcar - Burlas sobrenombres - Aislar - No dejar jugar - Amenazar - Ridiculizar 	<ul style="list-style-type: none"> - Pedir las disculpas al agredido - Realizar una carta de compromiso de cambio de actitud - Realizar una carta reflexiva de empatía - Invitar a jugar a mi compañero al próximo recreo - Carta de disculpas al afectado - Realizar charlas sobre el buen trato - Realizar una carta “contrato de amistad” con el afectado

Ingresar o permanecer en el colegio sin consumo o porte de drogas (sustancias legales e ilegales)	Resguardar el bienestar y la salud de los estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> - Portar drogas en el colegio - Consumir drogas en el colegio - Ingresar al colegio después de haber consumido drogas 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar charlas sobre el consumo de drogas a cursos más pequeños - Confeccionar paneles o murales para su sala de clase o colegio sobre las drogas
--	--	---	--



PROTOCOLOS DEL COLEGIO

Protocolo "Polerón IV° Medio"

"Los Protocolos de Actuación son instrumentos que regulan los procedimientos para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de uno o más integrantes de la Comunidad Educativa y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente".

Protocolo “Polerón IV° Medio”

Colegio Castelgandolfo
Primera Avenida 1006
Padre Hurtado.

De acuerdo al Decreto N°215 del año 2009 del Ministerio de Educación, que faculta al establecimiento en relación al uniforme escolar, el Colegio ha establecido la forma correcta de vestir y presentación personal para sus estudiantes, sin embargo, se entiende que, en la tradición estudiantil de los jóvenes de cursos superiores, especialmente Cuarto año Medio, buscan elementos de identificación con su generación y curso. Uno de esos elementos es el llamado “Polerón de Cuarto Medio”, el que se distingue del tradicional uniforme escolar institucional por su diseño y contenido.

Conscientes de la necesidad de estimular la creación y mantención de vínculos hasta los últimos momentos de la vida escolar, el colegio avala la confección y uso de esta prenda bajo las siguientes condiciones:

1. La adquisición de esta prenda es voluntaria para cada integrante del curso y ningún estudiante debe recibir ningún tipo de presión para su obtención.
2. La prenda debe tener las mismas características para todos los integrantes del curso.
3. Su uso será restringido en períodos escolares que van desde marzo y hasta fin de año escolar.
 - a. Los estudiantes deberán confeccionar una carta dirigida a dirección durante el mes de septiembre del año en curso, señalando la intención de confección de la prenda y solicitando la autorización respectiva de uso dentro del colegio.

- b. El polerón solo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando el estudiante curse efectivamente el Cuarto año medio, desde el momento de su adquisición hasta el término del año escolar.
 - c. La carta deberá incluir como anexo el modelo, los colores: pudiendo ser verde institucional o azul como también blanco o gris en algunas partes del polerón, gráficas de color blanco, textos (frase de curso, lista completa de nombres o apellidos)
 - d. La dirección emitirá una respuesta inicial dentro de los 5 días hábiles siguientes, pudiendo ésta ser apelada en el caso que tenga reparos o respuesta negativa.
 - e. En todos los casos la prenda deberá llevar el nombre del colegio (completo) curso y año.
4. Su uso no reemplaza al uniforme oficial requerido para actos y celebraciones formales del colegio, no pudiendo usarse en estas instancias con excepciones previamente justificadas y solicitadas.
5. El uso del Polerón no faculta a cambiar u omitir otras prendas del uniforme, por ejemplo: uso de polera oficial, y falda o pantalón oficial.
6. El proyecto se debe diseñar durante el 3° medio y ser presentado para su aprobación ante Dirección a más tardar con fecha 30 de septiembre del año escolar en curso.
7. La Dirección desestimaré el proyecto cuando:
- a. Más del 60% del curso no desea o no pueda adquirir el polerón.
 - b. Cuando no cuente con el apoyo de la directiva del sub centro de padres y apoderados.
 - c. Cuando no cuente con el apoyo del Profesor Jefe.

- d. Cuando dentro del diseño la imagen(es) no se ajuste al sentido escolar de la prenda y contenga por ejemplo imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias, que denoste al Colegio o comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.
 - e. Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas o que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que denoste al Colegio, o que vulgarice o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar.
8. Con respecto a su confección y contenido:
- a. Debe ser polerón con manga larga, cerrado o con cierre. Con o sin capuchón.
 - b. Sus gráficas deben ser respetuosas con la integridad moral y psicológica de cada uno de los integrantes de la comunidad.
 - c. Sus frases deben ser positivas y de engrandecimiento y no caer en burlas o desacreditaciones, directas o indirectas.
 - d. Cada estudiante podrá proponer su propia identificación apelando a nombres, apellidos o pseudónimos que no atenten a la integridad de la persona.
9. Los preparativos, decisiones, prueba de tallas y revisiones deberán ceñirse a tiempos de curso fuera de la jornada escolar a excepción del horario de consejo de curso con previa autorización de Inspectoría General
10. Ningún docente ni funcionario del establecimiento debe estar involucrado como proveedor del producto, tampoco en el financiamiento ni recaudación de dineros para su confección y eventual entrega.
11. Cualquier modificación o diferencia entre el modelo aprobado por

dirección y el producto final será evaluada y faculta al colegio para retirar la autorización de uso, lo mismo ocurrirá si se detecta malos usos de la prenda autorizada, lo que se evaluará de forma individual y/o grupal.

La Dirección del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si el polerón no corresponde al diseño autorizado.

PLAN DE ACCIÓN

*MODALIDAD SEMI- PRESENCIAL
CONTEXTO PANDEMIA POR SARS – CoVI2*

COLEGIO CASTELGANDOLFO



I.- Antecedentes

Este plan se elabora con el apoyo entregado por las sugerencias realizadas por las autoridades chilenas en función a los dictámenes propuestos por el ministerio de educación y ministerios de salud. En este marco nuestra propuesta se basa en los siguientes pilares.

- Seguridad en salud: La entrega de información es lo fundamental para la seguridad y él actuará de nuestros estudiantes, familia y personal. Es por eso que se dispondrán de una serie de protocolos con medidas sanitarias y de distanciamiento (distanciamiento, lavado de manos, ingreso y salida, etc)
- Disposición: Los padres no están obligados a enviar a sus hijos al colegio de manera presencial, por lo que el dispositivo de educación a distancia seguirá siendo el eje del sistema pedagógico.
- Adaptativo – progresivo: Los procesos adaptativos que presente las diferentes modalidades. En relación a las características que ellas deben presentar. El plan contempla un componente de flexibilidad que pasa por la gradualidad, tanto para los estudiantes y sus familias como para el personal que requieren de cierto espacio de tiempo para ir adaptándose a las nuevas medidas.
- Contención emocional: Conocer en primera instancia el estado socio emocional de nuestros estudiantes, para brindarles apoyo y seguridad.

II CONSIDERACIONES GENERALES

- Los estudiantes/as asisten con el buzo del colegio. Ya que la ropa debe ser lavada diariamente, existe la opción de alternarse con un pantalón de buzo de color gris y polera blanca.
- Durante el año 2021, no se usará delantal.
- He de recordar que por medidas sanitarias no se pueden traer mochilas con ruedas y maletas al colegio.
- La colación siempre deberá venir en una cajita plástica o bolsa ziploc (ambas deben ser desinfectadas diariamente) y debe ser de fácil manipulación por el niño/a.
- Se realizará una inducción días previos al ingreso presencial para que los estudiantes/as tengan conocimiento de los protocolos a seguir durante el ingreso, la permanencia en el establecimiento y la salida. Esta inducción será por grupos previamente citados por la educadora.
- Los estudiantes que decidan permanecer en sus hogares, podrán acceder a la misma clase en el mismo horario que los estudiantes que se encuentren presencial a través de la plataforma zoom.

III PROTOCOLO DE INGRESO



Acceso Ciudad satélite, Padre Hurtado (Acceso Preescolar).2021

Los cursos Pre-kínder y Kínder se dividirán en grupos de 7 estudiantes máximo y asistirán a clases según cuadro adjunto:

	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
Semana	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Talleres (online)

El día viernes: Solo se impartirá educación a distancia (talleres) para todos los estudiantes.

DE LOS ACCESOS:

- Se implementarán 2 accesos al establecimiento: ciudad satélite y padre hurtado
- Horarios de ingreso y salida

ENTRADA	CURSO	GRUPO	SALIDA
9:30 – 9:50 HRS	PKA	1 y 2	12:00 HRS
9:30 – 9:50 HRS	KA	1 y 2	12:00 HRS.
14:30- 14:50 HRS	PKB	1 Y 2	17:00 HRS.
14:30- 14:50 HRS	KB	1 Y 2	17:00 HRS

CONSIDERACIONES PARA TODAS LAS PERSONAS QUE INGRESEN:

- Desinfectar Zapatos (pediluvio).
- Tomar la temperatura.
- Controlar el uso de mascarilla o escudo facial dependiendo del nivel.
- Alcohol Gel en ambas manos.

INGRESO DE ESTUDIANTES:

- ☐ Los estudiantes serán dejados por los apoderados en el acceso C. Satélite o Padre Hurtado, para que puedan ser recibidos por las educadoras o asistentes y ser llevados al baño para realizar el aseo de manos y luego dirigirse a sus salas de clases.
- ☐ Quedará restringido el acceso de los apoderados al Colegio.
- ☐ Toda comunicación con las Educadoras deberá ser a través del correo electrónico para evitar distracciones, aglomeraciones y tacos en el momento del ingreso y salida.
- ☐ Se solicita encarecidamente respetar el horario de ingreso.
- ☐ Para resguardar la seguridad, en caso de que algún niño/a presente llanto o dificultades y no quiera ingresar, el apoderado deberá calmarlo para que pueda entrar, de lo contrario deberá regresar con su hijo/a casa.

PROTOCOLO DE INGRESO AL AULA



CADA ALUMNO AL INGRESAR A LA SALA:

- Controlar el uso de mascarilla (pre – kínder y kínder).
- Para el nivel podrán usar escudo facial o mascarilla a tolerancia de acuerdo con las recomendaciones de la sociedad chilena de pediatría.
- Reforzar que el saludo es sin contacto físico durante este período.
- Cada niño/a colgará su mochila en su propia silla (por medidas sanitarias no se pueden traer mochilas con ruedas y maletas al colegio).
- Cada puesto de trabajo (silla y mesa) estarán ubicados con la distancia correspondiente (1,5 mt) y demarcado en el suelo con cinta adhesiva de color.
- Escritorios de Educadoras estarán ubicados con la distancia permitida según protocolo (1,5 mt).

DURANTE LA CLASE:

- Cada niño/a debe mantener el estuche con elementos que usa individualmente.
- Los materiales serán solicitados con anticipación por las educadoras.
- Deben traer lo necesario para sus clases, ya que no se podrá compartir material.
- Todos los puestos de trabajo y las salas serán desinfectados con la frecuencia que corresponde.
- En el caso de utilizar materiales concretos, serán desinfectados al terminar la actividad.

