



Reglamento Interno Educativo Colegio San Agustín de Chillán

2025 - 2030



Índice

<u>CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS</u>	<u>6</u>
<u>1. Ideario del Colegio</u>	<u>6</u>
<u>2. Principios Generales</u>	<u>6</u>
<u>3. Alcances y Fuentes Normativas</u>	<u>7</u>
<u>CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES</u>	<u>8</u>
<u>1. Derechos y deberes de la comunidad escolar</u>	<u>9</u>
<u>2. Derechos y Deberes de Padres, Madres y Apoderados</u>	<u>9</u>
<u>2.1. Derechos de padres, madres y apoderados</u>	<u>10</u>
<u>2.2. Deberes de padres, madres y apoderados</u>	<u>10</u>
<u>3. Derechos y Deberes del alumno del Colegio San Agustín</u>	<u>12</u>
<u>3.1. Derechos del alumno del Colegio San Agustín</u>	<u>12</u>
<u>3.2. Deberes del alumno del Colegio San Agustín</u>	<u>13</u>
<u>4. Derechos y Deberes del Colegio San Agustín</u>	<u>14</u>
<u>4.1. Derechos del Colegio San Agustín</u>	<u>14</u>
<u>4.2. Deberes del Colegio San Agustín</u>	<u>15</u>
<u>CAPÍTULO III: ASPECTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS Niveles de enseñanza impartidos</u>	<u>17</u>
<u>1. Régimen de jornadas escolar y horarios</u>	<u>17</u>
<u>2.1 Período de funcionamiento:</u>	<u>17</u>
<u>2.2 Horario de Funcionamiento:</u>	<u>17</u>
<u>3. Vacaciones</u>	<u>19</u>
<u>4. Asistencia y puntualidad</u>	<u>19</u>
<u>4.1 Normas sobre puntualidad y asistencia</u>	<u>19</u>
<u>4.2 Normas sobre control de asistencia</u>	<u>19</u>
<u>4.3 Justificativos</u>	<u>20</u>
<u>5. De la entrada de padres, madres y apoderados</u>	<u>20</u>
<u>6. Recepción y retiro del alumno</u>	<u>20</u>
<u>6.1 Normas sobre retiro del alumno durante la jornada escolar:</u>	<u>21</u>



6.2 Normas sobre ausencias prolongadas.	21
7. Canales de comunicación con los padres y familia	21
7.1 Información del alumno:	21
7.2 Difusión y socialización:	22
7.3 Flujo de información:	22
8. De las Entrevistas y Reuniones con Padres y Apoderados	23
CAPÍTULO IV. PROCESO DE ADMISIÓN	25
CAPÍTULO V. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	26
2. Funciones de los directivos, profesores, educadoras, asistentes y auxiliares.	27
2.1 Funciones del Director:	27
2.2 Encargado de formación (sello CSA):	27
2.3 Coordinador de ciclo:	27
2.4 Vínculos:	27
2.5 Finanzas:	27
2.6. Encargado de convivencia y bienestar escolar:	28
2.7. Profesor Jefe:	28
2.8. Profesor de asignatura:	29
2.9. Educadoras de párvulo:	30
2.10. Asistentes de la Educación:	31
CAPÍTULO VI UNIFORME ESCOLAR	32
1. Uso del uniforme para el alumno:	32
1.1 Para los alumnos de 1° ciclo el uniforme consiste en:	32
1.2 Para los alumnos de 2° ciclo el uniforme consiste:	32
2. Presentación Personal	33
3. Mochila:	33
CAPÍTULO VII: NORMAS DE LA CONVIVENCIA Y CLIMA EDUCATIVO	35
1. Convivencia y bienestar en positivo	35
1.1. Identidad #SomosSanAgustín	35
1.1 a) Valores y actitudes del alumno San Agustín	36
1.2. Refuerzos positivos constantes	36



1.2 a) Auto conocimiento personalizado y auténtico:	37
1.2 b) Fomento de la Autonomía y la Responsabilidad:	37
1.2 c) Construcción de una Comunidad de Aprendizaje Positiva:	37
1.3. La anotación positiva	37
2. Tipo y Gradualidad de las Faltas	38
2.1 Faltas Leves:	38
2.2 Faltas Graves:	39
2.3 Faltas Muy Graves:	41
3. Debido proceso	43
3.1 Pasos previos a la aplicación de una medida	43
3.1 a) Inicio del procedimiento:	43
3.1 b) Notificación:	44
3.1 c) Levantamiento de información:	44
3.1 d) Resolución:	44
3.1 e) Recurso de apelación:	44
3.1 f) Casos que se ponga en peligro la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa:	45
4. Medidas	45
4.1 Medidas administrativas	47
4.2 Medidas formativas	48
4.2 a) Psicosociales:	48
4.2 b) Pedagógicas:	50
4.2 c) Reparatorias:	54
4.3 Disciplinarias	55
4.4 Medidas Sancionatorias:	58
4.5. Medidas de carácter excepcional	61
4.6 Reinserción segura para casos de gravedad	65
5. Ley 21.128 Aula segura	65
6. Obligación de denunciar delitos	65
CAPÍTULO IX: REGULACIONES DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	67



<u>1. Plan Integral de seguridad escolar (PISE)</u>	<u>67</u>
<u>2. Prevención de riesgos laborales y escolares</u>	<u>67</u>
<u>3. Protocolos de accidentes escolares</u>	<u>68</u>
<u>5. Medidas orientadas a garantizar la higiene del colegio</u>	<u>68</u>
<u>CAPÍTULO X: REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</u>	<u>69</u>
<u>1. Reglamento de evaluación y promoción</u>	<u>69</u>
<u>2. Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes</u>	<u>69</u>
<u>CAPÍTULO XI: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS</u>	<u>70</u>
<u>CAPÍTULO XII: PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.</u>	<u>71</u>
<u>Anexo 1: Protocolo de Designación de Apoderados</u>	<u>72</u>
<u>Anexo 2: Protocolo de confidencialidad de diagnóstico de los alumnos.</u>	<u>75</u>
<u>Anexo 3: Protocolo de acoso escolar</u>	<u>77</u>
<u>Anexo 4 : Protocolo de actuación frente a desregulación emocional</u>	<u>85</u>
<u>Anexo 5: Protocolo accidente escolar</u>	<u>91</u>
<u>Anexo 6: Protocolo de vulneración de derechos.</u>	<u>93</u>
<u>Anexo 7: Protocolo de Acción ante la detección de situaciones de abuso sexual en niños y adolescentes</u>	<u>96</u>
<u>Anexo 8: Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas.</u>	<u>102</u>
<u>Anexo 9: Protocolo de prevención y actuación de conductas suicidas y otras autolesivas.</u>	<u>105</u>
<u>Anexo 10: Reglamento de evaluación y promoción.</u>	<u>108</u>
<u>Anexo 11: Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.</u>	<u>129</u>
<u>Anexo 12: Reglamento becas - financiamiento compartido Colegio San Agustín de Chillán</u>	<u>133</u>
<u>Anexo 13 : Plan de formación ciudadana (PFC)</u>	<u>135</u>
<u>Anexo 14: Plan integral de seguridad (PISE)</u>	<u>143</u>



Querida comunidad CSA

Con gran orgullo les presento nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE) 2025-2030. Este documento es fruto de un trabajo colaborativo y participativo, que recoge nuestra identidad #SomosSanAgustín. Es mucho más que un conjunto de normas, es una guía que orienta nuestro caminar, de manera firme y acogedora, resguardando el respeto, la corresponsabilidad y la alegría de aprender juntos.

Los cinco pilares de la Pedagogía Kentenijiana —ideal, vínculos, confianza, libertad y movimiento—, son la base que sustenta nuestro RIE. Pedagogía que nos inspira para que nuestros alumnos se desarrollen plenamente como personas líderes, libres, íntegras y comprometidas con la sociedad.

A la luz de esta pedagogía, el reglamento impulsa vínculos auténticos entre estudiantes, familias y educadores, animándonos a construir un proyecto educativo donde cada integrante encuentre su espacio desde el cual aportar.

La inclusión ocupa un lugar importante, ya que reconocemos y valoramos la diversidad de capacidades, culturas y trayectorias presentes en nuestras salas de clases.

Promovemos la participación activa de las familias y el acompañamiento mutuo y oportuno a quienes requieren apoyos específicos. Asimismo, todas las medidas de convivencia están diseñadas para desenvolvernos en un ambiente seguro, que invita al aprendizaje, a lograr la mejor versión de cada uno.

Los invito a leer, reflexionar y hacer propio este RIE.

Con la ayuda de Dios y el ejemplo de María, avancemos juntos en esta hermosa misión educativa.

Todos, juntos, #SomosSanAgustín

M. Verónica Simpson Cifuentes

Headmistress



CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

1. Ideario del Colegio

Somos un Colegio que implementa una propuesta curricular particular católica, recibimos y educamos a niños desde los 3 años. La propuesta educativa se basa en cuatro pilares: la familia como primer educador, metodologías activas, idioma inglés intensivo, el contacto con la naturaleza y la actividad física.

Como Colegio católico, buscamos formar a un estudiante que se comprometa no solo en la dimensión social, sino también como mensajero de la obra de Cristo, teniendo siempre como modelo a María.

El Proyecto Educativo parte en un período en el cual las políticas públicas están enfocadas en mejorar el estándar de la calidad de los aprendizajes en el Sistema Educativo.

Las familias que integran nuestra comunidad son padres/madres y apoderados que se quieren involucrar y comprometer con el proceso formativo de sus hijos. Para que sean ellos mismos protagonistas de sus vidas y constructores de su propia historia, junto a una comunidad que comparte y acompaña en este proceso.

En medio de los tiempos confusos, competitivos y exitistas que se promueven como fin del desarrollo humano, es que nuestro Colegio asume el desafío de formar personas íntegras, líderes que influyan en su ambiente, capaces de poner al servicio de la sociedad todas sus capacidades, con un fuerte sentido y responsabilidad social, amor a su país y consciente de su valor y aporte individual al mundo.

2. Principios Generales

En el marco de los ideales de San Agustín, se establece como objetivo primordial de este Reglamento Interno Escolar, promover la buena Convivencia y Bienestar Educativo en el Colegio mediante la integración del rol de la familia como primer educador, el fortalecimiento del sentido de pertenencia dentro de la Comunidad Educativa y su entorno y la implementación de actividades educativas en contacto con la naturaleza, todo ello enmarcado en un desarrollo valórico y espiritual propio de nuestra pedagogía.



Este RIE se basa en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio, propuesta educativa inspirada en la pedagogía y carisma Kentenijiano. A su vez, éste se funda en la libertad de enseñanza que consagra la Constitución Política del Estado de Chile y en la Ley General de Educación. De este modo, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la valoración de la originalidad de cada persona, la participación, la transparencia y la responsabilidad.

Por otra parte, es un instrumento formativo que promueve el desarrollo integral personal y social de los alumnos en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa. La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, capellanes, asistentes de la educación, auxiliares, equipos de profesores, educadoras de párvulos, directivos y sostenedores educacionales.

Entendemos la buena 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. Asimismo, supone una modalidad asertiva, efectiva y respetuosa de resolución de conflictos.

Tanto el Reglamento como los Protocolos de Actuación son parte de la normativa interna que el Colegio se da a partir de los principios y valores de nuestro PEI. Contiene normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, derechos y deberes de los alumnos, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación en caso de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión. El presente Reglamento es la expresión del estilo de convivencia y costumbres que nos caracterizan.

3. Alcances y Fuentes Normativas

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento:

- Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los alumnos.
- Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.



- Es deber de los padres y apoderados conocer el PEI y las normas de funcionamiento de nuestro Colegio, informarse de ellas, socializarlo con sus hijos, cumplir con los compromisos y contribuir a dar cumplimiento al proyecto, a las normas de convivencia y a las del funcionamiento del Colegio, respetando su normativa interna y brindando un trato respetuoso en todo momento a los integrantes de la comunidad educativa.
- El RIE y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del Colegio y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

El presente Reglamento pone de manifiesto lo que es fundamental y básico para la convivencia de nuestro Colegio. Creemos que la originalidad de cada persona hace que las realidades y las situaciones generadas sean inmensamente amplias, por lo que las conductas o situaciones que no estén contempladas o previstas en éste, deberán ser evaluadas y analizadas caso a caso, a la luz de los fundamentos planteados y de la legislación vigente.

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño o adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Buena convivencia escolar
- Calidad del aprendizaje.



CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

Todas las personas integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia y bienestar educativo, y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Como integrantes de una comunidad escolar, todos quienes participan del Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Agustín, cumpliendo roles y funciones específicas, tienen derechos y deberes que se señalan en este Reglamento Interno.

En cada caso, siempre se mantendrá el derecho de cada participante a: ser escuchado, ser informado, poder asociarse y participar.

1. Derechos y deberes de la comunidad escolar

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos. Correlativamente, los miembros de la comunidad educativa están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de vulneración de derechos y transgresiones a la buena convivencia escolar entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Está prohibido y sujeto a las medidas correspondientes todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el acoso escolar. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos de profesores y directivos del Colegio, deberán informar oportunamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un alumno miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

2. Derechos y Deberes de Padres, Madres y Apoderados

Se considerará apoderado a la madre, el padre o tutor legal del alumno. En casos de tutela, se deberá presentar la documentación legal correspondiente que acredite fehacientemente aquella situación. Es fundamental contar con una copia de la resolución judicial o documento legal que acredite estas medidas. ([ver Anexo 1 Protocolo de Designación de Apoderados](#))



El padre o la madre, que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio.

2.1. Derechos de padres, madres y apoderados

- Ser informados por los directivos y profesores a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal que trabaja en el Colegio.
- Organizarse libremente y participar de las instancias de asociación de apoderados del Colegio.
- Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el profesor jefe y personal directivo, de acuerdo con las normas de funcionamiento del Colegio.
- Conocer clara y oportunamente el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción, el Reglamento Interno Escolar y sus estrategias de prevención y los protocolos de actuación.

2.2. Deberes de padres, madres y apoderados

- Participar activamente en el proceso de aprendizaje de su hijo, apoyando el trabajo del profesor en lo formativo y académico, asistiendo a las reuniones, entrevistas y actividades que se le solicite.
- Mantener un trato cordial y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, evitando en todo momento un trato descalificatorio violento o difamatorio, ya sea presencial o a través de uso de medios tecnológicos.
- Respetar y acatar las decisiones que el Colegio adopte referidas al ámbito de la formación integral, convivencia escolar y seguridad.



- Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, especialmente aquellos referidos al comportamiento y mejora académica de su hijo.
- Cumplir con los compromisos financieros asumidos con el Colegio.
- Mantener una preocupación constante por la presentación personal e higiene de su hijo.
- Asistir completa y puntualmente a todos los eventos convocados por el colegio, sean estos, entrevistas, talleres para Padres - Apoderados, reuniones de apoderados, etc. potenciando de esta manera la comunicación Familia-Colegio.
- Mantener al día datos personales como dirección, teléfonos y correo electrónico, los datos y antecedentes familiares de los niños serán considerados de carácter confidencial.
- Responder por daño total o parcial, causado por el alumno voluntaria o involuntariamente al Colegio, material didáctico o muebles de este.
- Respetar los horarios del establecimiento y las normas de éste.
- Contestar en forma oportuna en caso de ser llamado por el profesor y/o educadora de párvulos a cargo durante la jornada.
- Estar ubicable, mientras el niño permanezca en el establecimiento educacional.
- Descargar la aplicación COMIUNITI en sus teléfonos celulares. A través de esta APP podrán acceder fácilmente a la información de sus hijos y comunicarse con los equipos académico y administrativo cuando sea necesario.
- Responder y asistir a las entrevistas citadas a través de la plataforma COMIUNITI.
- Cumplir con la revisión periódica de los canales de comunicación oficiales, de modo que esté al tanto de las actividades, registros de anotaciones e informaciones importantes de su hijo.
- Informar vía COMIUNITI al profesor jefe o educadora de párvulos, cualquier situación fuera de lo común que esté viviendo el niño y que pueda interferir en su bienestar emocional o pedagógico, inserto en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Mantener completa y actualizada la ficha de salud en plataforma COMIUNITI.



- Colaborar en forma responsable con las tareas dadas por los profesores.
- Cumplir con lo que se les solicita en los plazos correspondientes en lo que se refiere a actividades institucionales o de cada nivel.
- Cumplir con las sugerencias de derivación a especialistas externos que realice el profesor y/o educadora de párvulos (fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, neurólogo, psicólogo, entre otros), cuando se requieran para el alumno. Si el apoderado argumenta tener problemas económicos para realizar la evaluación solicitada por el Colegio, se le pedirá que esta evaluación pueda ser en el sistema público.
- Cumplir a cabalidad con el protocolo de retiro de alumnos del Colegio dentro de la jornada escolar.
- Presentar siempre la ExitCard para el retiro de los alumnos, independientemente del horario.
- Si fuese extranjero, cumplir con la autorización del Ministerio de Educación, ya que esta tiene un plazo determinado de vigencia (Rut provisorio), mientras tramita su cédula de identidad nacional.
- En el caso de tener un hijo con NEET o NEEP, mantener los informes de los especialistas actualizados, asistir a las reuniones interdisciplinarias. ([Ver Anexo 2 protocolo de confidencialidad de diagnóstico de alumnos.](#))
- Conocer y cumplir, sin excepción, los protocolos oficiales del Colegio San Agustín, los cuales se encuentran contenidos en este documento.

3. Derechos y Deberes del alumno del Colegio San Agustín

Alumno, es aquella persona que, habiendo sido matriculado en el Colegio para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación y del Reglamento de Evaluación y Promoción. La calidad de alumno regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula.



3.1. Derechos del alumno del Colegio San Agustín

- Recibir una educación íntegra y de calidad, acorde a los principios y valores expresados en el PEI,

inspirados en la pedagogía del Padre José Kentenich.

- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en el contacto presencial como a través de cualquier medio tecnológico. No ser discriminado por ningún motivo, ya sea social, cultural, religioso, físico u otro. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Ser parte de un ambiente de vínculo, juego y creatividad.
- Recibir una educación que integre la conciencia por el medio ambiente, el uso del idioma inglés, la vida sana al aire libre, el deporte y el contacto con el entorno cultural.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción del Colegio.
- Derecho a un proceso justo donde sea escuchado y pueda expresar libre y respetuosamente sus puntos de vista. Tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, todo ello en cumplimiento de los procedimientos señalados en este Reglamento y sus protocolos.
- Utilizar los medios, recursos e infraestructura que el Colegio pone a su disposición para su formación académica, personal y física, así como también contar con un espacio cuidado y mantenido.
- Ejercer su derecho de asociación; elegir y ser elegido para cargos dentro de las instancias de representación escolar (Centro de Alumnos, Directivas de curso y otros).

3.2. Deberes del alumno del Colegio San Agustín

- Adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción, y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sus estrategias y Protocolos de Acción del establecimiento.



- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en el contacto presencial como a través de cualquier medio tecnológico.
- Participar activa y responsablemente del proceso enseñanza-aprendizaje que desarrolla el Colegio siendo, siempre, receptivos tanto de los contenidos académicos como de los elementos valóricos.
- Asistir a clases regularmente y a todas las actividades organizadas por el Colegio en que le corresponda participar, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal, según lo establecido en el presente Reglamento. Requieren el apoyo de los padres, madres y apoderados que velen por el cumplimiento de esta obligación.
- Respetar los horarios de ingreso y de salida del Colegio, según los niveles, cursos y actividades de funcionamiento e ingresar a todas las clases en los tiempos establecidos según horarios de funcionamiento del Colegio y de clases de los cursos. Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio.
- Colaborar y cooperar en mantener una buena convivencia escolar.
- Cuidar su presentación personal y su material escolar, implementos y uniforme escolar. Nuestros alumnos son la cara visible del Colegio y de la formación que este les da, por lo que, portando el uniforme del Colegio, deben demostrar en toda circunstancia, tanto dentro como fuera del establecimiento, una conducta acorde a su calidad de estudiante y alumno del Colegio, cuidando su presentación personal y comportamiento. Es obligatorio para los alumnos del Colegio utilizar el uniforme de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento.
- Cuidar la infraestructura, mobiliario, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del Colegio haciendo uso adecuado de ellos y procurando mantener el orden, higiene y aseo de las salas de clases y demás dependencias del Colegio.
- Informar cualquier situación que interfiera en su bienestar biopsicosocial, permitiendo recibir el apoyo necesario.
- Realizar actividades solicitadas por profesores y educadoras de párvulos dentro del colegio.



- Velar por el cuidado de los espacios, bienes, mobiliario y materiales del Colegio.
- Conocer y cumplir, sin excepción, los protocolos oficiales del Colegio San Agustín, los cuales se encuentran contenidos en este documento.

4. Derechos y Deberes del Colegio San Agustín

Todos los colaboradores que forman la comunidad educativa del colegio San Agustín deberán cumplir con los siguientes derechos y deberes. Algunos colaboradores que forman parte importante de nuestra comunidad educativa son: profesores, asistentes de la educación, coordinadoras de ciclo, equipo directivo y encargados de convivencia escolar.

4.1. Derechos del Colegio San Agustín

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- Ser respetados, escuchados y recibir buen trato de parte de los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Conducir la realización del proyecto educativo del Colegio de acuerdo a la misión, visión, valores, principios y autonomía institucional.
- Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar que lleven a un especialista al alumno que durante la jornada presente a lo menos tres deposiciones líquidas, estado febril o enfermedades que revistan riesgo para su salud, y la salud del resto de los niños.
- Solicitar a los padres de niños que presenten alguna necesidad educativa especial transitoria (NEET) o necesidad educativa especial permanente (NEEP) los informes médicos correspondientes, tratamiento de medicamentos en caso de tenerlo y un mínimo de una reunión semestral con los especialistas que atienden al niño para aunar criterios y estrategias de trabajo. De esta manera se podrá contribuir de forma directa al proceso de



enseñanza-aprendizaje de cada estudiante, según sus propias características y necesidades individuales.

4.2. Deberes del Colegio San Agustín

- Educar en forma integral a todos y cada uno de los alumnos sin distinción.
- Dar a conocer el proyecto educativo a toda la comunidad.
- Orientar a los padres y apoderados en la educación de sus hijos de acuerdo con las diferentes etapas del desarrollo, informando oportunamente si se presenta alguna dificultad, para poder en conjunto abordar la situación.
- Orientar a los padres y apoderados en la evaluación de un especialista en caso de ser necesario.
- Proteger la confidencialidad de la información de la comunidad escolar, tales como datos personales, situaciones de convivencia, familia y apoyo escolar, entre otros.
- Asumir una actitud respetuosa dentro y fuera del establecimiento en cuanto a comentarios sobre la institución y las personas que la componen.
- Dar a conocer y aplicar, sin excepción, los protocolos oficiales del Colegio San Agustín, los cuales se encuentran contenidos en este documento.



CAPÍTULO III: ASPECTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Niveles de enseñanza impartidos

El Colegio San Agustín de Chillán imparte los siguientes niveles de educación: Educación Parvularia y Educación básica.

Cada año irá creciendo un nivel, hasta llegar a IV medio. Por lo tanto en un futuro también impartirá los niveles de Educación Media Científico - Humanista. Todo esto en jornada diurna.

1. Régimen de jornadas escolar y horarios

2.1 Período de funcionamiento:

El año académico comenzará en el mes de marzo y terminará dentro de la segunda semana de diciembre (fechas de acuerdo con el calendario escolar del MINEDUC). Los días de adaptación y de entrada estarán especificados en la calendarización que se enviará por COMIUNITI a la comunidad escolar.

2.2 Horario de Funcionamiento:

Jornada Primer Ciclo

a) Educación Parvularia: jornada de la mañana

Time	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Entrada	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
Salida	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30



b) 1° y 2° básico: jornada escolar completa

Time	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Entrada	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
Salida	15:30	15:30	13:30	15:30	13:30

Jornada Segundo Ciclo:

jornada escolar completa

Time	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Entrada	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
Salida	15:30	15:30	14:15	15:30	15:30

Jornada Tercer Ciclo:

jornada escolar completa

Time	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Entrada	8:15	8:15	8:15	8:15	8:15
Salida	15:30	15:30	14:15	15:30	15:30

Recreos

- Párvulo: de 10:00 a 10:15 horas y de 11:45 a 12:00 horas.
- Primero a Séptimo básico: de 10:00 a 10:15 horas y de 11:45 a 12:00 horas.



Almuerzos

- Primero a Séptimo básico: 13:30 a 14:10 horas.
- El almuerzo debe ser traído desde la casa. Se reciben loncheras a las 13:25.
- Los días miércoles es una jornada extendida, con dos recreo más largos, que considera almuerzo en la casa.

Actividades extraescolares

Respecto de las actividades extraprogramáticas (ECA por su sigla en inglés) serán informadas a principio de año y publicadas en los canales de comunicación institucionales.

Estas se iniciarán en el primer, segundo y tercer ciclo después de la jornada escolar.

3. Vacaciones

De acuerdo al calendario escolar del MINEDUC se destinarán dos semanas para vacaciones de invierno y una semana en septiembre, las vacaciones de verano inician con el término del año escolar para los estudiantes, según indicaciones Regionales y Ministeriales.

4. Asistencia y puntualidad

4.1 Normas sobre puntualidad y asistencia

Los alumnos de Playgroup, Prekinder y Kinder ingresarán los primeros días de clases acompañados por sus padres. Luego del proceso de adaptación, ingresarán solos a su sala de clases.

A partir de 1° básico los alumnos que ingresen al colegio después de las 8:15 hrs. se considerarán atrasados, quedando registro de ello y aplicando las medidas contempladas:

- El alumno que llega después de las 8:15 deberá esperar los 15 minutos de la acogida en inspección para después ingresar a su sala a las 8:30.
- El alumno que llega después de las 9:00 será registrado como ausente, excepto si presenta un certificado médico, o presentando evidencia de motivos de fuerza mayor, vía COMIUNITI.



- Todo atraso constituye una falta leve que será registrada en la hoja de vida del alumno en COMIUNITI. Ante la reiteración de la falta se aplicarán las medidas correspondientes a la reiteración de faltas leves.

4.2 Normas sobre control de asistencia

La asistencia será registrada al inicio de la jornada por el profesor jefe en la plataforma COMIUNITI. Todo justificativo deberá ser escrito vía COMIUNITI por el apoderado, a través del formulario de justificación de inasistencia, en la plataforma COMIUNITI, en el primer día de su regreso a clases, especificando las causas que motivaron la inasistencia o adjuntando un certificado médico.

4.3 Justificativos

Toda ausencia deberá ser justificada a través del formulario dispuesto para ese fin en la aplicación COMIUNITI.

En el caso de ausencia a una evaluación se aplicarán los criterios descritos en el Anexo 10 Protocolo de Evaluación y Promoción ([ver ANEXO 10 reglamento de evaluación y promoción.](#)), en la tabla sobre “Protocolos según el tipo de justificación”.

El ausentismo a evaluaciones sin justificación será considerado como una falta leve, y podrá ser sancionada con alguna medida de carácter disciplinaria y/o de carácter formativo.

5. De la entrada de padres, madres y apoderados

- Se impedirá el ingreso de toda persona ajena al establecimiento sin autorización.
- Se impedirá el ingreso de animales y/o mascotas.
- Durante la salida cada apoderado deberá presentar la “Exit Card” que acredita que puede retirar a su hijo, responsabilizándose del retiro de todas sus pertenencias.
- No se entregará a los alumnos a personas menores de 18 años de edad.
- Durante las entrevistas personales o cualquier otra citación del colegio, se debe respetar el horario en el cual fue llamado.



6. Recepción y retiro del alumno

Los alumnos que ingresen al Establecimiento deberán ser recibidos y acogidos por un adulto (Profesor/Educadora/Asistente) y deberán dirigirse a su respectiva sala y esperar con tranquilidad el inicio de la jornada escolar 8:15. Las puertas del colegio abrirán a las 7:30 para la recepción de los alumnos.

Al inicio del año escolar se entregará a cada familia 2 **“Exit Card”** por cada niño con su nombre, foto y curso.

Solo podrán ser retirados aquellos alumnos que sus padres o apoderados presenten dicha tarjeta en la entrada del colegio. Sin ella, la persona encargada de la puerta no entregará a ningún alumno, como medida de seguridad, y tampoco hará entrega de alumnos a menores de edad.

En casos excepcionales se podrá mostrar el carnet de identidad del alumno.