DE LOS BLOQUES DE TRABAJO:

Los estudiantes/as tendrán 2 bloques de trabajo ya sea presencial o a través de la plataforma zoom, la cual será reforzada de manera asincrónica a través de cápsulas, guías, juegos interactivos, etc.

Cursos	Bloque	Horario de inicio	Horario de finalización
PKA – KA	1	10:00 HRS	10:40 HRS
PKA – KA	2	11:00 HRS	11:40 HRS
PKB – KB	1	15:00 HRS	15:40 HRS
PKB – KB	2	16:00 HRS	16:40 HRS

PROTOCOLO HORA DE COLACIÓN

INTERIOR DE LA SALA DE CLASES:



- La colación deberá venir en una cajita plástica o bolsa ziploc (ambas deben ser desinfectadas diariamente), que cada niño/a sepa abrir para evitar manipulación externa.
- Cada Alumno/a debe traer una colación libre de fácil manipulación para evitar manipulación externa.
- Cada alumno/a deberá traer sus propios utensilios si fuera necesario (ejemplo: cuchara para el yogurt).
- Cada alumno deberá traer una botella plástica con tapa de seguridad (que sepan manipular) y con el agua necesaria para la jornada. La botella es personal y debe venir marcada con su nombre.
- Antes de comenzar la hora de colación la mesa será sanitizada.
- Lavado o desinfección de manos antes y después de la colación.
- Botella individual será enviada a diario para lavar, no se lavan en el colegio.

PROTOCOLO USO DE BAÑOS

ESTUDIANTES ACOMPAÑADOS POR ASISTENTE O EDUCADORA:

- En grupos de uno o dos estudiantes, acompañados por una Educadora/asistente se dirigirán al baño.
- La educadora /asistente a cargo vigilará distancia y lavado correcto de manos al ingresar y antes de salir.
- El niño/a debe ser autónomo al momento de usar el baño para evitar manipulación externa.
- Los lavamanos disponibles estarán con la distancia permitida, los que no se utilizan serán demarcados (X) con cinta adhesiva de color.

PROTOCOLO DE RECREOS O ZONA DE JUEGOS

ESPACIOS COMUNES

Los recreos serán diferidos según nivel (prekínder y kínder).

- Cada curso dispondrá del patio de manera exclusiva, donde se demarcará la superficie disponible y la distancia física entre los estudiantes
- Los juegos no estarán disponibles y serán clausurados con cintas de seguridad.
- Todas las salas serán ventiladas y desinfectadas cuando los estudiantes/as estén en recreo.
- Durante los recreos los estudiantes estarán acompañados por sus educadoras/asistentes vigilando la distancia permitida entre ellos.
- Habrá actividades planificadas de manera especial, por ejemplo (circuitos y actividades guiadas).
- Al término del recreo los niños y niñas irán al baño, siguiendo el mismo esquema señalado en el protocolo.

Es importante recordar que niños y niñas con síntomas de malestar no deben ser enviados al colegio. El aforo de enfermería es limitado.

Todo estudiante que presente sintomatología deberá dirigirse a enfermería acompañado del Encargado de Convivencia o Educadoras manteniendo la distancia y siendo supervisado en todo momento. Al llegar, se efectuará un control completo y anamnesis. Se determinará la llamada al apoderado para su pronto retiro.

PROTOCOLO DE SALIDA

ACCESO CIUDAD SATÉLITE /PADRE HURTADO (ACCESO PREESCOLAR).

- Al momento de la salida los estudiantes/as saldrán en orden y en grupos según su nivel.
- Cada niño/a tendrá un carnet de retiro el cual debe ser presentado al momento de ir a buscar al alumno/a al establecimiento.
- Insistir en la distancia social al momento del retiro, apoderados deberán esperar fuera del colegio en las líneas demarcadas.

SE REITERA:

- Quedará restringido el acceso de los apoderados al colegio.
- No está permitido entrar a las salas de clases a retirar a los estudiantes/as.
- Toda comunicación con las educadoras deberá ser a través del correo electrónico.
- Se solicita encarecidamente respetar el horario de salida.

**Recordar que todas las medidas pueden estar sujetas a algún cambio durante este período.*





Protocolo de Conductas Auto-lesivas

COLEGIO CASTELGANDOLFO

Padre Hurtado, 2024

Protocolo de Conductas Auto-lesivas

En el contexto de acompañamiento y monitoreo a estudiantes que presentan dichas conductas, damos a conocer las dos posibles situaciones y acciones a realizar por los docentes y funcionarios del establecimiento.

1. Cuando algún Docente o Asistente de la Educación del establecimiento observe directamente al estudiante, realizando alguna conducta auto-lesiva, en cualquier lugar del establecimiento, debe realizar el siguiente el plan de acción:
 - 1.1 Llevar al estudiante a enfermería para prestar los primeros auxilios. (En caso de que se requiera)
 - 1.2 El Docente o funcionario que observa la conducta auto-lesiva debe avisar de inmediato al encargado de Convivencia Escolar Andrés Hernández. Como segunda instancia, recurrir a nuestra Psicóloga Alexandra Sáez o a Paola Navarro nuestra terapeuta, para informar y describir lo observado.
 - 1.3 El encargado de Convivencia Escolar se contactará con la familia para informar la situación y se informará de una medida indagatoria, con el propósito de establecer medidas formativas y apoyos que se requieran para él o la estudiante. A su vez se reunirán antecedentes de especialistas según sea el caso para el apoyo del estudiante:

Suspensión Indagatoria:

Se aplicará en situaciones de crisis de estudiantes que se autolesionen para ello se recopila información de lo acontecido. La suspensión será de 1 hasta 5 días, con previo aviso y citación al apoderado, ya sea de manera presencial, mail o vía telefónica. La recopilación de información la efectuará una Comisión formada por Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, con el Jefe de U.T.P, Equipo de Desarrollo Integral y el Profesor Jefe, quienes constatarán la exactitud de los hechos, que quedarán registrados en un portafolio creado para cada estudiante, este proceso se llevará a cabo en un lapso de tiempo de 2 a 5 días hábiles. La recopilación de información se efectuará dentro de la jornada en que se produjo el hecho, la cual será informada a Dirección. Una vez realizada La recopilación de información y establecido lo sucedido, la Comisión informará y sugerirá por escrito a Dirección las medidas a aplicar, quien podrá ratificar o sugerir modificaciones a las medidas, previa consulta al Equipo de Gestión.

Después de definido las acciones a seguir, Dirección, y la Comisión citará al apoderado y le dará a conocer el procedimiento del debido proceso a seguir, debiendo registrarse en la Hoja de Vida del estudiante y dejar acta firmada de los acuerdos.

- 1.4 Los apoderados deberán firmar un compromiso de traer los informes de los especialistas, el certificado de intervención por parte del profesional o institución tratante, en el cual indique si él o la estudiante puede volver a incorporarse al establecimiento. De igual manera, será importante recibir sugerencias de los profesionales, de cómo el colegio puede apoyar el proceso.
- 2 En el caso de que un estudiante le informe a un Docente o a un Asistente de la Educación, que se está realizando autolesiones o si posee antecedentes de esta situación, deberá avisar al encargado de Convivencia Escolar, para activar protocolo antes mencionado.
3. A continuación, presentamos posibles conductas o signos a las cuales se les debe prestar atención y que nos ayudarán a detectar posibles riesgos:
 - ✓ El o la estudiante se aísla de sus compañeros, no tiene amigos en el curso, es introvertido y constantemente evita usar ropa que muestre parte de sus extremidades.
 - ✓ El o la estudiante, presenta un deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono y descuido de sí mismo.
 - ✓ Muestra ira, angustia incontrolada, cambia de ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
 - ✓ Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales; deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
 - ✓ Habla o escribe sobre: deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con hacerlo); sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir; sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar; ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede
 - ✓ El o la estudiante presenta una sensación exagerada de felicidad, casi eufórico, habla más de lo usual, frenesí de ideas e incapacidad para concentrarse.

4. Para nuestros estudiantes, que ya poseen antecedentes de auto agresión, y solicitan permiso durante clases para cualquier eventualidad y no vuelve en 10 o 15 minutos, se debe llamar a inspectora o ir a buscarlo(a), Si en ese momento o en cualquier otra instancia (sala de clases, patio u otro)



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

COLEGIO CASTELGANDOLFO



Padre Hurtado, 2024



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES COLEGIO CASTELGANDOLFO

I. INTRODUCCIÓN

EL Colegio Castelgandolfo considera la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos, y que es imperativo procurar los resguardos y adoptar y seguir las medidas que contribuyan a manejar adecuada y certeramente las situaciones de accidentes escolares, al interior del establecimiento.

II. MARCO LEGAL

El siguiente protocolo de accidentes escolares se genera a partir de la legislación vigente, específicamente lo que contempla:

- A) La Ley N° 16.744 (Decreto Supremo N° 313. Art. 3).
- B) Los requerimientos entregados por la Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación.
- C) El director, en el ámbito de las disposiciones de una "Escuela Segura", ha designado como encargado, de los accidentes escolares a la Inspector General del establecimiento, con el apoyo de algún(os) integrante(s) de profesores y/o inspectores.

III. PROCEDIMIENTOS

- A) **PARA ACCIDENTES MENOS LEVES** : Se requiere la atención básica de primeros auxilios, para situaciones como :

Caídas que provoquen ligero dolor, sin lesiones corporales.

Golpes superficiales, sin evidencia de dolor agudo, sangramiento, cortes, hematomas, raspones, etc.