También se podrá enviar un mensaje via COMUNITI indicando algún cambio en la rutina de salida o la ausencia de Exit Card.

6.1 Normas sobre retiro del alumno durante la jornada escolar:

- En el caso de que un apoderado necesite retirar a un alumno del colegio durante la jornada escolar, deberá enviar por COMUNITI un mensaje de “cambio en la rutina de salida del alumno”, completando los campos requeridos.
- Para retirar a un alumno del colegio, independientemente del ciclo, puede ser retirado por quien porte la “Exit Card” o por quien haya sido individualizado vía COMIUNITI.
- En caso de que la salida sea causada por una razón de fuerza mayor, el apoderado deberá enviar un COMIUNITI al colegio, con la misma información especificada en el párrafo anterior. No se autorizará la salida solicitada por vía telefónica ni por WhatsApp u otras redes sociales.

6.2 Normas sobre ausencias prolongadas.

En el caso de los alumnos que, por motivos muy justificados, deban ausentarse del Colegio por tres días o más, su apoderado deberá informar esto a través de COMIUNITI por medio del formulario “justificar inasistencias”, donde se deberán adjuntar los certificados pertinentes, en caso de ser necesarios.



En el caso de que la familia considere importante que su hijo se ausente de clases por viaje, se deberá informar a la coordinación respectiva, con copia al profesor jefe, con al menos dos semanas de anticipación. En el período anterior a su viaje el apoderado y el alumno deberán firmar una carta de viaje.

7. Canales de comunicación con los padres y familia

7.1 Información del alumno:

El Colegio San Agustín, de acuerdo a las circunstancias, utilizará cualquiera de los siguientes medios de comunicación hacia los apoderados, en el siguiente orden:

- COMIUNITI
- Contacto telefónico
- Correo electrónico
- Carta certificada

7.2 Difusión y socialización:

El Colegio San Agustín difundirá su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, regulaciones sobre convivencia escolar, proceso de admisión, matrículas y becas, campañas de prevención, actividades extracurriculares y calendario escolar, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite

- COMIUNITI
- Agenda del estudiante (desde First Grade)
- Página web del colegio: www.sanagustinchillan.cl
- Cuenta oficial de Instagram (@sanagustinchillan)
- correo electrónico institucional (en casos que se requiera)
- WhatsApp
 - COMIUNITI: Es la plataforma oficial de comunicación entre el colegio y los apoderados. A través de ella se entregará toda la información relevante, tanto pedagógica como administrativa, incluyendo contingencias, invitaciones, atrasos, incumplimiento del uniforme, calendario escolar, asuntos de enfermería, notas de evaluaciones, anotaciones del libro de clases y otros temas propios de la vida diaria del CSA, como actividades, requerimientos y avisos generales.
 - Agenda: es el medio a través del cual cada alumno organiza y planifica sus tareas y asignaturas. En ella se registran las próximas evaluaciones, así como otros compromisos o recordatorios importantes que facilitan la responsabilidad y el orden en su vida escolar.



- Página web: en la página web de nuestro colegio (www.sanagustinchillan.cl) podrán encontrar el RICE y otros protocolos del Colegio, proceso de admisión, Proyecto Educativo y otra información relevante.

7.3 Flujo de información:

Como se mencionó anteriormente, la comunicación interna del colegio se realiza a través de COMIUNITI. Por ello, los apoderados deben descargar la aplicación en sus teléfonos celulares. De esta manera, podrán acceder fácilmente a la información de sus hijos y comunicarse con los equipos académicos y administrativos cuando sea necesario.

- **Envío de comunicaciones:** La plataforma COMIUNITI cuenta con la posibilidad de mandar comunicaciones a las distintas áreas del Colegio, en detalle:
 - a. Avisar cambio en la rutina del alumno: cuando viene otra persona a retirar al alumno o cambio en el horario de retiro
 - b. Avisar que voy atrasado
 - c. Comunicarse con Vínculos/ECA: acá podrán canalizar preguntas e inquietudes respecto a las ECA's y dudas generales del colegio.
 - d. Consultar temas financieros: dirigido al área de finanzas.
 - e. Contactar con el Equipo de Apoyo Escolar
 - f. Convivencia Escolar: este es el canal para contactar al área en caso de una situación respecto a convivencia escolar, esta va dirigida por Convivencia Escolar, Subdirectora y Profesor Jefe.
 - g. Escribirle al profesor jefe: el profesor jefe es el primer conducto regular y principal canal de comunicación entre las familias y el colegio respecto a cualquier situación relacionada con su hijo(a). Todas las inquietudes, observaciones o solicitudes deben canalizarse inicialmente a través de él, quien orientará y derivará los temas según corresponda.
 - h. Justificar inasistencias: el canal oficial para justificar inasistencias es Comiuniti, donde el apoderado debe enviar la plantilla "Justificar inasistencia" indicando el motivo y adjuntando certificado médico cuando corresponda. Toda comunicación sobre ausencias o evaluaciones debe hacerse únicamente por esta vía, y el envío debe realizarse el mismo día de la ausencia o, a más tardar, el día del regreso del alumno.



8. De las Entrevistas y Reuniones con Padres y Apoderados

Con el fin de mantener una comunicación fluida y efectiva con los Padres y Apoderados de los alumnos, el Colegio establece la posibilidad de solicitar entrevistas personales por parte de éstos hacia distintas instancias de la institución, tales como profesores, encargados, coordinadores y/o equipo directivo. Por otro lado, en el mismo tenor, el Colegio podrá solicitar reuniones y/o entrevistas con los Padres y Apoderados de los estudiantes en horarios a convenir. Para esto, se establecen los siguientes criterios regulatorios de estas instancias:

- Deben ser acordadas por las partes participantes vía COMIUNITI.
- Deben estar enmarcadas en los horarios hábiles de los docentes y funcionarios del Colegio¹.
- Deben mantener un tono respetuoso y colaborativo, en línea con los valores institucionales.
- Deberán cumplir, sin excepción, con los horarios y fechas acordadas. Los funcionarios del Colegio podrán esperar hasta 15 minutos pasados la hora acordada.
- Ante el incumplimiento del punto anterior, el funcionario del Colegio podrá reagendar la entrevista según su disponibilidad horaria.
- Toda entrevista deberá estar debidamente registrada en una ficha de “registro de entrevista” que estará disponible para las partes participantes, según se solicite.
- La no asistencia a más de 2 entrevistas injustificadas o más de 3 justificadas, podrá dar paso a la firma de alianzas colegio-familia, cartas de compromiso y/o condicionalidad de matrícula.

¹ Se podrán establecer excepciones en casos específicos y según acuerdo entre las partes.



CAPÍTULO IV. PROCESO DE ADMISIÓN

El Colegio cuenta con un proceso de admisión escolar que resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.



CAPÍTULO V. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1. Organigrama

En el organigrama del Colegio San Agustín vemos que los alumnos están en el centro ya que toda la organización trabaja para su aprendizaje y bienestar.

Luego vienen los departamentos que trabajan directamente con los alumnos:

- Sellos CSA: donde se agrupa formación, pastoral y convivencia escolar.
- Vínculos: este departamento se preocupa de la coordinación, comunicaciones y bienestar de toda la comunidad escolar.
- Área Académica: esta área corresponde a las coordinaciones de ciclo con sus respectivos profesores.
- Por fuera del círculo están las áreas transversales que apoyan todo el funcionamiento del colegio que son : Admisión, Finanzas y el equipo de apoyo docente.





2. Funciones de los directivos, profesores, educadoras, asistentes y auxiliares.

La conducta de los adultos de la comunidad debe servir de ejemplo para que los alumnos vivan los valores del PEI del Colegio. Es deber del personal del Colegio informar o alertar a Vínculos o a Formación, respecto de situaciones de peligro, tanto internas como externas al establecimiento, transgresiones a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa, o situaciones en general que pudieran afectar el bienestar de los alumnos.

A continuación, se presenta la descripción de roles de los integrantes de la comunidad educativa:

2.1 Funciones del Director:

Es la persona responsable de impulsar y conducir la vida del Colegio en su totalidad como autoridad personal. También es la responsable de la dirección operativa del Colegio de acuerdo a las normas legales, a los principios y criterios que inspiran la pedagogía del Padre José Kentenich y a las disposiciones emanadas del Directorio.

2.2 Encargado de formación (sello CSA):

Es la persona encargada de velar que en todas las dimensiones del quehacer educativo de nuestro Colegio se promueva y encarne el tipo de persona que queremos formar en nuestros alumnos, que emerge desde una antropología cristiana y de los acentos pedagógicos del Padre José Kentenich.

2.3 Coordinador de ciclo:

Es la persona encargada de velar por un profundo y detallado abordaje y revisión de todos los ámbitos pedagógicos del Colegio, incluyendo planificaciones, material pedagógico, acciones específicas frente a diagnósticos y evaluaciones, respondiendo a las exigencias del Ministerio de Educación y a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

2.4 Vínculos:

Este equipo está encargado de la gestión de personas, es responsables de gestionar y liderar los procesos de ingreso, acompañamiento y evaluación del desempeño y desarrollo de las personas que conforman el Colegio; asegurando su excelencia profesional, compromiso con el PEI y congruencia con los acentos de la pedagogía del Padre José Kentenich.

2.5 Finanzas:

Encargado de velar por el logro de la misión institucional, constituyéndose en un factor estratégico,



para proveer, administrar y desarrollar recursos financieros, materiales y humanos idóneos, promoviendo un estilo de conducción acorde con los valores propios del Colegio.

2.6. Encargado de convivencia y bienestar escolar:

Es responsable del desarrollo de una cultura escolar que fomente la buena convivencia y el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa. Su labor consiste en promover un ambiente escolar seguro y acogedor para los alumnos, profesores y familias, a través de la implementación de estrategias y programas que fortalezcan la buena convivencia y prevengan situaciones de violencia o acoso escolar.

2.7. Profesor Jefe:

El rol de Profesor Jefe es una especialidad dentro del ámbito de la educación central en nuestro proyecto. El objetivo central de su rol en el proyecto educativo del Colegio es la conducción personal y comunitaria de los cursos, en íntima colaboración con los otros agentes educativos presentes: familia, profesores, equipos de apoyo, dirección de ciclo y otros. Es, en último término, el encargado de plasmar el proyecto educativo y la misión del Colegio en el curso que conduce.

Según esto, se espera un estilo de jefatura basado en el desarrollo de una autoridad que esté al servicio desinteresado de la vida del otro, que se base en el respeto profundo a cada persona y a su originalidad, promoviendo su desarrollo en todos los ámbitos de su vida. Este estilo se debe plasmar en formas de relaciones adecuadas tanto hacia los alumnos como hacia los padres de éstos, en una comunicación cercana y a la vez formal, que sitúe al profesor como un modelo de educador que respeta tanto su intimidad y mundo personal como el de sus alumnos.

La responsabilidad por el cargo es una petición directa de la rectoría del Colegio, cuya ejecución se delega en los coordinadores de ciclo. Su duración es anual, renovable en ese u otro ciclo. Dentro de sus funciones se encuentran:

- Planificar, ejecutar y evaluar las actividades, considerando el contexto social, los intereses y necesidades de los niños y adolescentes, haciendo y aplicando las ACI (Adecuaciones Curriculares Individualizadas) cuando se requiera.
- Promover hábitos saludables, actitudes y valores que representan la visión y misión del colegio.
- Promover el desarrollo y vivencia de valores, hábitos y actitudes de acuerdo con los



principios de la Pedagogía Kentenejiana y al PEI del establecimiento.

- Velar por la disciplina y buen convivir de los alumnos en el establecimiento.
- Mantener una comunicación fluida con los padres, madres y apoderados, vinculados al proceso educacional.
- Registrar conductas en hoja de vida de los alumnos (COMIUNITI). Tanto las conductas positivas, neutras, como las faltas (leves, graves y muy graves) deben ser debidamente registradas en la plataforma COMIUNITI.
- Proporcionar a cada alumno una orientación y apoyo permanente.
- Elaborar Informe educacional de sus alumnos al finalizar cada proceso evaluativo.
- Presidir las reuniones de apoderados y entrevistas personales, favoreciendo la comunicación directa con las familias.
- Participar activamente y de manera presencial en las actividades litúrgicas, hitos pastorales de su curso, según corresponda o según se solicite por su coordinador de ciclo.

2.8. Profesor de asignatura:

Es el profesional de excelencia responsable del proceso de aprendizaje de los alumnos en su disciplina en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. Dentro de sus funciones se encuentran:

- Realizar las clases de su asignatura en el horario asignado según las planificaciones.
- Mantenerse actualizado en los contenidos específicos de su asignatura en conformidad con los lineamientos del Marco Curricular vigente y en las metodologías de enseñanza en general.
- Adaptar metodologías y procedimientos a la realidad y necesidad de los cursos y de los alumnos que le corresponden (de acuerdo a su asignatura y a la diferenciación necesaria para los cursos a su cargo).
- Hacerse responsable por el aprendizaje de cada uno de los alumnos adoptando las acciones necesarias para ello (entrevistas, acciones remediales, etc.).



- Acompañar comprometidamente a sus alumnos en las actividades e hitos centrales de cada curso.
- Registrar conductas en hoja de vida de los alumnos (COMIUNITI). Tanto las conductas positivas, neutras, como las faltas (leves, graves y muy graves) deben ser debidamente registradas en la plataforma COMIUNITI.
- Construir un buen clima de aprendizaje mediante el uso de estrategias de normalización y manejo de curso y promover relaciones positivas entre los alumnos.
- Mantener una comunicación fluida con el profesor jefe de sus cursos, coordinadores de ciclo y Jefe de Departamento.
- Aportar información (en forma escrita u oral) y seguir las estrategias y acuerdos establecidos para el curso o alumnos específicos.
- Participar activa y comprometidamente en reuniones de departamento, con profesores y coordinadores de ciclo.
- Planificar y realizar salidas pedagógicas de acuerdo con el currículo.
- Participar activamente en instancias de formación relacionadas con el Proyecto Educativo o con su propia disciplina.
- Participar activamente y de manera presencial en las actividades litúrgicas, hitos pastorales de su curso, según corresponda o según se solicite por su coordinador de ciclo

2.9. Educadoras de párvulo:

La educadora de párvulos es una experta en el desarrollo integral de los alumnos, tanto en el área física, cognitiva, motriz como socio-emocional. Además, posee el conocimiento de estrategias educativas pertinentes para aplicar en el ciclo de preescolar.

También está capacitada para formular estrategias pedagógicas, y evaluar los procesos de aprendizaje para favorecer el desarrollo integral de todos sus alumnos en coherencia con el proyecto educativo institucional. Dentro de sus funciones se encuentran:



- Mantenerse actualizada en los contenidos específicos de sus asignaturas en conformidad con los lineamientos del Marco Curricular vigente y en las metodologías de enseñanza en general.
- Adaptar metodologías y procedimientos a la realidad y necesidad de los cursos y de los alumnos que le corresponden (de acuerdo a la etapa de desarrollo del curso a cargo).
- Hacerse responsable por el aprendizaje de cada uno de los alumnos adoptando las acciones necesarias para ello (entrevistas, acciones remediales, etc.).
- Construir buenos climas de aprendizaje mediante el uso de estrategias de normalización y manejo de curso y promover relaciones positivas entre los alumnos.
- Mantener una comunicación fluida con el coordinador de ciclo.
- Participar activa y comprometidamente en reuniones de nivel, con profesores del ciclo y coordinadores de ciclo.
- Participar activamente en instancias de formación relacionadas con el Proyecto Educativo o con su propia disciplina.
- Participar activamente y de manera presencial en las actividades litúrgicas, hitos pastorales de su curso, según corresponda o según se solicite por su coordinador de ciclo.

2.10. Asistentes de la Educación:

Son profesionales (educadoras diferenciales, docentes de apoyo, Encargado de Convivencia Escolar, psicólogas y terapeutas ocupacionales) y técnicos (técnicos en enfermería, técnicos en informática, asistentes de párvulos y de aula, bibliotecaria, técnicos de talleres extra programáticos) que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares (guardias de seguridad, auxiliares de aseo, nocheros).

Los asistentes de la educación con carácter paradocente son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del Establecimiento.



A los asistentes de la educación encargados de los servicios auxiliares les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según su PEI, para la buena convivencia entre todos los estamentos del Colegio. Ante situaciones de riesgo para los alumnos, violencia o posible vulneración, todo funcionario debe accionar según protocolo correspondiente



CAPÍTULO VI UNIFORME ESCOLAR

De acuerdo a nuestra pedagogía, todos los elementos que son parte del ambiente de un colegio, están en alguna medida transmitiendo un mensaje a sus alumnos e influyendo en su disposición por aprender.

Usar el uniforme en forma apropiada y dar a la presentación personal el ámbito de importancia adecuado y pertinente, permitirá dejar espacio y tiempo para el desarrollo interior, intelectual y espiritual de nuestros alumnos.

TODA LA ROPA DEBE ESTAR MARCADA CON EL NOMBRE Y APELLIDO DEL ALUMNO

1. Uso del uniforme para el alumno:

1.1 Para los alumnos de 1° ciclo el uniforme consiste en:

- Polera de piqué con cuello manga corta/larga amarilla, roja o blanca con la insignia del Colegio bordada en verde.
- Pantalón de buzo/short gris con pabilo verde.
- Polerón verde cerrado, cuello polo, sin capuchón con insignia bordada verde.
- Zapatillas sobrias, sin dibujos (blancas, grises, negras, azul marino)
- Polar gris con insignia del Colegio bordada verde.
- Parka lisa, en colores gris, negro, azul marino o verde oscuro.

1.2 Para los alumnos de 2° ciclo el uniforme consiste:

Hombres:

- Polera pique con cuello manga corta / larga amarilla, roja o blanca con la insignia del Colegio bordada en verde.
- Pantalón gris corte recto
- Polerón verde cerrado, cuello polo, sin capuchón, con insignia bordada verde.
- Zapatos negros o zapatillas sobrias sin dibujos negras.
- Polar gris con insignia del Colegio bordada verde.
- Parka lisa, en colores gris, negro, azul marino o verde oscuro.



Mujeres:

- Polera pique con cuello manga corta / larga amarilla, roja o blanca con la insignia del Colegio bordada en verde.
- Pollera tableada gris o pantalón gris corte recto.
- Polerón verde cerrado, cuello polo, sin capuchón, con insignia bordada verde.
- Zapatos negros o zapatillas sobrias sin dibujos negros.
- Polar gris con insignia del Colegio bordada verde.
- Parka lisa, en colores gris, negro, azul marino o verde oscuro.

Para deporte hombres y mujeres:

- Polera de piqué con cuello manga corta/larga amarilla, roja o blanca con la insignia del Colegio bordada en verde.
- Pantalón de buzo/short gris con pabito verde.
- Polerón verde cerrado, cuello polo, sin capuchón con insignia bordada verde.
- Zapatillas deportivas (no urbanas) sobrias sin dibujos (blancas, grises, negras, azul marino)

2. Presentación Personal

Los alumnos deben cumplir en todo momento:

- Usar correctamente el uniforme oficial del colegio, mantenerlo limpio, en buen estado y sin accesorios ni prendas extras, o que no correspondan al uniforme oficial.
- Presentarse con el pelo peinado, limpio y despejado de la cara.
- No se permite el pelo teñido en colores de fantasía; es decir, aquellos que no existen de forma natural en la gama de colores de cabello; como pueden ser, por ejemplo, visos verdes o pelo morado, entre otros.
- No se permitirán marcas o dibujos rasurados de ningún tipo en el pelo.
- Los accesorios tales como pinches, cintillos y elásticos para el pelo deben ser discretos, en colores blanco, azul marino, verde oscuro y/o negro
- Las alumnas podrán usar aros discretos solo en las orejas.
- Deben asistir sin llevar adornos, joyas llamativas, maquillaje, ni uñas pintadas.



3. Mochila:

La mochila deberá estar marcada visiblemente con el nombre y apellido del alumno. Idealmente se aconseja mandar una mochila de tamaño acorde para cada uno, de modo que sea capaz de llevarla solo.

Diariamente la mochila debe traer:

- Cuadernos y materiales del día según horario
- Una colación saludable²
- Una botella de agua
- Bloqueador solar
- Gorro para el sol

Los juguetes y/o elementos electrónicos tales como tablets, teléfonos, audífonos, smartwatch u otros, traídos desde la casa, están prohibidos (exceptuando solicitudes expresas del profesorado). El Colegio no se hace responsable si los elementos no autorizados se rompen o pierden.

² Se entiende por colación saludable, aquella que cumple un rol de complemento para la alimentación diaria del alumno. Esta deberá siempre incluir al menos: 1 fruta, 1 jugo o agua y 1 alimento a elección de las familias. Cabe señalar que los alimentos no podrán tener más de 1 sello de advertencia "alto en..." de manera individual.



CAPÍTULO VII: NORMAS DE LA CONVIVENCIA Y CLIMA EDUCATIVO

El Colegio, en su búsqueda constante de espacios de crecimiento de nuestra Comunidad, define las normas de convivencia y clima educativo como el marco regulador de la Convivencia y Bienestar Educativo de todos quienes forman parte de la comunidad.

Debemos considerar que los alumnos se encuentran en proceso de formación, por lo que las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada se abordan con la debida prontitud y atención, particularmente mediante la aplicación de medidas formativas específicas que promuevan el desarrollo de las competencias de los alumnos, especialmente en aquellos que requieren de más apoyo.

Declaramos que todos los adultos del Colegio tienen un rol formativo. No obstante lo anterior, la participación y compromiso de la familia como primeros educadores, resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

1. Convivencia y bienestar en positivo

En el marco de la implementación de medidas que contribuyan al mejoramiento de la Convivencia y Bienestar Educativo, el Colegio ha establecido una estrategia que se enfoque en la motivación y reconocimiento de las actitudes y actos que se caractericen por ser de carácter positivo y que se ajusten a los valores y sellos San Agustín.

El reconocimiento de las conductas positivas en los alumnos es una herramienta fundamental para fomentar un clima escolar inclusivo, empático y amistoso, así como también, generar en nuestros alumnos valores como el compromiso, la perseverancia, la superación personal y la autoestima. Al destacar y celebrar los logros y actitudes constructivas de los alumnos, se promueve un ambiente de aprendizaje motivador y enriquecedor, donde cada individuo se siente valorado y apreciado.

En este sentido, se establecen las siguientes áreas de trabajo:

1.1. Identidad #SomosSanAgustín

Como Colegio queremos que todos los alumnos se sientan parte de la comunidad y que se apoyen unos a otros, para que juntos, aprendamos a respetarnos mutuamente, convivir, colaborar y



promover una sana convivencia. Es por eso que, como parte importante de nuestro Reglamento Interno, se establecen los valores y actitudes de la identidad del alumno San Agustín, con los cuales aprenderemos a ser libres, a confiar en nosotros mismos y en los demás, y a trabajar en equipo, comprendiendo el rol que cumplimos dentro de una comunidad que día a día crece, para ser mejores personas.

#SomosSanAgustín significa que juntos formamos una comunidad donde todos actuamos con respeto, confianza, libertad y sencillez. Si soy del Colegio San Agustín, no me quedo callado ante los malos tratos; actúo con valentía y responsabilidad, cuido a mis compañeros, buscando siempre el apoyo de un adulto, porque soy parte de una gran comunidad.

1.1 a) Valores y actitudes del alumno San Agustín

- #BeEmpathetic: Entiendo cómo se sienten los demás.
- #BeKind: Trato a los demás como quiero que me traten a mí.
- #BeProtective: Cuido y defiendo a los demás.
- #BeFair: Trato a todos con igualdad y acepto sus opiniones.
- #BeSupportive: Ayudo cuando alguien lo necesita.
- #BeBrave: Defiendo a mis compañeros hablando, actuando y modelando.
- #BeRespectful: Respeto las diferencias y escucho a los demás.
- #BeResponsible: Cumpló con mis obligaciones y sé que mis actos tienen consecuencias.
- #BeHonest: Vivo con verdad, integridad y respeto por los demás.
- #BeCommunity: Sé que formo parte de una comunidad y me importa.
- #BeCommitted: Ayudo a que mi comunidad sea mejor cada día.

1.2. Refuerzos positivos constantes

Para fomentar la sana convivencia, el Colegio ha establecido una política de visibilización de aquellas actitudes y acciones que se enmarquen en los valores inspirados en San Agustín y que vayan en el sentido de valorar a la comunidad en general.

En lugar de centrarnos en recompensas externas, se establece que, como parte del proceso de formación, nos enfoquemos en las necesidades psicológicas básicas de los alumnos: **pertenencia, autonomía, diversión y logros**. Al satisfacer estas necesidades a través de experiencias de aprendizaje significativas, podemos fomentar una motivación intrínseca que perdure en el tiempo.



Para ello, el equipo de profesores y de bienestar educativo, generará instancias de reconocimiento a aquellos alumnos que se destaquen por su buena convivencia, participación y representación de los sellos y actitudes del San Agustín. En este sentido, debemos considerar las siguientes estrategias:

1.2 a) Auto conocimiento personalizado y auténtico:

- **Diálogos reflexivos:** En lugar de elogios genéricos, promovemos conversaciones sobre los procesos de aprendizaje, los desafíos superados y las fortalezas demostradas, centradas en él y su autopercepción de logro.
- **Feedback específico:** Ofrecer comentarios detallados sobre los trabajos, destacando los aspectos positivos y sugiriendo, de manera conjunta, áreas de mejora.
- **Reconocimiento de los esfuerzos:** Valorar el esfuerzo y la perseverancia, haciendo hincapié en la autopercepción, más allá del resultado final.

1.2 b) Fomento de la Autonomía y la Responsabilidad:

- **Establecimiento de metas:** Involucrar a los alumnos en la definición de sus propias metas de aprendizaje y en la elaboración de planes para alcanzarlas.
- **Evaluación colaborativa:** Invitar a los alumnos a reflexionar sobre su propio aprendizaje y a establecer metas para el futuro.

1.2 c) Construcción de una Comunidad de Aprendizaje Positiva:

- **Trabajo cooperativo:** Promover actividades en grupo que fomenten la colaboración, el respeto mutuo y el apoyo entre pares.
- **Celebración de la diversidad:** Valorar las diferentes perspectivas y experiencias de los alumnos.
- **Fomento de la empatía:** Crear oportunidades para que los alumnos se pongan en el lugar de los demás y desarrollen habilidades sociales.
- **Desarrollo del liderazgo positivo:** Promover y visibilizar aquellas actitudes y habilidades que demuestren liderazgos positivos en los alumnos.

1.3. La anotación positiva

Como parte de la estrategia institucional de visibilización y desarrollo de dinámicas de sana convivencia por parte del alumno, es que el Colegio establece una nueva forma de entender la anotación positiva, dándole un rol central en el reconocimiento de aquellos alumnos que se ajusten y



contribuyan activa y conscientemente a la convivencia y bienestar educativo. Para ello, se consideran los siguientes elementos de la anotación positiva:

- Debe ser compartida con el alumno.
- Debe vincularse con los valores y actitudes #SomosSanAgustín.
- Debe ser informada a la familia de forma oportuna por medio de COMIUNITI.
- La adquisición de tres (3) anotaciones positivas generará que se emita una carta de reconocimiento a la familia, por parte del equipo de Convivencia Escolar.

2. Tipo y Gradualidad de las Faltas

Serán consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está a la base de una norma. Son conductas y actitudes que de diversas maneras interfieren con el propósito escolar de promover una atmósfera permeada de valores, descritos ampliamente en este Reglamento y en el PEI. Las faltas se clasifican según su gravedad en leves, graves y muy graves.

Es importante señalar que la tipificación del tipo de falta busca en todo momento realizar un juicio en relación con el ámbito de las conductas realizadas y la extensión del daño ocasionado y no con relación a las personas que realizan dichas conductas.

2.1 Faltas Leves:

Se consideran faltas leves, las actitudes y/o comportamientos que alteran el proceso de convivencia y que no involucran daños físicos o psíquicos a terceros. La reiteración, por tres veces de la falta y/o ciertas características particulares del hecho pueden constituir, en función de lo definido por el equipo de Convivencia Escolar, automáticamente, una falta grave. Algunas faltas leves son:

- Interrumpir la clase sin motivos justificados.
- Asistir con el uniforme incompleto o en mal estado, utilizar prendas que no sean parte del uniforme oficial o presentarse con una apariencia inadecuada.
- Provocar desorden en los espacios de clases o patio.
- Ensuciar salas, patios y otras dependencias del Colegio.
- No traer notas o informes enviados al hogar.
- No traer firmados documentos solicitados tales como: comunicaciones, pruebas, colillas o circulares firmadas por los padres o apoderados, entre otros.
- Incumplimiento de tareas o trabajos.
- Estar moroso en la biblioteca.