Pasos a seguir por quien está a cargo en ese momento del estudiante:

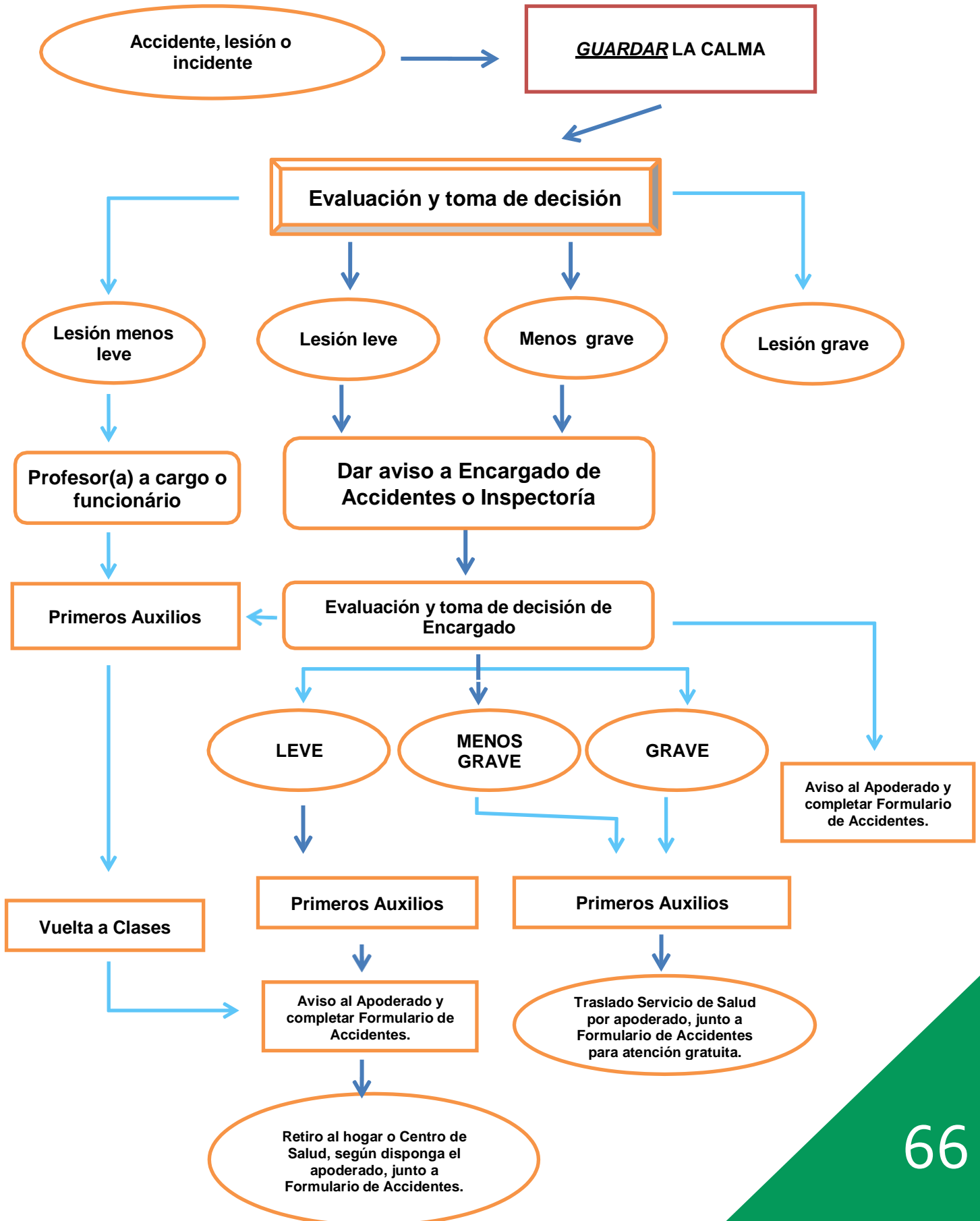
1. Evaluar la situación del accidentado.
2. Informar de inmediato a Encargado de Accidentes Escolares, según punto II. C)
3. Otorgar los primeros auxilios en el lugar y/o enfermería; según determinación de la Encargado de Accidentes Escolares.
4. Si se adopta la determinación de enviar a enfermería, el personal que atiende al estudiante es quien se preocupará de seguir los pasos del protocolo, contemplado para accidentes leves, según punto B.
5. Determinar la continuidad de las actividades del estudiante o mantener en enfermería, para observaciones continuas, de parte del encargado de accidentes escolares y/o inspectores.
6. Si se determina la continuación de actividades normales para él o la estudiante, la persona a cargo del caso debe comunicar tal situación al apoderado.

- B) **PARA ACCIDENTES LEVES:** requiere de la atención primaria de heridas superficiales o golpes leves
1. El adulto presente (docente o asistente de la educación) durante un accidente, debe informar inmediatamente a inspectoría y/o Encargada de Accidentes.
 2. Los estudiantes que presencien un accidente deben dirigirse inmediatamente al adulto más cercano (Profesor(a) o Inspector(a)) e informarle de la situación.
 3. El estudiante accidentado será llevado a Inspectoría y/o Enfermería por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo del curso. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
 4. Los pasos a seguir en caso de este tipo de accidente, por la persona que atiende el caso y/o inspectoría será :
 - a) Evaluar la situación del accidentado(a) :
 - b) Realizar la curación respectiva y atingente a la lesión.
 - c) Enviar al alumno a la sala de clases, después del tiempo que se considere prudente.
 - d) Dar un pase de ingreso a clases, explicando la situación del accidentado(a), para el profesor que está en clase, o enviarlo con otro(a) inspector(a) a la sala.
 - e) Enviará comunicación al apoderado informándole lo ocurrido y el procedimiento de primeros auxilios aplicado, con la sugerencia de recurrir a un Centro de Salud y de solicitar en Inspectoría el formulario de Accidentes Escolares, que tiene el beneficio de atención gratuita (Seguro Escolar).
- C) **PARA ACCIDENTES MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
1. El docente o educadora que se encuentra a cargo del curso deberá avisar en forma inmediata a Inspectoría General. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará.
 2. Inspectoría informará del accidente al Director del establecimiento.
 3. La Encargada de Accidentes y/o algún profesor integrante del Comité de Primeros Auxilios del punto II C, revisará al accidentado y se le aplicará los primeros auxilios.
 4. Inspectoría llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar con la sugerencia de llevarlo a un centro asistencial. En caso que los padres no puedan concurrir a buscarlo, o no haya sido posible localizar al apoderado o a los padres, Inspectoría llamará a una ambulancia para su traslado al Centro de Salud más cercano. Personal de Inspectoría continuará intentando informar al apoderado por correo o teléfono.
 5. Inspectoría llenará el documento para activar el Seguro Escolar, para ser entregado al apoderado y presentarlo en Centro de Salud.
 6. Inspectoría hará un seguimiento de la recuperación del accidentado, en los días posteriores e informará a director.
- D) **PARA ACCIDENTES GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, y otros.

1. El docente o educadora a cargo de curso, avisará en forma inmediata a la Inspectora General. En caso que suceda en recreos, el(la) inspector(a) de patio de Enseñanza Básica o Enseñanza Media, es el(la) responsable de informar de inmediato, como también al Director.
2. Se deberá mantener al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios según punto II C.
3. La Inspectora General y/o algún integrante calificado del Comité de Primeros Auxilios, evaluará la situación, establecerá la forma de traslado a la enfermería y/o definirá los pasos a seguir según la gravedad del accidente. En ausencia de todos ellos se encargará el Equipo Directivo, con apoyo de Inspectores.
4. Inspectora General o Director informará; en este orden, a los padres, sobre los pormenores del accidente, una vez ocurrido este, e inspectoría llenará el Formulario de Accidentes que se entregará al apoderado para ser presentado en el Centro de Salud. Se informará al apoderado de los beneficios que otorga el Seguro Escolar.
5. Inspectora General se coordinará junto con los padres y llamará a la ambulancia, para el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, y se asegurará también del llenado del Formulario de Accidentes y de su entrega al apoderado.
6. La Inspectora General hará un seguimiento del alumno accidentado, hasta su total recuperación, como también recopilará los antecedentes de cada accidente escolar, en archivo.



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR O LESIÓN EN EL COLEGIO CASTELGANDOLFO





PROTOCOLO DE EMBARAZO MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

COLEGIO CASTELGANDOLFO



Padre Hurtado, 2024



PROTOCOLO DE EMBARAZO MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Introducción

Según la Ley N°20.370 General de Educación del año 2009, en el Decreto n° 79 del reglamento para estudiantes embarazadas y madres en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestro colegio.

Derechos de los estudiantes/os en caso de embarazo, madres y padres adolescentes.

1. Los/as estudiantes/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo, maternidad y paternidad.
2. Los/as estudiantes/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y el calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes(as).
3. La estudiante embarazada y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
4. La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
5. La estudiante embarazada tendrá derecho a salir de la sala para ir al baño o ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
6. La estudiante embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha

solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta toda la información presentada en el caso.

7. La estudiante embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo solicite.
8. La estudiante tiene derecho cuando el hijo/a nazca a amamantarlo, para ello, puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado/a a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
9. Durante el periodo de lactancia, La estudiante tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.
10. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará a la madre y padre adolescente las facilidades pertinentes.
11. La estudiante se encuentra cubierta por el seguro escolar.
12. La estudiante embarazada, madre y padre pueden participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de evento, como en la graduación o actividades extraprogramáticas.
13. Tienen derecho a ser promovidos de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y tengas las notas adecuadas (lo establecido en el Manual de Evaluación).

Deberes de la estudiante en caso de embarazo, madres y padres adolescentes

1. En su calidad de estudiante embarazada, madre y padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación al Manual de Convivencia Escolar y el Manual de Evaluación con flexibilidad en algunos aspectos, realizando todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.
2. La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, La estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.
3. Debe justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
4. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud presentando el certificado médico.

Deberes de Jefe de U.T.P. y del Profesor Jefe, respecto a La estudiante

1. Ser un intermediario y nexo entre La estudiante embarazada y profesores de asignatura para organizar y/o informar sobre materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección, Jefe Técnico y/o Coordinación Académica, el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.

2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro de clases cuando corresponda.
3. Coordinar gestión mutua, para dar apoyo pedagógico especial, organizar calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los/as estudiantes/as se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del apoderado/a

1. Cuando el apoderado/a informe de la situación de su hija, Jefe de U.T.P., en nombre del Director, informará sobre los derechos y deberes, tanto del/la estudiante como de la familia y del colegio. El apoderado/a firmará la toma de conocimiento de ello, en un documento o en la Hoja de Vida de La estudiante en el Libro de Clases.
2. El colegio deberá entregar al apoderado/a todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.
3. El apoderado/a de La estudiante embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo, siempre que esté justificado con certificado médico extendido por el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta toda la información presentada en el caso.

Deberes del apoderado/a

1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. Además tiene que comunicar al Profesor Jefe e Inspectoría los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia y apoderado suplente.
2. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase. Además de apoyar su hijo/a en el ámbito emocional, afectivo y social, manteniéndose informado y estableciendo una comunicación abierta en el periodo de embarazo, maternidad o paternidad.
3. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de La estudiante, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
4. Cada vez que el/La estudiante se ausente, el apoderado/a deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado/a deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
5. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

De los procedimientos: registro de la evaluación y asistencia del alumno/a

1. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de embarazo, maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno/a, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
2. Respecto a los horarios de ingreso y salida se flexibilizarán, éstos deben estar debidamente justificados por el apoderado/a en entrevista personal en Inspectoría o al profesor jefe.
3. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el Libro de Clases y por Inspectoría en el Libro de Salida.
4. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar regularmente las inasistencias.
5. Los certificados médicos serán recepcionados por Inspectoría bajo firma para ingresarlos al Sistema de Archivo y se deberá informar al profesor jefe.
6. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Jefe de U.T.P. y se ajustará al Manual de Evaluación oficial del colegio.
7. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, disertaciones, tareas, etc.
8. Cada vez que La estudiante/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
9. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que se justifiquen las inasistencias y se cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Manual de Evaluación.
10. Toda aquella situación no contemplada en este protocolo y/o reglamento interno, será resuelta por Inspectoría General, Orientadora, Profesor Jefe, U.T.P y Subdirección en conjunto.

Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

La orientadora informará al apoderado/a sobre las instituciones pertenecientes a las redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, estas son:

Institución: Ministerio de Salud

Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: **Los Espacios Amigables** para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

1.- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

2.-El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

3.-Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 600 00400

4.-Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a estudiantes y estudiantes de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. <http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media-6006600400>

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: **Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.** Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante. Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes. Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer

Dirección Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios: **BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN** Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos. En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas Salesianas, trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles

Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. **Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo**, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante. La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia **Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna**, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)

Institución: Instituto Nacional de la Juventud

Dirección web: www.injuv.gob.cl/

Descripción tipo beneficios: **Casas Integrales de Juventud (CIJ)**, es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.



PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES FRENTE A UNA EMERGENCIA

(Ambiental – Corte de Luz y/o Agua – Sismo – Incendio)

Los estudiantes deberán ser retirados por sus apoderados frente a circunstancias de emergencia.

- A. De acuerdo al Decreto Supremo 289 del 2010 que fija los aspectos mínimos para el funcionamiento de un establecimiento educacional, se establece que el retiro se justifica:
1. En caso de corte prolongado de agua potable, no informados por la autoridad correspondiente, después de 1,30 de espera, y no se ha repuesto el servicio del agua.
 2. Corte de luz prolongado, en período de atardecer/noche.
 3. En caso de emergencia ambiental local, comprobada.

El colegio enviará a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico, por Inspectoría informando la situación para proceder al retiro de los estudiantes.

Pasos a Seguir

- a) Los estudiantes de 7º Básico a 4º Medio que normalmente se retiran solos, lo harán con comunicación al hogar.
- b) Los estudiantes de Prekinder a 6º Básico permanecerán en las salas de clases con el profesor correspondiente por horario.

El retiro deberá ser por el apoderado o persona autorizada por el apoderado bajo firma en la nómina de cada curso, en las siguientes dependencias:

- Prekínder a 2º Básico : Sus respectivas salas de clases.
- 3º y 4º Básico : Oficina Terapeuta.
- 5º y 6º Básico : Oficina Inspectoría.

Se contará con el apoyo de personal docente con horario de colaboración y personal administrativo, para retirar a los estudiantes de las salas de clases respectivas.

B. Retiro de estudiantes frente a una emergencia

1. En caso de sismo con características de terremoto o con compromiso de la infraestructura.
2. En caso de incendio.

El procedimiento inmediato que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico a través de Myschool con el reporte del estado de situación del alumnado y del colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico.

Responsable: Estamento de Inspectoría.

Pasos a Seguir

Inspector General chequeará que:

1. Todos los estudiantes permanecerán en las zonas de seguridad con el profesor correspondiente por horario.
2. El retiro deberá ser por el apoderado o persona autorizada por el apoderado bajo firma en la nómina de cada curso, en el patio techado y/o el espacio designado en ese momento a cargo del siguiente estamento:
 - a) Prekinder a 3º Básico: Inspectoría Básica.
 - b) 4º a 6º Básico : Oficina Terapeuta.
 - c) 7º Básico a 1º Medio : Oficina UTP
 - d) 2º a 4º Medio : Inspectoría Media

Se contará con el apoyo de personal docente con horario de colaboración y personal administrativo para retirar a los estudiantes de las zonas de seguridad respectiva.

3. Frente a la imposibilidad del apoderado de retirar a su pupilo, el colegio se preocupará del cuidado de los estudiantes hasta la hora de término de la jornada.
4. El apoderado que el día del evento autorice a un tercero para el retiro de su pupilo deberá enviar un correo con sus datos y de la persona que lo retira.
5. En caso de un sismo de menor intensidad y que el apoderado tome la decisión de retirar a su pupilo, el procedimiento será el habitual en cada inspectoría.



PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO CASTELGANDOLFO



COMITÉ DE SEGURIDAD

Padre Hurtado, 2024

INTRODUCCIÓN

Este documento fue elaborado por el Comité de Seguridad de la comunidad educativa, de acuerdo a las directrices desprendidas por el ministerio de educación.

El objetivo de este documento es desarrollar y efectuar un protocolo de seguridad escolar y de evacuación, que permita proteger la vida e integridad física de todos los componentes del establecimiento y quienes visitan sus dependencias, ante situaciones de sismo, incendios y cualquier situación que demande peligro.

Para la elaboración de este documento es imprescindible el argumento que se detalla a continuación:

UBICACIÓN: Colegio Castelgandolfo : Primera Avenida 1006, Padre Hurtado – Lago Castelgandolfo 18910, Ciudad Satélite, Maipú.

Este plan será revisado anualmente para ratificar su aplicabilidad o mejorar y actualizar sus contenidos.

MARCO LEGAL.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos. Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera coordinada, integral y sostenida. El Plan Integral de Seguridad Escolar consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional, la primera, AIDEP, es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno. La segunda, ACCEDER, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias. La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad Escolar se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde cada unidad educativa genera su propio “Plan Específico de Seguridad Escolar”, según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional. La primera acción que corresponde efectuar en el proceso de elaboración de este Plan Específico, es la constitución del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento educacional, dada su relevancia para la coordinación de toda la comunidad educativa en el tema de la seguridad, ya que posibilita el desarrollo de programas y protocolos necesarios que permitan eficiencia y eficacia ante emergencias y desastres, en coordinación con las redes intersectoriales que logre establecer.

Se toma como base, el “Plan de Seguridad Escolar” elaborado por la ONEMI, para ser desarrollado en todas las unidades educativas del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS:

El eminente tema de la Seguridad, el Auto cuidado y la Prevención de riesgos escolares debe ser tratada a partir de la Seguridad Social, específicamente desde la perspectiva de la persona humana, como base y centro de las preocupaciones que debe tener la sociedad, ya que ella, junto a otras comunidades sociales, constituye la base de la convivencia humana. Es entonces, desde esta perspectiva la fuerza e importancia que cobra este tema, ya que se ha considerado que la Seguridad Social es “Un Derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, la libertad, los derechos sociales, los derechos de la salud u otros”. De esta manera es importante considerar que una cultura de la Seguridad Social

comienza de la Solidaridad como valor central de la vida social, ya que las personas están preocupadas, tanto de

su bienestar como el de su entorno más cercano. Esta cultura comienza con la concepción donde la vida debe contar con resguardos sólidos y estables, tanto para el presente como para el futuro cuando las necesidades de las personas son mayores. En este sentido es necesario considerar a los estudiantes como seres humanos insertos en la vida social, política y cultural del país, debiendo fomentar en ellos y ellas una cultura preventiva, tanto para el presente, como para las contingencias naturales de la vida de una persona, incorporando de esta forma, los mencionados conceptos de prevención en su propio proyecto de vida. Es así como lo mencionado en el punto precedente, se ve reforzado en el sistema educacional de nuestro país, ya que uno de los pilares relevantes de la Reforma Educacional, ha sido la puesta en marcha del nuevo currículo, en el que la implementación de los Objetivos Fundamentales Transversales le entrega a la tarea pedagógica un sentido integral, que vincule armónicamente los saberes técnicos con el desarrollo de las dimensiones afectivas, actitudinales, cognitivas y valóricas de los estudiantes y estudiantes.

En este contexto, es importante considerar que el Marco Curricular actual y los programas de estudios permiten que el tema de la “Prevención, Seguridad y Autocuidado”, sea tratado desde una perspectiva holística e integral, específicamente en los Objetivos Fundamentales Transversales, que desarrollan las competencias que los estudiantes deben lograr en los distintos períodos de su escolarización. Dado lo anterior, es que nuestra Institución educativa, considera de vital importancia que los estudiantes fortalezcan valores relativos al autocuidado y conciencia del riesgo, desarrollando en ellos, una cultura de la prevención de riesgos, entregándole a los estudiantes las herramientas necesarias para que tomen una decisión responsable, frente a acciones y condiciones de inseguridad, fomentando en ellos, la internalización del concepto de autocuidado, como actitud de vida, posibilitando la formación de un Ciudadano Integral”.

MARCO GENERAL DE ACCIÓN.

El presente instrumento abrevia los lineamientos medulares del Plan de Seguridad Escolar de nuestro colegio, como marco global de acción. Sobre la base de los fundamentos, objetivos, protocolo y procedimientos que aquí se expresan, nuestra Unidad Educativa ha elaborado su Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual deberá estar en permanente revisión, actualización y perfeccionamiento.

I. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN SEGURIDAD ESCOLAR:

- a. Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad individual y colectiva frente a la seguridad.
- b. Proporcionar a nuestros estudiantes, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- c. Constituir a partir de nuestros procedimientos y prácticas, un modelo de protección y seguridad, replicable en sus hogares y lugares que concurren frecuentemente.

II. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Conformación :

1. Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección
2. Representantes del Profesorado
3. Representantes del Centro General de Padres y/o Apoderados
4. Representantes de los Estudiantes (Centro de Estudiantes)
5. Estamento de Inspectoría General e inspectores (Paradocentes) del establecimiento.

Misión del Comité: La Misión del Comité de Seguridad Escolar, es coordinar a toda la comunidad con sus respectivos estamentos, a fin de ir alcanzando un activo y masivo Autocuidado, propiciando una cultura de prevención.

Líneas de trabajo del Comité: Estas se manifiestan a través de líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.
4. Estableciendo permanentemente nexos y vínculos de colaboración con las organizaciones comunitarias locales.

III. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:

1. **Director**, velar que las acciones de Seguridad se cumplan, según lo diseñado, organizado, apoyando al Comité y sus acciones.
2. **Coordinador de Seguridad Escolar**, en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. Los Coordinadores deberán lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
3. **Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados y Paradoctentes**, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
4. **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

IV. PROCEDIMIENTOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN CASO DE VIVIR UNA EMERGENCIA EN EL COLEGIO

En relación a los estudiantes:

1. **INCENDIOS:** evacuación de acuerdo a instructivo, a zonas de seguridad asignadas.
2. **CONTAMINACIÓN AMBIENTAL O PELIGROS EXTERNOS:** permanecer en la sala, a cargo del profesor, en espera de instrucciones. Si la situación se produce en horario de colación, los estudiantes deberán permanecer en el casino bajo el cuidado del personal de turno y en espera de las indicaciones respectivas, si la emergencia se produce durante el recreo, tanto profesores como estudiantes, deberán dirigirse y mantenerse dentro de la sala de clases en espera de instrucciones.
3. **SISMOS:** Considerando la opinión de los especialistas en Prevención de Riesgos, que han visitado y evaluado la infraestructura de nuestro colegio, como asimismo las zonas de seguridad, vías de evacuación, señaléticas y procedimientos de seguridad escolar establecido los siguientes criterios para proceder en caso de vivir una emergencia de este tipo en el colegio:

Antes del sismo:

- a. Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.