- Asistir sin materiales, por ejemplo: sin libro, cuaderno, Biblia, agenda oficial del colegio, dispositivo autorizado, entre otros.
- Comer, beber y/o masticar chicle u otros sin autorización durante la clase, Misa, charla u otra actividad pedagógica o formativa.
- Atrasos ocasionales. (según lo establecido en el capítulo VII, apartado 3.3)
- No presentarse con uniforme deportivo a las clases de Educación física.
- No presentarse a una evaluación, sin una causa justificada.
- No justificar la inasistencia a una reparación de falta.
- Inasistencias reiteradas sin justificación.
- Utilizar objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un profesor, durante la hora de clases u otras actividades pedagógicas. Por ejemplo, elásticos, bolitas, láminas, entre otros.
- Decir garabatos o utilizar lenguaje grosero de forma coloquial y no dirigido a nadie directamente.
- Rayar escritorios, sillas, casilleros, u otros objetos o infraestructura.
- Vender productos en el colegio sin autorización.
- Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar o en las instalaciones del colegio, a vendedores de despacho online, aplicaciones de delivery o similares.
- Usar espacios del colegio sin la debida autorización, según establecen los procedimientos correspondientes, como son las salas de computación, bibliotecas, laboratorios, talleres, auditorio, salas de música, salas de arte o canchas, entre otros.
- Ingresar al colegio fuera del horario de clases sin autorización, para sacar material personal o para hacer uso de las instalaciones.
- Usar aparatos electrónicos, como celulares, ipad, smartwatch u otros, sin autorización, durante la clase u otras actividades pedagógicas o extraprogramáticas, aun cuando estas sean fuera del colegio, pero oficiales (en el bus o traslados, en retiros, jornadas, entre otros) o fuera del horario escolar (entrenamientos, competencias en otros colegios, entre otros).
- Otras.

2.2 Faltas Graves:

Corresponden a aquellas conductas que deterioran la convivencia escolar y/o el desarrollo personal. Manifiestan una falta de adhesión a los valores fundamentales del Colegio, transgrediendo los



valores básicos de respeto, verdad, responsabilidad, sencillez, espíritu comunitario y vocación a la excelencia, descritos en este Reglamento Interno Escolar.

Las faltas graves pueden abarcar los ámbitos de responsabilidad escolar, conducta o convivencia. Estas últimas pueden afectar el bienestar y dignidad de personas o grupos, producir daño a la propiedad o pertenencia de personas o grupos, y/o generar un grado de perturbación en la comunidad. Pueden ocurrir más allá de los espacios escolares, causando daño a otras personas o instituciones. Algunas faltas graves son:

- Ausentarse a clases sin autorización ni conocimiento de los padres o apoderados, ya sea al inicio de la jornada escolar, estando ya en el colegio o de manera online.
- Rehusarse a responder una prueba u otro tipo de evaluación, ya sea en forma individual o colectiva. Se aplican las indicaciones contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Ingresar a lugares sin autorización o por vías no adecuadas (como ventanas).
- Faltar a la verdad. Por ejemplo, mentir, acusar a otros por faltas propias, falsificar firmas o documentos escolares, adulterarlos, modificarlos o hacer mal uso de ellos, entre otros.
- Copiar o plagiar en evaluaciones o trabajos. Se consideran y aplican las indicaciones contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Usar herramientas de inteligencia artificial, para la realización de trabajos o evaluaciones, sin autorización del profesor. Se consideran y aplican las indicaciones contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Dañar de manera intencional la infraestructura, mobiliario y/o propiedad del Colegio, así como los bienes de otras personas. Por ejemplo, vulnerar cerraduras, pisar plantas o destruir los jardines, romper o dañar computadores, cortinas, ventanas, puertas, baños y otros elementos pertenecientes al colegio o a terceros.
- Portar y/o consumir bebidas energéticas dentro del Colegio o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
- Portar, guardar, llevar, exhibir o presumir consigo la tenencia de tabaco o vapor, bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias estupefacientes, así como en cualquier tipo de armas de fuego o de airsoft, armas blancas, balines, fuegos artificiales, bengalas o petardos, ya sea de manera pública o a través de redes sociales, dentro del Colegio o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
- Utilizar sin autorización de la Dirección del Colegio el nombre, insignia o logos asociados al Colegio.



- Fugarse o promover la fuga del Colegio durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio fuera del recinto escolar.
- Apropiarse de espacios para realizar manifestaciones o expresiones no autorizadas, o bien instalar carteles, afiches, mensajes o similares al interior o exterior del colegio sin previa autorización del directivo correspondiente.
- Ingresar a baños o camarines cuando están siendo ocupados por otros niveles o cuando no corresponda.
- Acceder o inmiscuirse sin autorización en documentación oficial y/o confidencial del Colegio, incluyendo, pero no limitándose a, los archivos de departamentos de asignatura, dirección de ciclo, convivencia escolar, rectoría, centro de alumnos, centro de padres, u otros registros.
- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación o activación de protocolos de seguridad o emergencia.
- Hacer uso de equipamiento del colegio sin la debida autorización previa del profesor o encargado correspondiente, o mal uso cuando se le dio la autorización. Por ejemplo, computadores, implementos deportivos, instrumentos musicales, materiales de arte o tecnología, extintores, entre otros.
- Interrumpir el ambiente durante Misas, hitos u otras ceremonias o bendiciones, ya sean en la Iglesia, el Oratorio, o en otros espacios físicos.
- Incurrir en ofensas o faltas de respeto a cualquier miembro y/o familiares de miembros de la comunidad. Por ejemplo, descalificaciones, apodosos ofensivos o no deseados, ignorar a un compañero ("ley del hielo", invisibilización), aislamiento o exclusión social (en forma directa o indirecta, verbal o por escrito), difundir rumores, hablar mal de otros (pelar), entre otros; ya sea de manera presencial o virtual.
- Realizar una grabación, tomar una fotografía o captura de pantalla, crear memes o stickers, o bien, amenazar con hacerlo, de forma que pudiese afectar negativamente la imagen o dignidad de cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa, o sus familiares.
- Mostrar una actitud irreverente, desafiante, oposicionista, despectiva o de superioridad frente a los profesores del colegio. Por ejemplo, permanecer en la conducta pese al llamado de atención, o negarse a deponer una conducta transgresora ante las indicaciones impartidas.
- Utilizar lenguaje o gestos groseros, vulgares o despectivos de modo que ofenda, amenace, menoscabe o altere el bienestar de otro miembro de la comunidad.
- Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras. Por ejemplo,



empujones, patadas, combos, cachetadas, rasguños, mordeduras, tirar el pelo, escupir, entre otros.

2.3 Faltas Muy Graves:

Se consideran aquellas conductas que atentan gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de otros miembros de la comunidad educativa o la institución, y que incluso en algunos casos pudieran ser constitutivos de delitos. Algunas de estas son:

- Agredir (física o psicológicamente), acosar, injuriar, amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, atacar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea de forma presencial o digital a través de redes sociales (WhatsApp, Instagram, TikTok, Twitch, Discord, otras), juegos en línea o plataformas de streaming. Esto incluye crear y/o difundir contenido falso y engañoso, como videos, imágenes o mensajes de audio generados con inteligencia artificial, sean convincentes o no.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, identidad de género, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.
- Realizar o promover agresiones de carácter sexual, ya sea dentro o fuera del colegio.
- Promover, portar, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
- Perpetrar acoso escolar, bullying o cyberbullying a un estudiante u otra persona que sea miembro de la comunidad educativa. ([ver Anexo 3 protocolo de acoso escolar](#)).
- Exhibir, transmitir o difundir, a través de cualquier medio, conductas de maltrato escolar, peleas (“happy slapping”), memes, stickers, fotografías, audios o videos que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o a sus familiares, ya sea con o sin la autorización de las personas implicadas.
- Usar información de terceras personas o instituciones sin consentimiento, a través de cualquier medio, que atenten contra su dignidad, las perjudiquen, las pongan en riesgo o las ridiculicen.
- Consumir, distribuir, regalar, permutar o vender tabaco o vapor dentro de las dependencias del colegio, en sus inmediaciones, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el colegio.
- Consumir, portar, vender, traficar (distribuir, regalar o permutar), guardar o llevar consigo bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias estupefacientes dentro de las



dependencias del colegio, en sus inmediaciones, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el colegio.

- Participar con hálito alcohólico o bajo la influencia del alcohol u otras drogas, en actividades del Colegio, ya sean actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas recuperación de evaluaciones, reparaciones de falta o cualquier otra actividad oficial organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el colegio.
- Cometer hurto, robo o apropiación, incluyendo la apropiación de bienes ajenos tanto de naturaleza material como inmaterial. Por ejemplo, claves o sesiones computacionales.
- Suplantar identidad. Por ejemplo, crear una cuenta o perfil falso haciéndose pasar por otra persona, utilizando o no inteligencia artificial, enviar correos electrónicos o publicar comentarios utilizando el nombre de otra persona, entre otros actos similares. También se incluye la creación de cuentas de grupo en las cuales nadie asume la responsabilidad, como por ejemplo las páginas de confesiones.
- Realizar acciones indebidas vistiendo el uniforme del Colegio, tales como daños a la propiedad pública o privada, riñas callejeras, entre otros.

3. Debido proceso

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

- Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
- Que los argumentos presentados sean tomados en consideración y ponderados.
- Derecho a la protección del alumno.
- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus defensas y antecedentes.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el establecimiento guarde la reserva y confidencialidad durante todo el proceso.
- Que el establecimiento resuelva de manera fundada cada caso.
- No aplicar criterios discriminatorios en el discernimiento de las medidas a aplicar.

Para garantizar la transparencia y evidencia del procedimiento, se registrará por escrito cada actuación y resolución en los documentos institucionales correspondientes, manteniendo un registro individual de cada caso. Durante la investigación y el discernimiento de las medidas adecuadas, se buscará preservar la confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de todas las partes involucradas. Sólo el alumno y su familia tendrán acceso a estos registros, salvo en casos



excepcionales donde organismos externos al colegio, como la Superintendencia de Educación, OPD o Fiscalía, podrán acceder a ellos, especialmente si los hechos pueden ser constitutivos de delitos.

3.1 Pasos previos a la aplicación de una medida

3.1 a) Inicio del procedimiento:

Quien tome conocimiento de una falta deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día, a la autoridad a cargo del alumno. Si reviste características de falta, se activa procedimiento:

- Para faltas leves: profesor jefe o coordinador de ciclo.
- Para faltas graves y muy graves: profesor jefe, coordinador de ciclo, encargado de Convivencia Escolar, Director, si el caso lo amerita.

Apertura de un caso:

Para toda falta cometida, se abre un caso que incluye las etapas de notificación, levantamiento de información, resolución y apelación, que serán detalladas a continuación:

3.1 b) Notificación:

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un alumno, en un plazo máximo de dos días hábiles, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación deberá efectuarse vía COMIUNITI.

Esta notificación debe señalar las faltas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa; esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro de tres días hábiles y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

3.1 c) Levantamiento de información:

Se inicia con el levantamiento de información, que deberá realizarse en un plazo máximo de 20 días hábiles. La fase de levantamiento de información termina con la elaboración del informe de resolución que contendrá las acciones realizadas, la propuesta de medidas a aplicar y los pasos a seguir, según sea el resultado que arroje el levantamiento de información.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar a los involucrados luego de realizar el levantamiento de información.



Esta etapa no será necesaria en el caso de que quien cometa la falta asuma la responsabilidad por la misma, debido a la claridad de los hechos.

3.1 d) Resolución:

La autoridad designada para resolver sobre la falta (Dirección, Coordinador de Ciclo, equipo de Convivencia Escolar y/o Encargado de Convivencia Escolar) deberá discernir, finalizada la fase de levantamiento de información, si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria y/u otras, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Colegio. Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, debiendo informar al encargado de convivencia escolar en un plazo máximo de 2 días hábiles (recurso de apelación).

3.1 e) Recurso de apelación:

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de quien haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase de levantamiento de información y/o análisis que no se pudieron tener a la vista por causas justificadas. Podrán interponer recurso de apelación dentro del término de dos días hábiles, contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida. Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por el Director, quien podrá consultar al equipo de Convivencia Escolar de considerarse necesario. El recurso de apelación será resuelto en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde que conste que lo ha recibido. La decisión de la reconsideración será notificada al apoderado por escrito del mismo modo en que se notificó la resolución. Si no fuese posible, se hará por otro de los medios oficiales de comunicación con las familias (correo electrónico institucional, carta certificada u otro).

3.1 f) Casos que se ponga en peligro la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa:

Lo anterior, no será aplicable en caso de que la falta sea de tal gravedad que se ponga en peligro la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa. ([Ver Anexo 4, protocolo de actuación frente a desregulación emocional](#))



4. Medidas

Frente a conductas que afectan la buena convivencia escolar, el Colegio en coherencia con sus declaraciones de valores y principio del PEI deberá aplicar medidas tras un debido proceso. Para cumplir esto, es necesario propender a un cambio de lenguaje, una mirada que incluya una forma de corregir que involucre a toda la comunidad educativa en este nuevo paradigma. Es por esto que hacemos la distinción entre medidas administrativas, medidas formativas, medidas disciplinarias, medidas sancionatorias y medidas de carácter excepcional, las cuales se describen más adelante.

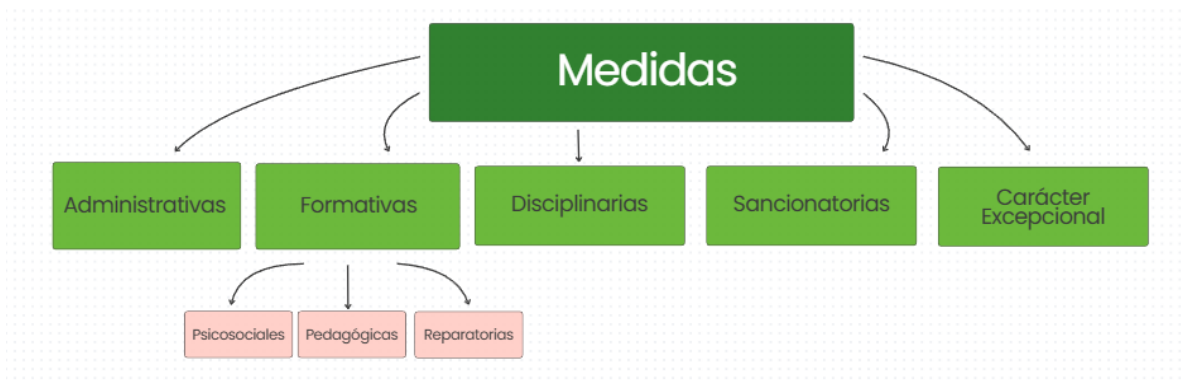
Para decidir el tipo de sanción que se aplicará se debe considerar:

- Edad, grado de madurez y desarrollo del alumno.
- La gravedad de la falta. (carácter humillante, haber actuado en anonimato o con identidad falsa, haber motivado a uno o más alumnos, haber suplantado identidad, etc.)
- La reincidencia de la falta.
- Las circunstancias en las que cometió la falta.
- Los registros conductuales previos.
- La indefensión o discapacidad del afectado.
- Atenuantes de una falta:
 - Intachable conducta anterior.
 - Reconocer inmediatamente la falta y aceptar las consecuencias de ésta.
 - Reportar la falta a un adulto (profesor, psicóloga, convivencia escolar, psicopedagoga, administrativo).
 - Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta (debidamente conocida y acreditada por los especialistas).
 - La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
 - Cualquier situación de contingencia personal y/o familiar por la que esté pasando un alumno.
 - Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
 - Mostrar arrepentimiento por la falta cometida.
 - Haber realizado por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del alumno afectado.
 - Tener, en su hoja de vida, más de 2 anotaciones positivas.
- Agravantes de una falta:
 - Reiteración de la falta.
 - Haber actuado con intencionalidad (premeditación).



- Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.
- Haber abusado de una condición superior, ya sea física o cognitiva por sobre el alumno afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de el afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- Haber inculcado a otro u otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- No manifestar arrepentimiento.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas (carta de compromiso, advertencia de condicionalidad o condicionalidad).
- Haber obstaculizado el proceso de investigación.

Tipos de medidas:



Cada tipo de medida aborda diferentes aspectos de una situación. Las medidas administrativas, por ejemplo, se centran en el registro de información, mientras que las formativas buscan el aprendizaje y acompañamiento. Las disciplinarias establecen consecuencias claras y concretas, y las de carácter excepcional se enfocan en la seguridad y protección. Utilizar todas estas dimensiones en conjunto permite una respuesta más orgánica, integral, completa y adecuada a la situación. Esto se corresponde con el enfoque formativo de la convivencia escolar, que permite abordar los problemas centrándose en el desarrollo de los estudiantes y su relación con la comunidad.

Muchas de las medidas serán acompañadas de una citación y entrevista a la familia. Esto tiene como objetivo reportar el comportamiento del alumno, conocer la visión de los padres en relación al



problema, buscar factores que puedan explicar el problema y acordar medidas de apoyo como es la derivación a apoyo psicosocial u otro. Además de informar medidas formativas, disciplinarias y de protección cuando se requiera.

4.1 Medidas administrativas

Son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar tanto las situaciones ocurridas, como los procedimientos y las medidas implementadas, por ejemplo: registro del conflicto entre compañeros al interior de la sala en hoja de vida de COMIUNITI, registro y firma de acta de reunión con padres y apoderados, elaboración de informes, entre otros.

Mantenerse actualizado sobre la conducta del alumno es un deber esencial de los apoderados, quienes, a través de la plataforma COMIUNITI, tienen acceso a las actualizaciones diarias. Este acceso les brinda la oportunidad de intervenir y apoyar a sus hijos, colaborando con los profesores para abordar cualquier desafío de responsabilidad, conducta o convivencia.

El registro es una medida administrativa y no sancionatoria, por lo que todas las faltas deben quedar escritas, no quedando a criterio del educador, sino que como parte de su deber.

4.2 Medidas formativas

Son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los alumnos en el ámbito necesario: autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza, entre otros. Son estrategias que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del alumno.

Se fomentará que los procedimientos formativos contemplen acciones para la reparación de las faltas, las cuales deben ser consecuentes y proporcionales con la falta cometida, y serán establecidas de común acuerdo con las partes involucradas. Esto es muy importante, ya que permite al alumno emprender acciones para reparar el daño causado, favorece el desarrollo de un autoconcepto positivo y valida el aprender a través de los errores.

Estas medidas son decididas por el encargado de convivencia, coordinador de ciclo y/o el profesor jefe del alumno de acuerdo a su criterio pedagógico. Pueden ser aplicadas de manera simultánea a las medidas disciplinarias o de carácter excepcional. Las medidas se realizarán con el



acompañamiento de adultos responsables, en un clima de acogimiento y respeto al alumno que cometió la falta y en un proceso reflexivo conducente al crecimiento de éste.

Algunas de las medidas formativas posibles son:

4.2 a) Psicosociales:

son aquellas acciones que el Colegio, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de externos, proporciona al alumno y pueden incluir, según el caso, la derivación a especialista externo cuando existen necesidades educativas especiales, un problema de salud mental y/o problema familiar a la base del comportamiento del alumno (depresión, ansiedad, crisis familiar, adicción, TDAH) junto con el apoyo interno por parte de Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo de Ciclo u otro educador.

El objetivo es favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el alumno, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y —si fuere posible—reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Estas medidas también pueden tener un carácter preventivo, según el caso específico. Siempre se informará a los apoderados de las medidas ejecutadas.

Algunas medidas psicosociales pueden ser:

MEDIDAS	INTERVENCIÓN A NIVEL DE CURSO
FORMATIVAS	DESCRIPCIÓN:
PSICOSOCIALES	Se busca sensibilizar a los alumnos sobre alguna temática asociada con la falta, establecer metas concretas para el cambio, revisar y reforzar valores del colegio. Reforzar acuerdos de buenas relaciones, utilizando estrategias de resolución de conflictos
1.-	No solo busca corregir comportamientos negativos, sino también fortalecer la comunidad y promover valores y actividades positivas y empoderar a los alumnos para que se conviertan en líderes.
	QUIÉN LO APLICA:



	Según la gravedad del caso, profesor jefe y/o coordinador de ciclo con apoyo de equipo de apoyo y/o Convivencia escolar.
MEDIDAS FORMATIVAS PSICOSOCIALES 2.-	CAMINO DE ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO DESCRIPCIÓN: Acompañamiento preventivo y sistematizado brindado por profesor jefe y/o equipo de apoyo y/o convivencia escolar. En el acompañamiento se generará un plan de acción, en conjunto con el alumno, para trabajar el desarrollo formativo, la prevención de situaciones disciplinarias y conductas de riesgo. QUIÉN LO APLICA: Profesor jefe, coordinador de ciclo, encargado de pastoral, equipo de apoyo u otro profesional idóneo y significativo para el alumno.
MEDIDAS FORMATIVAS PSICOSOCIALES 3.-	PLAN DE INTERVENCIÓN Y TRABAJO EN CONJUNTO CON LOS APODERADOS: DESCRIPCIÓN: Es un conjunto de estrategias y acciones planificadas que se diseñan para abordar un problema o situación específica. En este plan se involucra activamente a los apoderados, con el propósito de colaborar en la solución del problema y en el desarrollo de metas concretas para mejorar comportamiento por parte de los alumnos y ayudarlos a desarrollar su mejor versión. Busca fortalecer comunicación colegio familia, en beneficio de los alumnos. QUIÉN LA APLICA: Profesor jefe, coordinador de ciclo y convivencia escolar



4.2 b) Pedagógicas:

Son aquellas que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del alumno. Además, se busca desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

Algunas medidas pedagógicas pueden ser:

MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS 1.-	CAMBIO DE PUESTO O CAMBIO DE GRUPO DE TRABAJO DESCRIPCIÓN: Estas medidas tienen por objeto buscar la mejor atmósfera y escenario de aprendizaje, para potenciar el trabajo y/o lograr el máximo desarrollo del trabajo pedagógico de los alumnos, sin un sentido punitivo. CUÁNDO SE APLICA: Ante faltas leves, como pueden ser situaciones de conflictos entre alumnos, interrupciones del ambiente de trabajo, entre otras. O bien, para optimizar un buen ambiente de aprendizaje. QUIÉN LO APLICA. Profesor Jefe, Profesor de asignatura u otro profesor.
MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS 2:-	LLAMADO A LA FOCALIZACIÓN DESCRIPCIÓN: Es un llamado de atención verbal y/o advertencia que realiza el profesor, a través de un gesto al alumno, de manera personalizada evitando la exposición del alumno frente al grupo curso. Esto tiene el objetivo de promover un cambio de actitud y focalizar su atención. CUÁNDO SE APLICA:



	Ante faltas leve QUIÉN LA APLICA Profesor Jefe, Profesor de asignatura u otro profesor.
MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS 3.-	SALIDA JUSTIFICADA DE LA SALA DE CLASES. DESCRIPCIÓN: Esta medida brinda la oportunidad de manejar las emociones o buscar apoyo emocional junto a un adulto. Además da la posibilidad de restaurar un ambiente propicio para el aprendizaje tanto del alumno en cuestión como del resto de la clase. Esto será por un periodo no mayor a 15 minutos, sin perder objetivos de aprendizaje Bajo la tutoría de un adulto. Si es necesario pedir ayuda al equipo de apoyo. CUÁNDO SE APLICA: Cuando el alumno presenta una conducta inadecuada en clases y que no ha respondido a los llamados de atención, interfiere seriamente con la actividad educativa o con la convivencia. También se puede aplicar cuando existe una desregulación emocional (Ver Anexo 4 protocolo de actuación frente a desregulación emocional), o si se identifica que la permanencia de los alumnos en la sala puede afectar negativamente el entorno educativo. QUIÉN LA APLICA: Profesor Jefe, Profesor de asignatura u otro profesor.
MEDIDAS	ENCUENTRO DE CARÁCTER FORMATIVO Y VALÓRICO



FORMATIVAS PEDAGÓGICO 4	DESCRIPCIÓN: Son espacios donde se abordan temas fundamentales para el desarrollo personal y social de los alumnos, relacionado a la línea valórica del colegio. Esta instancia ofrece oportunidades de conversación y reflexión sobre ética, respeto, toma de decisiones, responsabilidad, buenos tratos, empatía y otros aspectos relevantes en la convivencia y el crecimiento integral. CUÁNDO SE APLICA: Cuando se estime conveniente, según el tipo de falta. QUIEN LA APLICA Coordinador de Ciclo, Equipo de apoyo, Convivencia Escolar
MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICOS 5	REPARACIÓN DE LA FALTA DESCRIPCIÓN Es una instancia pedagógica fuera del horario escolar que se centra en abordar las faltas cometidas por los alumnos a través de la reflexión, la toma de conciencia, la responsabilidad y el desarrollo personal. La reparación de la falta se puede concretar a través de las siguientes acciones: -Trabajo reflexivo: se le ayuda al alumno a ver la falta cometida, el valor del colegio que se transgredió, las consecuencias de su falta, cómo podría reparar el daño causado y cómo podría evitar que vuelva a pasar. -Servicios comunitarios: son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, fomentando que el alumno se haga responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo y la colaboración con otros. Por ejemplo:



	- Apoyar a auxiliares en orden y aseo del colegio en general. - Ayudar a cuidar en los recreos a los alumnos más pequeños. - Clasificar y seleccionar ropa perdida. - Ordenar material didáctico. -Servicios pedagógicos: son actividades que apoyan la labor del profesor, tales como: - o Elaborar y/o recolectar material didáctico. - o Ayudar a preparar materiales para distintas actividades del colegio. - o Ser ayudante del profesor, en una actividad específica considerando aptitudes y talentos. - o Apoyar en actividades de convivencia escolar o deportivas. La reparación de la falta es el día miércoles de 14:00 a 15:00 en el colegio, los alumnos serán supervisados por un adulto, previa información a sus familias. CUÁNDO SE APLICA Ante acumulación de faltas leves o frente a faltas graves o muy graves. QUIÉN LO APLICA Profesor Jefe en conjunto con encargado de convivencia escolar. Se envía COMIUNTI a los apoderados con el objetivo de involucrarlos activamente en el proceso formativo de los hijos. Se debe avisar a los apoderados la semana anterior al día de la reparación. Debe dejar registro en COMIUNTI
--	---



4.2 c) Reparatorias:

Son medidas de reparación que, guiadas por el adulto responsable, permiten al alumno tomar conciencia del impacto de su conducta, reparar el daño y reforzar las conductas que se esperan de él. Esto con el objetivo de permitir al alumno favorecer el desarrollo de un autoconcepto positivo, restaurar el sentido de su propio valor y aprender a través de sus errores.

Las medidas de reparación podrán ser establecidas en conjunto con el alumno y/o sus apoderados según la etapa del desarrollo. Las medidas reparatorias deben ocurrir en un clima de acogimiento y respeto a los alumnos involucrados, y en un proceso reflexivo conducente al crecimiento de éste.

Algunas medidas reparatorias pueden ser:

MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS 1	DISCULPAS PRIVADAS O PÚBLICAS, EN FORMA PERSONAL O POR ESCRITO QUIÉN LO APLICA: Profesor jefe, coordinador académico en conjunto con Convivencia Escolar.
MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS 2	RESTITUCIÓN DE BIENES (Se podrá aplicar como medida colectiva de curso cuando no se encuentran los responsables) QUIÉN LA APLICA: Profesor Jefe en coordinación con Encargado de Convivencia.
MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS 3	INMEDIATA ELIMINACIÓN DE PUBLICACIONES DE REDES SOCIALES U OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUIÉN LA APLICA: Encargado de Convivencia en conjunto con Coordinación de Ciclo.