- b. Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.
- c. Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.
- d. Demarcar, utilizando señaléticas adecuadas, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, casino, gimnasio, sala multiuso, computación, laboratorio y patios) y vías de evacuación.
- e. Confeccionar un plano de seguridad del colegio e instalarlo en un lugar visible por toda la comunidad escolar.
- f. Realizar ejercicios regulares de evacuación, a lo menos una vez al mes, ya sean estos parciales o totales.

Durante el sismo:

- a. Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.
- b. El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, dispuesta por la onemi (ACA).
- c. El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los estudiantes a ubicarse bajo las mesas, controlando cualquier situación de pánico. Cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un alumno del curso.
- d. De encontrarse un curso en el laboratorio, el profesor deberá preocuparse de cortar los suministros de energía del laboratorio (máquinas o equipos), cortar suministros de gas de calefactores, mecheros u otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía, abrir las puertas y dirigirse con sus estudiantes a la zona de seguridad respectiva.
- e. De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física, los estudiantes no pueden volver a su sala de clases, estos deberán dirigirse junto a su profesor a la zona de seguridad exterior más cercana.
- f. En caso de encontrarse en período de colación (casino), los estudiantes deberán ubicarse debajo de las mesas, las asistentes y/o auxiliares, les corresponderá abrir todas las puertas del recinto.
- g. De encontrarse en un recreo, los estudiantes deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- h. De encontrarse un grupo curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del colegio, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto. **Queda establecido que al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad.** (Les corresponderá a los encargados de la UTP, velar por el cumplimiento de este requerimiento). Dicha información deberá ser comunicada a los estudiantes, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y /o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

Después del sismo:

- a. Personal designado, procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., **determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, Equipo de Gestión y Coordinadores de Seguridad Escolar, quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los estudiantes hacia las zonas de seguridad exteriores (patios).** Para efectos de una evacuación total de los estudiantes hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será el toque prolongado y sostenido de la campana, cuya responsabilidad recaerá en los auxiliares y/o Inspectoría General. Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por los Coordinadores de Seguridad Escolar, Equipo de Gestión, Inspectoría, Director, en este orden.
- b. Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como estudiantes, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor(a) deberá bajar

- con el libro de clases y mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad.
- c. Después de ocurrido un sismo de una intensidad considerable, por medidas precautorias, los estudiantes no deben volver a sus salas de clase, dada la eventualidad posibles replicas.
 - d. Los estudiantes deben estar atentos a la lista que pasará el profesor(a). Deben seguir las instrucciones. El respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.
 - e. En el caso de los estudiantes(as), la Dirección del colegio junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
 - f. El retiro de los estudiantes, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo. Los estudiantes no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.
 - g. Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del líder de la seguridad para dejar la zona de seguridad.

En relación a los apoderados:

Respecto a la comunicación con los apoderados:

- a. El procedimiento inmediato que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del alumnado y del colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será Secretaria.
- b. Los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento. (Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

En relación a los procedimientos de retiro de estudiantes del establecimiento:

- A.** Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:
 - 1. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable, hayan sido o no informado por la autoridad corespodiente. (tiempo superior a 90 minutos).
 - 2. En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
 - 3. En caso de emergencia ambiental local.
 - 4. De existir corte de luz prolongada, en períodos de noche.
- B.** Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas. El apoderado deberá hacerlo en Inspectoría firmando previamente el Libro de Registro de Salida de estudiantes.
- C.** En la ficha completada por el apoderado al inicio del año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
- D.** Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.
- E.** Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de estudiantes será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

En relación al personal del colegio:

- A.** La permanencia del personal en el colegio, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el local del establecimiento. Cualquier situación particular será resuelta por Dirección, en consulta previa a integrantes del Equipo de Gestión, si lo estima necesario.



PROTOCOLO DE RELACIÓN ENTRE PADRES Y COLEGIO

COLEGIO CASTELGANDOLFO



Padre Hurtado, 2024



PROTOCOLO DE RELACIÓN ENTRE PADRES Y COLEGIO

1. CONSIDERACIONES

- a) En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado académico del (la) alumno(a), quien para efectos del colegio será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) alumno(a).
- b) La formación y educación de los(as) estudiantes(as) es tarea conjunta de los apoderados y el colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha y armónica comunicación.
- c) Los apoderados conocen, se identifican y comprometen con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del colegio y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.
- d) Los apoderados se comprometen a mantener permanentemente una actitud constructiva y un trato respetuoso en relación con los(as) Profesores(as), Directivos, Estudiantes(as), demás Apoderados y Personal Administrativo del Colegio.
- e) Ningún apoderado, en circunstancia alguna, **podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente** a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionarios, lo cual será considerada una falta gravísima.
- f) Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:
 1. Profesor de asignatura
 2. Profesor Jefe
 3. Inspectora General, Jefe Técnico.
 4. Dirección
- g) En el evento que un padre y/o apoderado no de cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento en más de dos ocasiones, facultará al Colegio para exigir el cambio de Apoderado.
- h) Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, que busca resguardar la seguridad de los estudiantes.
- i) No se permitirá el ingreso de los padres y/o apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes, como aulas y dependencias educativas en horario de clases.

2. OBLIGACIONES CON EL COLEGIO.

- a) Los padres y/o apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les compete como estudiantes(as).
- b) Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el (la) alumno(a), en situaciones debidamente calificadas por la Dirección, Subdirección y/o sostenedor del colegio.
- c) Es deber del padre o apoderado asistir a las reuniones a las que es citado. De no hacerlo deberá justificar su ausencia y acordar una nueva fecha de entrevista, a la que se compromete a asistir y así evitar aplicación del reglamento interno.

- d) Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, pues está estrictamente prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa y almuerzos. Lo anterior, para desarrollar la responsabilidad de los estudiantes(as).
- e) Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del Colegio.
- f) Recoger a sus pupilos responsablemente a la hora de salida. De haber tardanza, no debe sobrepasar los diez minutos inmediatamente siguientes al término de la Jornada Escolar.
- g) Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las Condiciones adecuadas para su desarrollo, brindando su colaboración a los profesores y directivos.
- h) En diciembre, el (la) apoderado (a) debe efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos por el colegio, de lo contrario podrán perder su vacante; especialmente, cuando el padre y/o apoderado no ha entregado ningún tipo de información, al respecto, al colegio.
- i) Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren enfermos(as), a solicitud del personal del establecimiento y firmar registro de salida de alumno, obligatoriamente.
- j) Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier información y/o modificación al respecto debe informarla en inspectoría.
- k) En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular, se tratarán en reuniones privadas con el Profesor Jefe y/o quien corresponda de acuerdo al conducto regular, según punto 1f.
- l) Los padres y/o apoderados deben firmar autorización de salida en la hora de almuerzo a los estudiantes con permiso para almorzar en casa o salir del colegio en el horario de colación. El apoderado se hace responsable del regreso del alumno a clases en la jornada de la tarde.
- m) Los padre y/o apoderados deben marcar las prendas de vestir del uniforme escolar con nombre y curso, las prendas olvidadas y sin marcar se guardan en portería de ciudad satélite.

3. Ante maltrato físico, psicológico entre la relación de apoderados, funcionarios y cualquier miembro adulto de la Comunidad Educativa.

- a) El/la afectada solicitará una entrevista con, Encargado de Convivencia Escolar. De ser por escrito la denuncia, esta debe ser dirigida a Inspectoría General.
- b) Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia entrevista a los involucrados, recogiendo un relato preciso de los hechos e informa por escrito a Dirección, en un plazo máximo de 60 hrs., en días hábiles.
- c) Si el maltrato lo efectúa un apoderado y el afectado es un funcionario del colegio se procede del siguiente modo:
 - Inspectoría General, efectuarán una recopilación de antecedentes de los sucesos ocurridos. Estos antecedentes serán remitidos por escrito a Dirección, en un plazo de 3 días hábiles.
 - El Director del establecimiento, una vez recibido los antecedentes, citará al Equipo de Gestión e informará.
 - El Equipo de Gestión requerirá un cambio efectivo de apoderado pudiendo quedar condicionada la contratación de los servicios educacionales para el siguiente año escolar.
 - Según Equipo de Gestión lo amerite, se informará de los hechos a las instituciones públicas pertinentes.
 - Se realizará el apoyo necesario al funcionario afectado sea físico o psicológico a través de la Mutual adherente siempre y cuando la agresión haya sido con ocasión de trabajo.
- d) De comprobarse los hechos denunciados, el Sostenedor del Colegio, estará facultado para NO renovar el Contrato de Prestación de Servicio Educativo para el año escolar siguiente.
- e) Si el maltrato lo efectúa un funcionario del colegio y el afectado es un apoderado, se procede del siguiente modo:

- Inspectora General iniciarán la recopilación de antecedentes y de comprobarse los hechos, se informará por escrito a Director.
 - La Dirección y Inspector General concertará reunión con los involucrados para las disculpas correspondientes.
 - Si fuese necesario el funcionario deberá realizar un tratamiento especializado y hacerse cargo de los costos asociados. Además, el Sostenedor deberá amonestar por escrito al funcionario con copia a Inspección del Trabajo.
 - Si se comprueban nuevas denuncias por maltrato del funcionario hacia apoderados en el futuro, los antecedentes podrían ser causales para el término de contrato, informando a Inspección del Trabajo.
- f) Si el maltrato se efectúa entre apoderados del colegio, se procederá del siguiente modo:
- El encargado de Convivencia Escolar se informará sobre cualquier tipo de agresión entre apoderados que se realice en el interior del establecimiento y frente a las dependencias del colegio, en horario normal de funcionamiento.
 - El/la afectada deberá informar la situación a Inspectoría General, (Encargado de Convivencia Escolar) de forma escrita y bajo firma la situación ocurrida. (A través de entrevista, carta, etc.)
 - El Encargado de Convivencia citará a todos los involucrados, informando la situación y las circunstancias sobre los hechos.
 - De comprobarse los hechos informados se requerirá a la brevedad un cambio de apoderado.
 - De persistir el maltrato entre los apoderados se condicionará la renovación del contrato de servicios del año escolar siguiente. Toda agresión física será informada inmediatamente a las instituciones públicas pertinentes. En caso de que algunas de las partes falten a la verdad se procederá a realizar las acciones que corresponden, según marco legal



PROTOCOLO DE ACOSO -VIOLENCIA ESCOLAR COLEGIO CASTELGANDOLFO



Padre Hurtado, 2024



COLEGIO CASTELGANDOLFO

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

La Ley sobre Violencia Escolar (LSVE) define la convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 a).

Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

El Colegio Castelgandolfo cumpliendo con las disposiciones de La Ley de Violencia Escolar N° 20.536 año 2011, velará por las situaciones de agresividad entre estudiantes, de un estudiante a adulto o de un adulto a un(a) menor, dentro o fuera del establecimiento educacional, con el objetivo de promover la buena convivencia, como también de la adopción de medidas, ante un supuesto caso de violencia escolar.

II. CONCEPTUANDO LA VIOLENCIA ESCOLAR

En la convivencia cotidiana, inevitablemente, surgen problemas que derivan de la diversidad de intereses y formas de interacción que se dan entre los seres humanos; muchas de estas dificultades suelen ser consideradas como sinónimos, pese a que se refieren a situaciones y conceptos que significan cosas distintas.

Habitualmente se confunden los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar, cada uno de los cuales requiere de respuestas diferenciadas de parte de la comunidad educativa; se debe tener presente, por lo tanto, las siguientes definiciones:

- a) **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- b) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- c) **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las

personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

- d) **Acoso escolar o Bullying:** es una forma de ejercer la violencia que tiene tres características que lo definen, tales como; se produce entre pares, es reiterado en el tiempo y existe asimetría de poder. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

Las agresiones o violencia escolar de un adulto a un estudiante sean directivos, profesor/a, asistente de la educación, apoderado/a u otro, constituye maltrato infantil.

III. TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Existen diferentes tipos de violencia en el ámbito escolar, tales como:

- a) **Violencia Psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. Además se considerará todo acto que atente contra la dignidad de las personas y/o lo exponga a otros. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o Bullying.
- b) **Violencia Física:** Es toda agresión que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o Bullying.
- c) **Violencia Sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, intento de violación, violación, etc.
- d) **Violencia de Género:** Son agresiones por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e) **Violencia a través de los medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. DENUNCIA DE CASOS:

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, miembros del Equipo Directivo, padres y apoderados) deberán informar primeramente al Encargado de Convivencia de cualquier situación de maltrato, que afecte según punto II; ya sea dentro o fuera del establecimiento, de manera presencial o a través de medios tecnológicos u otros medios y de los cuales tomen conocimiento.

Se deberá dejar constancia escrita de la denuncia en un documento modelo, en Inspectoría Anexo I. En caso de ausencia del Encargado de Convivencia y/o por urgencia, la denuncia se hará en Dirección,

siendo registrada la denuncia en un documento "Entrevista con Director" y será informada a la brevedad a la Encargado de Convivencia Escolar, para seguir el protocolo al respecto, quien respetará los puntos IV A3, IV A4 y IV B.

2. En el caso de que sea un profesor, inspector o directivo quien sorprenda a un alumno o alumna incurriendo en una situación de maltrato u hostigamiento deberá registrar la situación en el Libro de Observaciones del alumno/a e informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita.
3. En el caso que el denunciante no esté involucrado en los hechos, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
4. Durante el transcurso de la recogida de datos o información se tomarán las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas en los hechos denunciados.

B. PASOS A SEGUIR POSTERIOR A LA DENUNCIA

1. Al momento de tomar conocimiento de un hecho o denuncia de maltrato, ya sea de manera verbal, escrita o por otros medios, el Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a Director de la situación. Posteriormente efectuará una recopilación de información interna, junto a Jefe Técnico y/o Departamento de Desarrollo Integral en un plazo de 36 horas. A ellos se sumará un profesor representante de los docentes a petición de la Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario.

2. Recopilación de la Información :

El principal objetivo de esta etapa es recabar los datos e información necesaria, para establecer si el hecho o hechos denunciados constituyen o no una situación de maltrato escolar, para ratificar el maltrato o si es que el acusado/a reconoce tal o tales hechos.

- a) Se citará al (la) alumno(a) maltratado(a) a una entrevista reservada individual. Deberá generarse en un clima de confianza haciéndolo sentir seguro(a) y protegido(a). De ser necesario deberá repetirse hasta que exista claridad para él o la afectado(a) y el equipo recogedor de datos. Si el niño o niña es muy pequeño, se citará con sus padres.
 - b) Citar a los padres del alumno(a) afectado(a) por el Encargado de Convivencia Escolar.
 - c) Citar al denunciado(a) a un entrevista individual por el Encargado de Convivencia Escolar.
 - d) Citar a entrevistas individuales a estudiantes (as) cercanas y/o amigos(as) del afectado por maltrato, por encargado de Convivencia Escolar y Orientadora.
 - e) Si es alumno o alumna quien maltrata, se citará a sus padres e entrevista individual.
 - f) Entrevistar a algún(os) docente(s), que pueda manifestar alguna situación que ayude a orientar la investigación objetivamente de parte de la comisión del punto IV-B-1.
 - g) El Departamento de Desarrollo Integral otorgará apoyo permanente al alumno(a) afectado(a), registrándose los aspectos importantes.
3. La comisión del punto IV-B-1, una vez constituida, deberá reunirse a la máxima brevedad. Posteriormente, deberá informar por escrito al Director los resultados especificando claramente si es efectiva o no la denuncia según plazo punto IV-B-1.
 4. La comisión recogedora de datos y el Encargado de Convivencia procederán a efectuar las medidas de urgencia que se requieran, para proteger a la persona maltratada o agredida. Las medidas deben dentro de lo posible ayudar a la seguridad del alumno/a, así como otorgar el necesario apoyo y ayuda que necesita. Adopción de medidas cautelares a quien maltrata, según el Manual de Convivencia Escolar.
 5. El Director, una vez informado de la denuncia por el Encargado de Convivencia Escolar, en un plazo de 12 horas citará verbalmente por medio de Inspectoría, a los denunciados en funciones ese día y se les informará sobre la denuncia junto al Equipo Directivo, siempre que el maltrato se trate de un adulto a un estudiante. Él denunciado/a firmará toma de conocimiento por escrito.

6. Cuando la denuncia sea por maltrato entre estudiantes, el Encargado de Convivencia procederá según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar y/o Protocolo del colegio.

7. Análisis y adopción de medidas :

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse una reunión del Equipo de Gestión y representante de los profesores de ser necesario, en las que se valorará si los mismos realmente son constitutivos de maltrato y se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las normas del Manual de Convivencia Escolar, por el que, se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia para todos.

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendientes a la protección de la víctima, las medidas correctoras a los agresores y la comunicación de la situación a los organismos correspondientes.

8. **Medidas de protección a la víctima:** Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno/a en concreto, si bien podemos sugerir las siguientes:

- a) Vigilancia específica hacia ambos afectados de parte del Equipo Directivo.
- b) Tutoría individualizada con el Departamento de Desarrollo Integral del alumno(a) maltratado(a), dándole pautas de resolución de conflictos y técnicas de relajación, según corresponda.
- c) Asignación de una “persona de confianza o tutoría” dentro del equipo docente o profesor jefe.
- d) Solicitud de colaboración de la familia de víctima, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.
- e) Recomendar la asistencia del agredido a un profesional externo, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.
- f) Si el causante del maltrato comprobado es un funcionario o funcionaria, el Equipo de Gestión determinará la suspensión o no de sus labores y/o funciones, si amerita el resguardar la integridad física, psíquica y social del estudiante.

9. Medidas correctoras del o los victimarios:

- a) Petición de disculpas, reconocimiento de la falta y reparación en conciencia a la víctima (alumno y adulto).
- b) Realización de una labor de toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias hacia el denunciado(a)
- c) Tutoría individualizada, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.
- d) Reforzar estrategias de resolución pacífica de los conflictos, mostrándole acciones de acogida, empatía y afectividad.

10. Otras medidas:

- a) Registro en la Hoja de Observaciones del alumno y evaluación docente si es un profesor(a).
- b) Igualmente, es conveniente si lo estima el Equipo de Gestión del colegio, informar a Departamentos Provinciales de la situación detectada, de las medidas adoptadas y a los organismos competentes.
- c) Es necesario documentar por escrito los resultados, cada una de las medidas y los acuerdos adoptados.
- d) Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del departamento de Desarrollo Integral un seguimiento de la situación.
- e) Si el victimario es profesor(a) el registro de los hechos afectará negativamente su evaluación docente y la continuidad laboral en el colegio.
- f) Exigir una evaluación y/o tratamiento psicológico al agresor.

- g) Si el maltrato escolar es comprobado fehacientemente por la comisión del punto IV-B-1, deberá indicar al Director si corresponde efectuar la denuncia a la fiscalía cuando constituye un delito

(lesiones, agresiones sexuales, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, robos, venta o tráficos de drogas, entre otros).



ANEXO I: HOJA DE COMUNICACIÓN DE SUPUESTA VIOLENCIA ESCOLAR

I. ORIGEN DE LA DENUNCIA:

Procedencia:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Familia | <input type="checkbox"/> Tutor/a |
| <input type="checkbox"/> Alumnado | <input type="checkbox"/> Orientación |
| <input type="checkbox"/> Personal no docente | <input type="checkbox"/> Profesorado |
| <input type="checkbox"/> Denuncia anónima | <input type="checkbox"/> Otro (especificar:) _____ |

II. PERSONA ENTREVISTADA:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Familia | <input type="checkbox"/> Tutor/a |
| <input type="checkbox"/> Alumnado | <input type="checkbox"/> Orientación |
| <input type="checkbox"/> Personal no docente | <input type="checkbox"/> Profesorado |
| <input type="checkbox"/> Denunciante anónimo. | <input type="checkbox"/> Otro (especificar:) _____ |

a) TIPO DE AGRESIÓN.

- **Verbal** : Insultos ; Motes ; Amenazas ; Chantajes
- **Física** : Golpes ; Rotura de material ; Vejaciones ; Gestos
- **Social** : Rechazo ; Aislamiento ; Insultos en pizarra
- **Psicológica** : Ridiculizar ; Rumores ; Mensajes, correos, dibujos telefónico

III. RECOPIACIÓN DE DATOS:

a) ESPACIOS Y TIEMPOS DÓNDE (Y CUÁNDO) SE PRODUCE EL MALTRATO.

Aula ; Pasillos ; Baños ; Vestuario ; Cafetería-comedor ;
Autobús/transporte escolar ; Fuera del colegio ; Entradas y salidas ;
En clases ; Recreos ; Otros: _____

b) HECHOS OBSERVADOS.

1) Conducta observada. Fecha y lugar de realización. Testigos

2) Conducta observada. Fecha y lugar de realización. Testigos.

3) Conducta observada. Fecha y lugar de realización. Testigos

IV. OTRAS OBSERVACIONES



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DENTRO Y FUERA DE LA REGIÓN COLEGIO CASTELGANDOLFO



Padre Hurtado, 2024



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DENTRO Y FUERA DE LA REGIÓN

La salida pedagógica es una estrategia didáctica que genera en los estudiantes un manejo globalizado de los conceptos, la cual promueve la comprensión del entorno. Es la manera vivencial y placentera de asimilar, comprender e interpretar el aprendizaje, en función del conocimiento transversal.

Este Reglamento tiene por objeto normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes y estudiantes de Prekinder a 4º medio.

Artículo 1. Jefe Técnico informará a profesores las directrices que se deben respetar al momento de planificar cada salida pedagógica, para su autorización.

Artículo 2. El profesor deberá planificar trimestral o anualmente las salidas pedagógicas de los cursos, a los lugares que el estime conveniente asistir, en coherencia con su planificación y lineamientos pedagógicos del establecimiento.

Artículo 3. Se hará entrega de la planificación del artículo anterior de las salidas pedagógicas, durante el mes de Enero y Marzo de cada año lectivo, obligatoriamente.