4.3 Disciplinarias

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece, así como a los valores del PEI. Su objetivo último no es punitivo, sino que es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia y coherencia. La aplicación de medidas disciplinarias se llevará a cabo adhiriendo a los principios de gradualidad y proporcionalidad; brindando la oportunidad y el tiempo necesario para que la persona involucrada pueda modificar sus hábitos, adquirir herramientas y/o incorporar nuevas pautas de conducta.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS OPORTUNIDADES DE MEJORA	Consiste en quedarse después de la jornada escolar durante media hora junto al Encargado de Convivencia u otro adulto responsable del equipo de apoyo del ciclo, para reflexionar sobre algún valor importante relacionado con la falta. Esta medida se lleva a cabo a través de herramientas pedagógicas apropiadas para la edad de los alumnos. El objetivo es que ellos reflexionen sobre valores como el respeto, la empatía, la amistad y la honestidad, y adquieran nuevas herramientas y estrategias como una oportunidad para mejorar su conducta y convivencia en el colegio. Cuándo se aplica: Ante una reiteración de faltas leves (más de 5 faltas leves). También puede aplicarse directamente ante una falta grave o muy grave. Quién la aplica: El Coordinador de Ciclo o Encargado de Convivencia escolar. Se debe dejar registro en COMIUNITI. Se envía un mensaje a los apoderados con el objetivo de involucrarlos activamente en el proceso formativo de sus hijos.
MEDIDAS DISCIPLINARIAS RECUPERACIÓN	Consiste en recuperar el tiempo perdido, tanto por los atrasos en la mañana, como durante la jornada escolar.



DEL TIEMPO PERDIDO	○ Desde 1° a 6° básico: Se envía un mensaje via COMIUNITI a los apoderados del alumno informando los atrasos y pidiendo colaboración para cumplir con la puntualidad. Cuándo se aplica: Ante una reiteración de atrasos, tres veces en un mes o que hayan incurrido en atrasos al llegar a sala de clases, entre recreos o perdiendo tiempo de trabajo en clases, entre otros. Quién la aplica: El Profesor jefe, Coordinador de Ciclo o Encargado de Convivencia escolar. ○ Desde 7° a IV Medio: La recuperación de tiempo perdido es los días miércoles de 14:00 a 15:00 y los alumnos están debidamente supervisados por un adulto. En esta instancia podrán realizarse distintas acciones. Cuándo se aplica: Ante una reiteración de atrasos, tres veces en un mes o que hayan incurrido en atrasos al llegar a sala de clases, entre recreos o frente a conductas que reduzcan el tiempo efectivo de trabajo en clases, entre otros. Quién la aplica: Profesor jefe, Coordinador de Ciclo o Encargado de Convivencia escolar.
MEDIDAS DISCIPLINARIAS PAUSA REFLEXIVA	Es una advertencia que busca reflexionar, en conjunto apoderado-alumno, sobre la necesidad de realizar un cambio en el actuar del alumno. Se invita al alumno a hacer una pausa reflexiva, en la que pueda detenerse, revisar su conducta y mirarse a sí mismo a la luz de su ideal personal y el compromiso por la autoeducación. El profesor jefe y/o coordinador de ciclo mantiene una conversación con



	el alumno y/o sus apoderados, le muestra sus anotaciones y se le impulsa a una mejora de conducta, invitándolo a reflexionar sobre cómo lo que hace o deja de hacer afecta su entorno, sus vínculos y a sí mismo. Desde ahí el alumno puede decidir en libertad cómo seguir creciendo y desarrollándose de manera orgánica, siendo consciente de las consecuencias que tienen sus acciones y pidiendo ayuda de ser necesario. Cuándo se aplica: ○ Para alumnos de 1° y 2° básico: ante una falta grave o de continuar con registros negativos de la misma naturaleza. ○ Para alumnos de 3° básico a IV° medio: ante acumulación de faltas leves (más de 5). También puede aplicarse directamente ante una falta grave o muy grave. Quién la aplica: El profesor jefe, coordinador de ciclo o encargado de convivencia escolar
MEDIDAS DISCIPLINARIAS CARTA ALIANZA COLEGIO-FAMILIA (COMPROMISO)	Es un compromiso formal adquirido por el alumno, en compañía y colaboración de su familia, para cambiar su comportamiento ante una falta. Esta carta deberá ponerse en conocimiento de sus padres o apoderados, con el objeto de que estos colaboren activamente en el cambio de comportamiento. Se extiende por un período de 3 meses en que el alumno tendrá un acompañamiento por parte de su profesor jefe. Luego de ese período, el coordinador de ciclo y el profesor jefe evalúan levantarla, mantenerla o ampliarla de acuerdo al comportamiento del alumno. Debe quedar un registro escrito de esa decisión e informar a los apoderados y al alumno. Cuándo se aplica:



	Ante una falta muy grave, grave o reiteración de faltas leves. Quién la aplica: El profesor jefe en conjunto con el coordinador de ciclo y/o encargado de convivencia escolar.
MEDIDAS DISCIPLINARIAS PRE-CONDICIONALIDAD	Es una fuerte advertencia al alumno frente a su situación conductual actual. Indica que, de no mejorar las condiciones, puede pasar a situación de condicionalidad. Esta información será entregada a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos. Habrá un Plan de Apoyo con trabajo en valores a reforzar a cargo del profesor jefe. Se extiende por un período máximo de 6 meses luego del cual el encargado de convivencia escolar coordinador de ciclo y el profesor jefe evalúan levantarla, mantenerla o ampliarla. Debe quedar un registro escrito de esa decisión e informar a los apoderados y al alumno. Cuándo se aplica: Ante una falta muy grave, grave o una reiteración de faltas leves. Quién la aplica: El coordinador de ciclo o encargado de convivencia escolar.

Sobre la responsabilidad de los padres en las medidas disciplinarias:

En caso de que los padres o apoderados no concurran a la citación para firma de carta, habiendo sido citados dos veces vía COMIUNITI, se les notificará por correo electrónico, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del alumno.



4.4 Medidas Sancionatorias:

Son aquellas medidas que restringen la participación del alumno en el Colegio como la cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso.

Para el discernimiento de las medidas de carácter sancionatorio a aplicar, se tendrán particularmente en consideración los principios de: legalidad, gradualidad y proporcionalidad, sin perjuicio de los demás principios enunciados al comienzo del presente capítulo.

MEDIDAS SANCIONATORIAS	La condicionalidad de la matrícula es entendida como una advertencia que se hace al alumno y su familia sobre la posible cancelación de matrícula. Deberá quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán y la fecha de reevaluación. Cualquiera sea la fecha del semestre en que sea aplicada la condicionalidad, deberá evaluarse al final del semestre, para su renovación o dejarla sin efecto, lo que siempre deberá ser comunicada al alumno y su familia.
CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno, apoyo del apoderado hacia el alumno y aplicación de medidas formativas. Si una vez aplicada la medida, el alumno demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada. Cuándo se aplica: Ante reiteradas faltas graves o una muy grave. Frente a situaciones de gravedad, la condicionalidad de un estudiante podrá determinarse incluso sin haber aplicado ninguna otra medida de manera previa. Quién la aplica:



	Es determinada por el coordinador de ciclo, con conocimiento del Director. Se cita al alumno a firmar la carta junto a sus apoderados.
MEDIDAS SANCIONATORIAS CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	La cancelación de matrícula es entendida como la negación de matrícula a partir del año siguiente. Será considerada en aquellos casos en que las conductas afecten gravemente la convivencia escolar, luego de haber puesto en conocimiento del alumno y su familia; advertirles sobre las dificultades de comportamiento, las consecuencias a las que se expone y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinentes. Quién la aplica: Su aplicación corresponde al Director tras haber escuchado previamente al Comité de Convivencia Escolar y al Consejo Educativo (Encargado de Formación y Coordinador de Ciclo) Cuándo se aplica: Frente a conductas que pongan en peligro al mismo alumno o a la comunidad, no es necesario haber implementado todas las medidas anteriores; se iniciará un procedimiento disciplinario de manera inmediata.
MEDIDAS SANCIONATORIAS EXPULSIÓN	La expulsión es entendida como la exclusión del Colegio a partir del momento en que la medida quede formalizada. Cuándo se aplica: Será considerada en aquellos casos en que la conducta atente gravemente la convivencia escolar y cause daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, y donde la permanencia del alumno en el colegio, atente contra la seguridad de otros miembros de la comunidad.



	Quién la aplica: Su aplicación corresponde al Director, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar y al Consejo Educativo (Encargado de Formación y Coordinador de Ciclo). Frente a conductas que pongan en peligro al mismo alumno o a la comunidad, no es necesario haber implementado todas las medidas anteriores; se procederá a iniciar un procedimiento disciplinario de manera inmediata.
--	--

4.5. Medidas de carácter excepcional

Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un alumno en la sala de clases pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del profesor a cargo.

MEDIDA CARÁCTER EXCEPCIONAL	RECESO PEDAGÓGICO DESCRIPCIÓN Periodo mediante el cual el alumno deja de asistir a clases por indicación médica (certificado) o por una medida tomada por el Colegio, pero sigue recibiendo apoyo pedagógico y acompañamiento por parte del colegio. Las evaluaciones las rendirá al reintegrarse a clases o a través de otro mecanismo análogo. Se informará al apoderado y al alumno el plan de apoyo pedagógico y acompañamiento. CUÁNDO SE APLICA.
1	



	Se aplica frente a situaciones en que la asistencia a clases implica un grave riesgo a la integridad física o psicológica del mismo estudiante o de otro miembro de la comunidad educativa. QUIÉN LA APLICA Se toma en conjunto director, coordinador de ciclo, convivencia escolar y equipo de apoyo si es atingente.
MEDIDA CARÁCTER EXCEPCIONAL 2	RETIRO ANTICIPADO DESCRIPCIÓN Esta medida tiene como objetivo resguardar la seguridad y el bienestar del alumno y la comunidad. Consiste en llamar a los apoderados para el retiro inmediato del alumno, asegurando que el apoderado pueda retirarlo personalmente o designar a otra persona de confianza para hacerlo. Además, debe haber un adulto disponible para el cuidado del alumno en el horario de retiro. CUÁNDO SE APLICA El retiro anticipado de un alumno se aplica cuando su permanencia en el colegio pone en riesgo la integridad de otros alumnos o su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente o profesional a cargo. QUIÉN LA APLICA Convivencia escolar, equipo de apoyo en conjunto con coordinador de ciclo.
MEDIDA CARÁCTER EXCEPCIONAL	ASISTENCIA SOLO A RENDIR EVALUACIONES DESCRIPCIÓN Esta medida autoriza a que el alumno asista al establecimiento



3	para rendir evaluaciones u otras actividades de igual naturaleza. Deberá ser justificada y comunicada vía COMIUNITI a los padres, e informar al alumno indicando los fundamentos de su adopción. Además, se deberá comunicar a los padres y alumno , el plan mediante el cual se mantendrán los apoyos pedagógicos y psicosociales para el alumno . CUÁNDO SE APLICA Se aplicará ante la ocurrencia de situaciones de tal gravedad o impacto, en que el alumno pudiera estar involucrado, que no resulta aconsejable que tenga contacto con otros miembros de la comunidad escolar. Para los efectos de determinar esta medida, se tendrá en cuenta muy particularmente, la etapa del año escolar en la que se encuentra el alumno. QUIÉN LA APLICA Convivencia escolar en conjunto con coordinador de ciclo.
MEDIDA CARÁCTER EXCEPCIONAL 4	REDUCCIÓN DE JORNADA DESCRIPCIÓN Consiste en acortar el número de horas de permanencia en el colegio, con el objeto de mejorar la calidad de la estadía. También se podrá reducir la jornada durante un periodo de tiempo, con el objetivo de favorecer el proceso de adaptación del alumno. Esto deberá estar debidamente conversado, acreditado y justificado por el colegio y la familia y se informará vía COMIUNITI. CUÁNDO SE APLICA Esta medida podrá aplicarse con aquellos casos en que un facultativo del área de la salud mental u otro similar, la indique



	como beneficiosa para un alumno . Se sugiere conversación y entendimiento previo con los padres. Se debe procurar que esta medida tenga un carácter transitorio, buscando que el alumno pueda prolongar su permanencia en el colegio, cautelando su bienestar y el de sus compañeros. QUIÉN LA APLICA Equipo de apoyo en conjunto con coordinador de ciclo y familia.
MEDIDA CARÁCTER EXCEPCIONAL 5	SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR CUÁNDO SE APLICA La suspensión será considerada en aquellos casos en que la asistencia del alumno al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad. Algunos ejemplos son: luego de una pelea con alto nivel de violencia, agresiones a sí mismo o a terceros, fuertes desregulaciones que impliquen un daño a otros, venta de drogas, consumo de alcohol o drogas, porte de armas u otra conducta grave que amerite investigación, contención y/o manejo del conflicto por parte del equipo directivo. La suspensión también puede ser aplicada como medida sancionatoria para hacer un fuerte llamado de atención al alumno, lo que será comunicado a la familia. QUIÉN LA APLICA Coordinador de ciclo con director del colegio en conjunto con convivencia escolar.
MEDIDA CARÁCTER EXCEPCIONAL	SUSPENSIÓN DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DESCRIPCIÓN



6	Se suspende la participación del alumno en ECA's, actividades en que se represente al colegio (como selecciones deportivas, salidas pedagógicas, speelling, debates, festivales, entre otros), ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimientos de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso circular de enseñanza aprendizaje. CUÁNDO SE APLICA Frente a faltas graves o muy graves, que impliquen riesgo para el alumno y/o comunidad escolar. QUIÉN LA APLICA Coordinación de Ciclo, convivencia escolar y director.
MEDIDA CARÁCTER EXCEPCIONAL 7	CONTENCIÓN FÍSICA CON RESTRICCIÓN DE MOVIMIENTO TUTELADO DESCRIPCIÓN Cuando exista riesgo para la integridad física del alumno o la de terceros, el colegio llevará a cabo, de acuerdo con las directrices establecidas por la Superintendencia de Educación, una contención física con restricción de movimiento tutelado CUÁNDO SE APLICA Esta medida se aplicará en circunstancias excepcionales, donde la restricción de movimiento controlada pueda prevenir el riesgo o daño a la integridad física del alumno afectado y de terceros, salvaguardando así la salud, seguridad y la integridad física y psicológica de los miembros del colegio. QUIÉN LA APLICA Cualquier integrante de la comunidad educativa que, de esta forma, puede prevenir el riesgo o daño a la integridad física del



	alumno afectado y de terceros.
--	--------------------------------

4.6 Reinserción segura para casos de gravedad

Si los episodios de agresión que ocasionaron el retiro anticipado o la suspensión son graves y generan un riesgo físico inminente para sí mismo o para otros, se solicitará a los apoderados que un psiquiatra certifique que el alumno pueda reintegrarse presencialmente a su rutina escolar, con el objetivo de velar por su seguridad y la de los demás. Esto aplica también en los casos en que la agresión se deba a un episodio de desregulación emocional o conductual, es decir, todas las situaciones graves de agresión, independientemente de su causa, serán tratadas con el mismo nivel de precaución.