Artículo 4. El equipo Directivo en su conjunto podrá solicitar una salida pedagógica durante el año escolar.

Artículo 5. El profesor, que quisiera solicitar una salida pedagógica, ya sea dentro o fuera de la región deberá presentar una solicitud escrita, a la Jefatura Técnica, en el formato oficial, por escrito con al menos 15 días hábiles de anticipación, a la fecha de salida, apegado a las normas del Mineduc y colegio.

Artículo 6. El docente a cargo, llenará la **Solicitud de Salidas Pedagógicas** señalando:

- a) Profesor encargado, profesor acompañante, apoderados (si los hubiera), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida o justificación pedagógica, medidas de seguridad, pauta de evaluación, etc.
 - Prekinder a 2º Básico : hasta 3 apoderados pueden acompañar.
 - 3º y 4 Básico : hasta 2 apoderados como acompañantes.
 - 5º Básico a 4º Medio : sin apoderados.
- b) Esta solicitud, presentada en formato standard, será entregado a la Jefe de U.T.P. quién lo remitirá a la Dirección e Inspectoría General, para su aprobación con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de salida, si cumple con las exigencias de este protocolo.

Artículo 7. La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa presentación y/o entrega del formulario por la Jefe Técnico, quien ha chequeado el cumplimiento del profesor, respecto al protocolo de salida pedagógica.

Artículo 8. Según normativa, el Director tiene plazo de 10 días hábiles para comunicar al Departamento Provincial Talagante mediante un oficio de la salida de un grupo de estudiantes o curso.

Artículo 9. El docente responsable de una asignatura informará a los estudiantes de las salidas pedagógicas a realizar, indicando lugar, fechas, duración y objetivos a cumplir, una vez que ha sido aprobada su planificación por Jefe de U.T.P., considerando, especialmente los artículos 2 y 3.

Artículo 10. Si la Salida Pedagógica es autorizada, el Profesor encargado deberá enviar la comunicación con al menos 7 días de anticipación a los padres y apoderados entregando la información de dicha actividad la cual contempla: fechas, horarios, costos, etc. El alumno **que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.**

Artículo 11. De utilizar una salida que abarque jornada de mañana y tarde, el docente deberá justificarla pedagógicamente, e incluir otro acompañante, quien puede ser docente o inspector, previa coordinación con Inspectoría General y Jefe de U.T.P.

Artículo 12. El profesor debe entregar a inspectoría las autorizaciones de salida del apoderado.

Artículo 13. Para la salida de los estudiantes del establecimiento, inspectoría verificará las autorizaciones de éstos, y pasará la lista el día de la salida. Inspectoría General deberá chequear a la empresa de transporte, en lo que se refiere a documentación al día del vehículo, del chofer, etc., cuyas fotocopias quedarán archivadas en Inspectoría (carnet, licencia de conducir, padrón y permiso de circulación).

Artículo 14. El profesor a cargo deberá acompañar al grupo curso en esta actividad, desde el inicio hasta el término de ésta.

Artículo 15. Toda salida pedagógica quedará registrada en el libro de clases en cada una de las asignaturas donde el curso tenía clases presenciales, por el profesor que la imparte. Jefe U.T.P. chequeará su cumplimiento.

Artículo 16. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas.

Artículo 17. El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a la jefe de UTP, un **Informe Salida Pedagógica**, enfocándose en su evaluación, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información relevante.

Artículo 18. Para cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, jefe de U.T.P. y el docente informará oportunamente a los estudiantes y apoderados, los motivos de suspensión y se deberá designar una nueva fecha.

Artículo 19. Todo transporte deberá ser gestionado por Inspectoría General quien será el responsable de gestionar la contratación y chequeo de antecedentes. El docente a cargo de la salida deberá contar con la seguridad de él o los transportes que trasladarán a los estudiantes y estudiantes, por ejemplo, verificar permisos al día, en conjunto con Inspectoría.

Artículo 20. El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice o evite los riesgos de accidentes para los estudiantes

Artículo 21. EL Jefe U.T.P. será la corresponsable de la salida y de informar por escrito, en primera instancia, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica autorizada, mediante un formato para esto en U.T.P. En segunda instancia, lo debe informar el profesor que solicitó la salida, mínimo con 5 días de anticipación.

Artículo 22. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, según horario de clases ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a UTP.

Artículo 23. El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes y estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el alumno o alumna y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.(por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.)

Artículo 24. Todos los estudiantes y estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313. Profesor a cargo de la salida e Inspectoría se coordinarán previamente para el llenado y entrega del Formulario de Accidentes, al apoderado.

Artículo 25. De sufrir un accidente, el alumno o alumna debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar que otorga Inspectoría, el apoderado o quien él determine, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

Artículo 26. Los estudiantes y estudiantes en la salida usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, inspectoría debe velar por la correcta presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General quien supervisará, podrá denegar la salida de uno o más estudiantes y supervisará que se cumpla el Art. 14.

Artículo 27. Los estudiantes, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, según lo señalado en el Reglamento Interno.

Artículo 28. De no darse cumplimiento a las disposiciones, de este Reglamento el estudiante podrá recibir la sanción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

Artículo 29. Las salidas autorizadas deben ser avisadas inmediatamente a cada profesor de asignatura, por quienes solicitan esta salida pedagógica.

Artículo 30. Las salidas pedagógicas pueden ser de 08:30 a 13:00 de Prekinder a 4º Medio o de 14:00 a 1900 hrs, para cursos con jornada única.

Artículo 31. Cada curso podrá tener una salida pedagógica anual, que podría estar relacionada con otra asignatura.

Artículo 32. La Jefatura de la U.T.P. tendrá la responsabilidad de evaluar cada salida pedagógica, e informar a director e Inspectoría General, por escrito de esta evaluación, en un lapso máximo de 5 días después de la salida.

Artículo 33. Cualquier situación o evento que no esté considerado en este protocolo, y que tenga características de gravedad y/o conflicto, será evaluada por al menos 4 integrantes del Equipo de Gestión, como también las decisiones, al respecto.



**COLEGIO CASTELGANDOLFO
PADRE HURTADO**

**Protocolo de Acción y Prevención
Frente al abuso sexual infantil.**

COLEGIO CASTELGANDOLFO 2024

Introducción

El abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros.

Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

En nuestro establecimiento se realiza un trabajo preventivo sistemático en relación al adecuado desarrollo Integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños/as, docentes, padres y apoderados, sin embargo, hemos advertido necesario diseñar un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil que puedan presentarse en el establecimiento.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional de es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello el establecimiento debe ser un espacio acogedor para todos los niños/as y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil.

Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

CONSIDERACIONES RELEVANTES

1. La Protección del Niño: Un Establecimiento Educacional es un conjunto de personas movilizadas bajo un principio global y común que se dirigen en el desarrollo integral de sus miembros. Dicho principio es favorecer a la formación y el logro de aprendizajes de sus estudiantes (as) propiciando la estimulación de sus capacidades espirituales, afectivas, intelectuales, artísticas y físicas. Es por ello que el desarrollo del presente protocolo tiene como objetivo principal informar y orientar acerca de las acciones y lineamientos técnicos necesarios para abordar problemáticas referidas a situaciones de Maltrato y Abuso Sexual en menores, tanto en las autoridades del Establecimiento, como en la responsabilidad concerniente al interior de las familias.
2. La Activación Oportuna: El enfoque formativo del presente protocolo contiene una dimensión preventiva materializada en la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes por parte de los Profesores, Asistentes de la Educación y funcionarios afines al Establecimiento Educacional - a través de capacitaciones periódicas y focalizadas en la temática - que permitan la identificación de conductas de Maltrato y/o Abuso Sexual y el abordaje pertinente (Discreción, Confidencialidad y responsabilidad en el manejo de la información) a la problemática referida.
3. La Actuación Responsable Frente a la Detección: Principalmente la familia y los adultos pertenecientes a la comunidad escolar, asimismo los estudiantes deben ser instruidos a informar inmediatamente a un adulto responsable del establecimiento en cuanto tome conocimiento, por cualquier vía, de una situación de tipo abusiva sexual que afecte a otro alumno, como también de aquellas que les atañan directamente; aspectos que deben ser abordados con los educandos de acuerdo a su etapa de desarrollo y proyecto educacional de la institución.
4. Posibles Víctimas de Maltrato y Abuso Sexual Infantil: Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: Falta de educación sexual. Baja autoestima. Carencia afectiva. Dificultades en el desarrollo asertivo. Baja capacidad para tomar decisiones. Timidez o retraimiento.
5. Dificultades Inherentes a la Detección y Diagnostico Diferencial No es fácil la detección de una situación de maltrato y/o abuso sexual infantil, sin embargo, suele ocurrir de tres principales formas: El propio niño revela que está siendo o ha sido víctima de abuso. Un tercero (compañero o adulto) informa que determinado niño está siendo o ha sido víctima de abuso, ya sea porque éste le ha contado o lo ha presenciado directamente. Un adulto nota en determinado niño señales indicativas de abuso.
6. Consecuencias del Maltrato y Abuso Sexual infantil: Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y varían de un niño/a a otro, dependiendo de sus características individuales, familiares, tipo de abuso, cronicidad, apoyo profesional, etc. Sí como factor común es

esperable que el abuso sexual afecte de una u otra manera el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico, psicológico y social.

I. Protocolo de Acción frente al Abuso Sexual Infantil

1. Responsabilidad del establecimiento

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidad educativa del establecimiento:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los estudiantes han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

El equipo del establecimiento debe dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

2. Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N° 1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Ley 20.084: Regla especial para Delitos Sexuales establece ciertos puntos como:

- a) Actividad sexual consentida entre adolescentes Entre adolescentes mayores de 14 años con una menor de 14 años, existe responsabilidad penal, si hubiere una diferencia de edad mayor a los 2 años para la violación y de tres años para abusos sexuales.
- b) Actividad sexual NO consentida entre adolescentes Cuando el agresor es mayor de 14 años, existe responsabilidad penal. Si ambos adolescentes son menores de 14 años, no existe responsabilidad penal porque ambos son inimputables.

Obligación de denunciar: Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los estudiantes o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha

obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a

3. Descripciones Generales

3.1. Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niño/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

3.2. Tipos de Abuso Sexual:

3.2.1. **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

3.2.2. **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía

3.2.3. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

3.2.4. **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser victimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

3.3. Posibles víctimas de abuso sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima
- Carencia afectiva
- Dificultades en el desarrollo asertivo
- Baja capacidad para tomar decisiones
- Timidez o retraimiento

3.4. Consecuencias del abuso sexual infantil:

Múltiples son las consecuencias del abuso sexual infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

A corto plazo o en período inicial a la agresión

Consecuencias emocionales	consecuencias cognitivas	consecuencias conductuales
<ul style="list-style-type: none"> *Sentimientos de tristeza y desamparo. *Cambios bruscos de estado de ánimo. *Irritabilidad. *Rebeldía *Temores diversos *Vergüenza y culpa. *Ansiedad 	<ul style="list-style-type: none"> *Baja en rendimiento escolar *Dificultades de atención y concentración *Desmotivación por tareas escolares *Desmotivación general 	<ul style="list-style-type: none"> *Conductas agresivas *Rechazo a figuras adultas *Marginalidad *Hostilidad hacia el agresor *Temor al agresor *Embarazo precoz *Enfermedades de transmisión sexual

A mediano plazo

<ul style="list-style-type: none"> *Depresión enmarcada o manifiesta *Trastornos ansiosos *Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio *Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. *Distorsión de desarrollo sexual. *Temor a expresión sexual. *Intentos de suicidio o ideas suicidas. 	<ul style="list-style-type: none"> *Repitencias escolares *Trastornos de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> *Fugas del hogar *Deserción escolar *Ingesta de drogas y alcohol. *Inserción en actividades delictuales *Interés excesivo en juegos sexuales *Masturbación compulsiva *Embarazo precoz *Enfermedades de transmisión sexual
---	---	---

A largo plazo

*Disfunciones sexuales	*Fracaso escolar	*Prostitución
*Baja autoestima y pobre auto concepto.		*Promiscuidad sexual
*Estigmatización: sentirse diferente a los demás.		*Alcoholismo
*Depresión		*Drogadicción
*Trastornos emocionales diversos.		*Delincuencia
		*Inadaptación social
		*Relaciones familiares conflictivas.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009

3.5. Perfil del Abusador/a Sexual:

- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

4. Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/a no es de solicitud de

apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

4.1. Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

4.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

5. Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

5.1. Para tener en cuenta:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niños/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

5.2 Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

- a) Conversar con el niño/a:
 - a. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
 - c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
 - g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que sugieran quién es el abusador/a.
 - h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
 - i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- b) Pedir apoyo a los profesionales del departamento de Desarrollo Integral del colegio (psicóloga, Terapeuta), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
- c) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos.
- d) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar

reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, deberá informar al Encargado de Convivencia o al Equipo de Desarrollo Integral, siendo estos últimos los responsables de comunicarla en forma inmediata al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

- e) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo de gestión definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
- f) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

5.3. Si el Abusador/a es Funcionario/a del establecimiento:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el encargado de convivencia deberá informar inmediatamente al Director del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

El Director deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

El Director del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de una función directa con los estudiantes/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niño/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director y su Equipo de Gestión son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

5.4. Si el abuso es entre estudiantes/as del establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los estudiantes/as pertenecen a la misma comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del establecimiento dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el protocolo de acción y prevención frente al abuso sexual infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Reglamento Interno del colegio (manual de convivencia escolar) que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, estudiantes, etc).

Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”

5.4.1. Diferencia entre abuso sexual y juego sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad
- No existe la coerción

El abuso sexual infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto abusivo e impuesto.

5.4.2. Procedimiento frente a un abuso entre estudiantes/as ocurrido en el colegio:

1. Se informa a la dirección del establecimiento educacional.
2. Director, equipo de gestión y profesionales competentes del establecimiento, entrevistan a los estudiantes/as en presencia de sus padres por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes/as involucrados, ya sea participantes activos, espectadores, etc.

4. Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el establecimiento.
5. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los estudiantes/as involucrados mientras se investiga la situación.
6. Se realiza un consejo de profesores, en donde en conjunto (equipo de gestión y profesores de curso) recaban antecedentes del estudiante y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento Interno del Colegio existente.
7. Se llama al estudiante y al apoderado/a a entrevista con el director en conjunto del Encargado de Convivencia y un representante del Equipo de Desarrollo Integral del colegio para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento interno del colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.) Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio.
8. Director, junto al Encargado de Convivencia y profesor jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los estudiantes/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir según corresponda.
9. En los cursos correspondientes y durante la hora de orientación, Encargado de Convivencia en compañía del profesor/a jefe y el equipo de Desarrollo Integral, rescatan las percepciones y vivencias de los estudiantes/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
10. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe.
11. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familia, deberán venir timbrados y firmados por el poder judicial y se deberá mantener una copia en inspectoría y otra en por el equipo de Desarrollo Integral.
12. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente

al juzgado correspondiente.

5.4.3 Distinción por edades:

- Estudiante victimario menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la dirección del establecimiento, asesorados por el Encargado de Convivencia, y Equipo de Desarrollo Integral del Colegio.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

6. Donde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile)
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía
- Servicio Médico Legal

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son

derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI)

- 800220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 09:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.

II. Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir en abuso sexual infantil supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

Para evitar situaciones de abuso sexual infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo Psico- social-educacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de orientación y familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los estudiantes/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los estudiantes y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

1. Estrategias específicas para fortalecer la prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación con lo anterior, el uso de los baños de estudiantes/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad escolar.
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil
- Conocer los recursos con que cuenta la comunidad, tales como; consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos (OPD), comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con estudiantes cuando se requiera entrevistar individualmente a un estudiante, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en el establecimiento.
- Es necesario clarificar quienes son los funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los estudiantes/as de las salas de clases:
 - 1.- Miembros del Equipo de Gestión.
 - 2.- Profesores/as Jefes, Directivos.
 - 3.- Equipo Desarrollo Integral.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios del establecimiento mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes/as del establecimiento. Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener cuentas de carácter profesional. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Los encuentros con estudiantes/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.



COLEGIO CASTELGANDOLFO PADRE HURTADO

Protocolo de Admisión de Estudiantes Nuevos

COLEGIO CASTELGANDOLFO 2024

PROTOCOLO DE ADMISIÓN 2023

1. LLENAR FICHA DE POSTULACIÓN

A partir del lunes 25 de julio de 2024, puede solicitar información en la Secretaría de Admisión o revisar en página Web y completar la "Ficha de Postulación".

Debe enviarla completa junto a los documentos solicitados a Lorena Molina, encargada de admisión al correo: admisión@colegiocastelgandolfo.cl

2. PAGAR EL VALOR DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE POSTULACIÓN:

\$15.000.- (quince mil pesos).

3. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA POSTULAR PRE BÁSICA A PRIMERO BÁSICO

Certificado de Nacimiento para Matrícula, actualizado.

Informe de Jardín (Fotocopia)

Para postular a Primero Básico informe de Kínder.

4. EDAD REGLAMENTARIA

Pre-Kínder: deberán tener 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

Kínder: deberán tener 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

1º Básico: deberán tener 6 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

5. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA POSTULAR DESDE 2º BÁSICO A IVº MEDIO

- ✓ Certificado de Promoción del año 2021 con promedio general, igual o superior a 6.0.
- ✓ Informe de notas y personalidad primer semestre 2024
- ✓ Certificado de Nacimiento para Matrícula, actualizado.
- ✓ Informe de Personalidad del año 2021 con firma y timbre del establecimiento.
- ✓ Asistir padres y estudiante a entrevista obligatoria con Comisión Matrícula.

6. REQUISITOS DE ACEPTACIÓN POR NIVELES DE ENSEÑANZA

PREKÍNDER – KÍNDER – 1º BÁSICO

- ✓ Cumplir con los requisitos de edad para el nivel de postulación.
- ✓ Entrevista con el Alumno y sus padres.
- ✓ Aceptar y adherir al Proyecto Educativo y Reglamento Interno.
- ✓ Comisión autoriza la matrícula, si se cumplen todos los puntos anteriores.
- ✓ Para Primero Básico informe de Kínder.

2º BÁSICO A IVº MEDIO

- ✓ Promedio General igual o superior a 6.0 año 2021 y primer semestre 2024
- ✓ Aceptación y adhesión al Proyecto Educativo y Reglamento Interno del colegio.

7. VALORES DE LA COLEGIATURA ANUAL DEL AÑO 2023

Matrícula: GRATIS

Desde Prekínder a 2º Básico: \$1.968.000 pagaderos hasta en 12 cheques de \$164.000

Desde 3º Básico a IVº Medio: \$2.076.000, pagaderos hasta en 12 cheques de \$ 173.000

- Todos los cheques con fecha de pago día 10 de cada mes.
- Primera cuota 10 de enero.

8. DESCUENTOS

5%: por pago en efectivo: en transferencia o cheques (se entenderá como efectivo, el pago en 1 a 3 cheques).

3%: por pago con Tarjeta de Crédito.

DESCUENTO POR FAMILIA:

5% de descuento: por cada hijo a partir del segundo hijo matriculado en el colegio.

NOTA: Los descuentos no son acumulables por lo que se debe elegir el más conveniente para cada familia.

Importante: En el caso de matricularse y luego desistir, **NO** se devolverá la primera cuota de colegiatura (por gastos administrativos y pérdida de la vacante)

Todos los postulantes al establecimiento deberán cumplir los pasos señalados en el presente protocolo.

9. EVALUACIÓN DE ADMISIÓN

- a. Cumplir con los criterios anteriormente mencionados.
- b. Asistir los apoderados a entrevistas indicadas.
- c. Orden (fecha) de postulación.

10. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN DE ADMISIÓN

- ✓ 70% Promedio de Notas parciales del año 2023 y 2024, con firma y timbre del establecimiento.
- ✓ 30% Entrevista personal.

11. ENTREVISTA CON PADRES Y APODERADOS

- ✓ Deben asistir madre, padre y estudiante. (Uno de los dos cuando la familia es monoparental).
- ✓ El colegio fijará la fecha de reunión en primera instancia. De tener impedimento en fechas, se fijará de mutuo acuerdo la nueva fecha, en un lapso no superior a 15 días. La inasistencia a la reunión significará que desiste de la postulación.
- ✓ La reunión para padres y alumnos tiene por finalidad dar a conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento, tipo de Establecimiento. Se espera sean aceptados y asumidos en forma libre y responsable por todos aquellos padres y

estudiantes que deseen integrar esta comunidad educativa.

12. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

- a. Los resultados del proceso de admisión serán publicados en Mural de Secretaría de Admisión, en un período posterior de 7 días hábiles una vez cumplidas todas las etapas.
- b. Podrá existir una lista de espera habiendo más postulantes que vacantes.
- c. El colegio informará telefónicamente en este período sólo a los postulantes aprobados, quienes disponen de un plazo de 10 días hábiles para matricularse, desde la fecha de publicación y una vez que se ha efectuado la entrevista obligatoria.
- d. Posterior a este plazo se asignará la vacante a otro postulante.

Para agilizar el proceso de matrícula y evitar esperas, rogamos a usted traer los documentos nominativos y cruzados a nombre de SOCIEDAD NAMONT LTDA. Al reverso el RUT, teléfono, nombre y curso del Alumno.

Importante: Estudiantes nuevos no podrán acceder a becas en sus dos primeros años en el establecimiento

Encargada de admisión: Sra. Lorena Molina, Fono: 225371866 de 09:00 a 17:00 horas.

Consultas y Envío de Documentos a Lorena Molina al Correo: admision@colegiocastelgandolfo.cl