5. Ley 21.128 Aula segura

Según dispuso el Dictamen N° 52 de febrero del año 2020 de la Superintendencia de Educación, la Ley N° 21.128 conocida como “Aula Segura” también es aplicable a los establecimientos educacionales particulares pagados, por lo que nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, debe contemplar dicha normativa.

6. Obligación de denunciar delitos

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a algún alumno o que hubieren tenido lugar en el Colegio, se deberá cumplir con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier otro tribunal con competencia penal. Esto se debe hacer dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

No es función de los profesionales de la educación investigar, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente. Se puede aportar recopilando antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente. El rector junto al director de ciclo liderarán este proceso, apoyados por el departamento de convivencia escolar, asegurando la recolección y entrega de todos los datos pertinentes. Pero es importante no confundir la responsabilidad que tiene el Colegio con la de los



organismos especializados. La función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de los organismos e instituciones especializadas.

Esta medida está orientada a proteger al alumno cuando se identifica una situación de vulneración (incluso una sospecha) a sus derechos, tras su comportamiento transgresor. Por ejemplo, salud no atendida, maltrato, negligencia, abandono u otros. Aplicable según pertinencia e informada al apoderado, se considera la derivación a:

- Oficina de Protección de los Derechos de los Niños (OPD) u Oficina Local de la Niñez (OLN): mediante la solicitud de ingreso del alumno a las redes de apoyo, programas de evaluación o reparatorios.
- Tribunales de Familia: a través de la presentación de una medida de protección en favor del alumno vulnerado. Estas situaciones de eventuales vulneraciones deberán ser alertadas por cualquier miembro de la comunidad, particularmente profesores, asistentes u otros padres y apoderados. Para dichos efectos la dirección del colegio, a través del equipo que determine, interpondrá las medidas de protección que correspondan en favor de los alumnos, sin perjuicio de la activación del protocolo respectivo.



CAPÍTULO IX: REGULACIONES DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

1. Plan Integral de seguridad escolar (PISE)

El Colegio San Agustín de Chillán, consciente de que la vida es el don máspreciado, hace necesario que todos los miembros de esta Comunidad conozcan las normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia. Éstas podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro. De esta manera podría evitarse en lo posible, pérdidas irreparables tanto en vidas como bienes. ([Ver Anexo 14](#))

2. Prevención de riesgos laborales y escolares

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del Colegio, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus alumnos y trabajadores. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- Comité Paritario Higiene y Seguridad: es una entidad técnica y práctica, compuesta por representantes del empleador y los trabajadores, encargada de velar por la seguridad e integridad física de los trabajadores propios y externos que prestan servicios en el Colegio. Este comité se preocupa de supervisar, controlar, promover y sugerir temas relativos a la seguridad de los funcionarios y bienes del colegio.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): el Colegio cuenta con un Plan de Integral Seguridad Escolar, que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS): este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.



- ACHS: el Colegio cuenta con la asesoría de prevención de riesgos de ACHS, la que –en conjunto con el Comité Paritario y el Equipo Directivo– velan por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene, asesora, anticipa y genera procedimientos de actuación.

3. Protocolos de accidentes escolares

En caso de accidente o malestar durante la jornada escolar, entendiendo por éstos, lesiones de cualquier tipo, al interior del colegio o en el trayecto (hacia o desde el colegio), enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada durante la jornada escolar, se establece un protocolo que definirá las acciones y procedimientos a seguir. ([ver Anexo 5: Protocolo de accidentes escolares.](#))

4. Seguridad integral de los alumnos

El bienestar superior de nuestros alumnos es fundamental para nuestro Colegio, entendiendo que el bienestar de ellos es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad Educativa.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros alumnos, nuestro Colegio establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en cuatro protocolos de actuación:

- Frente a situaciones de vulneración de derechos ([ver Anexo 6](#));
- Sobre situaciones de Agresión sexual y conductas de connotación sexual ([ver Anexo 7](#));
- Consumo de sustancias dañinas para la salud como drogas, tabaco, alcohol y otras ([ver Anexo 8](#))
- Prevención de conductas suicidas ([ver Anexo 9](#)).

5. Medidas orientadas a garantizar la higiene del colegio

El colegio cuenta con una HOUSEKEEPER, encargada de los auxiliares de aseo, de las compras de insumos para el aseo y de las mantención menores del colegio.

Los auxiliares de aseo cumplen el trabajo de asear, desinfectar y ventilar todos las salas, oficinas y espacios del colegio diariamente.



Asimismo se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización debidamente certificada, la cual efectúa los servicios correspondientes con la periodicidad que establece la norma legal.



CAPÍTULO X: REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Reglamento de evaluación y promoción

La evaluación es un proceso central, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes y la formación integral de los alumnos, en la medida que entrega evidencias relevantes para la toma de decisiones pedagógicas.

Nuestro reglamento sobre evaluación y promoción, está en conformidad con el decreto 67/2018 y otras disposiciones asociadas a la evaluación y el aprendizaje. ([ver ANEXO 10 reglamento de evaluación y promoción.](#))

2. Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes

Si en nuestra comunidad se produce un embarazo adolescente se apoya a las alumnas involucradas y a la vida en gestación. El Colegio facilita la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre o padre con las responsabilidades asociadas (Orientaciones sobre Afectividad y Sexualidad - Programa Pasos). ([Ver Anexo 11: protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.](#))



CAPÍTULO XI: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

Los padres, madres y/o apoderados que libremente se han adherido a nuestro PEI, deberán cumplir con sus compromisos económicos en forma oportuna a través de los medios y plazos de pago establecidos en el contrato de prestación de servicios que se firma durante el proceso de matrícula.

Nuestro colegio cuenta con un programa de becas donde el beneficio consiste en la exención parcial del pago mensual de la cuota de escolaridad por un máximo de 3 años consecutivos. El monto máximo que podrá recibir un alumno será de 30% del valor de la mensualidad, disminuyendo cada año en un 10%. ([ver anexo 12](#))



CAPÍTULO XII: PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Con el fin de mejorar y adaptar nuestras actividades, normas y procedimientos de convivencia y bienestar educativo, el Colegio toma la determinación de establecer un plazo de cinco años para la reestructuración del Reglamento Interno por medio de un proceso colaborativo, participativo y transparente.

Aún así, el Colegio San Agustín de Chillán, se reserva el derecho de modificar, adecuar y eliminar, cualquier punto incluido dentro del reglamento, sin necesidad de dar aviso previo.

Es importante destacar que ante cualquier cambio en el Reglamento Interno, deberá ser informado a la comunidad una vez modificado y que este documento regirá luego de 30 días corridos, desde el momento de su publicación.



ANEXOS

Anexo 1: Protocolo de Designación de Apoderados

Este protocolo tiene como objetivo establecer las normas para la designación de los apoderados del Colegio San Agustín de Chillán y una regulación del acceso a la información, garantizando el cumplimiento de la legislación vigente y el resguardo del interés superior de los alumnos.

I. Principios Generales:

1.1 Definición de Apoderado:

- Se considerará apoderado a la madre, el padre, o tutor legal del alumno. En casos de tutela, se deberá presentar la documentación legal correspondiente que acredite fehacientemente aquella situación. Es fundamental contar con una copia de la resolución judicial o documento legal que acredite estas medidas.
- También podrá ser considerado apoderado una tercera persona, designada por el padre, la madre o el tutor legal, por medio del Anexo 1 (Formulario de actualización de apoderado: agregar tercer apoderado) el cual se adjunta a este protocolo. Todo apoderado deberá ser siempre mayor de 18 años.
- Igualdad de Derechos: Según la legislación vigente, ambos padres tienen los mismos derechos y deberes con respecto a la educación de sus hijos, independientemente de su situación civil y de quién tenga el cuidado personal.
- Interés Superior del alumno como Prioridad: Cualquier medida o decisión adoptada en el marco de este protocolo debe tener como consideración primordial el interés superior de los alumnos.
- Confidencialidad y protección de datos: El colegio manejará la información familiar con confidencialidad y resguardar la protección de datos personales, de acuerdo con la legislación vigente.
- Flexibilidad y adaptación: El protocolo es flexible y adaptable a las diversas realidades familiares, considerando que cada situación de separación parental es única.



- Comunicación clara y transparente: El colegio y la familia deberán mantener, siempre, una comunicación clara y transparente con ambos padres, informándoles sobre sus derechos y los procedimientos del colegio.
- Cantidad de apoderados: Se sugiere que cada alumno tenga un mínimo de dos apoderados y un máximo de tres.

II. Procedimientos Operativos:

2.1 Proceso de Designación de apoderados:

- Al momento de matricular quedará establecido que los apoderados del alumno son: el padre y la madre o los tutores legales debidamente acreditados.
- Si los padres quisieran agregar un tercer apoderado deberán llenar el Anexo 1 (Formulario de actualización de apoderado: agregar tercer apoderado) el cual se adjunta a este protocolo. En este caso se entiende que los tres serán los apoderados del alumno en cuestión.
- Si la madre o el padre quisieran designar a otras personas como apoderados que los reemplacen en esta labor, deberán llenar el Formulario de actualización de apoderado: reemplazo de apoderado el cual se adjunta a este protocolo.
- Se podrá excluir de la labor de apoderado al padre o la madre ante la existencia de medidas de protección o restricciones legales (órdenes de alejamiento, limitaciones a la patria potestad, etc.). Es fundamental contar con una copia de la resolución judicial o documento legal que acredite estas medidas. Este documento quedará en la carpeta de finanzas del alumno y la información será compartida con coordinadora de ciclo, profesora jefe, equipo de formación y de vínculos.
- El colegio mantendrá un registro actualizado de los apoderados, en función de los datos entregados por los padres al momento de la matrícula.

2.2 Situaciones especiales: Abandono por parte de uno de los padres

- En casos donde se evidencie el abandono de uno de los padres, el padre, la madre o el tutor legal, que ejerza el cuidado personal del alumno, deberá realizar una declaración jurada simple (Declaración jurada), que comunique dicha situación para dejar fuera de sus funciones de apoderado al padre o madre ausente.
- El establecimiento educacional podrá solicitar documentación adicional, que acredite la situación de abandono, si se estima necesario.



- El colegio se reserva el derecho de denunciar a los organismos pertinentes, si estima que la situación de abandono, pone en riesgo al menor. El colegio, en caso que el alumno se encuentre en situación de abandono o que la situación lo ponga en riesgo, se encuentra obligado a realizar la denuncia ante los organismos correspondientes, como es el caso de los Tribunales de familia.
- Se entenderá por abandono, la dejación de las responsabilidades parentales.

2.3 Acceso a la Información Escolar:

- Entrega de información: el colegio enviará siempre toda la información del alumno a todos los apoderados vigentes. Esta información será compartida a través de los canales de comunicación habituales (COMUNITI).
- Reuniones de Apoderados y Entrevistas: todos los apoderados del alumno tienen derecho a asistir a reuniones de apoderados y solicitar entrevistas con profesores, orientadores u otros profesionales del colegio. El colegio facilitará la participación de ambos, idealmente de manera separada si la relación parental es conflictiva, o conjunta si los padres lo solicitan y no existe inconveniente.
- Acceso a Plataformas Online y Documentación: el colegio garantiza el acceso de todos los apoderados a las plataformas online del establecimiento donde se publica información académica, administrativa y de convivencia educativa.
- Difusión y capacitación: el protocolo se difundirá entre los padres, tutores legales y personal del establecimiento educacional. Se realizarán capacitaciones periódicas para garantizar la correcta aplicación del protocolo.



Anexo 2: Protocolo de confidencialidad de diagnóstico de los alumnos.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las pautas y medidas de confidencialidad para el manejo de información relacionada con el diagnóstico de alumnos en el Colegio San Agustín de Chillán.

2,1 Definiciones:

- Diagnóstico de alumnos: Información relacionada con la evaluación y seguimiento del progreso académico, comportamental y socioemocional de los alumnos.
- Personal autorizado: Aquellas personas que tienen la autorización explícita para acceder a la información del diagnóstico de alumnos con fines específicos y previamente establecidos.
- Alcance: Este protocolo se aplica a todo el personal, incluyendo docentes, directivos, orientadores, psicólogos y cualquier otro profesional que tenga acceso a la información de diagnóstico de alumnos.
- Responsabilidad: El responsable principal de la implementación y cumplimiento de este protocolo será el equipo de apoyo, designado por la Dirección del Colegio.
- Confidencialidad de la información: Toda la información de diagnóstico de alumnos será considerada como confidencial y estará protegida de divulgación no autorizada.
- El personal autorizado deberá firmar un acuerdo de confidencialidad antes de acceder a la información de diagnóstico del alumno.
- La información sólo podrá ser utilizada para los fines específicos establecidos y previamente autorizados.
- Acceso a la información: el acceso a la información de diagnóstico de alumnos estará restringido al personal autorizado solamente.
- Cada persona autorizada firmará un compromiso de confidencialidad.
- El acceso a la información deberá realizarse en un ambiente seguro y protegido.
- Comunicación y divulgación: la información de diagnóstico de alumnos sólo podrá ser compartida con otros profesionales o entidades externas con el consentimiento explícito de los padres o tutores legales del alumno. La divulgación de información a terceros estará sujeta a las leyes y regulaciones de privacidad y protección de datos vigentes.
- Capacitación y sensibilización: Todo el personal autorizado recibirá capacitación periódica sobre la importancia de la confidencialidad y el manejo adecuado de la información de diagnóstico de alumnos.



- Se fomentará una cultura de respeto a la privacidad y protección de datos en toda la institución educativa.
- Incumplimiento del protocolo: El incumplimiento de este protocolo de confidencialidad será tratado según las políticas disciplinarias de la institución educativa.
- Cualquier violación grave de la confidencialidad podría llevar a consecuencias legales y/o administrativas.
- Revisión del protocolo: este protocolo de confidencialidad de diagnóstico de alumnos será revisado y actualizado según sea necesario, asegurando su alineación con las mejores prácticas y cambios legales vigentes.



Anexo 3: Protocolo de acoso escolar

3.1 Definiciones principales:

- Conflicto: personas que entran en desacuerdo. Potencial para aprendizaje, intereses incompatibles.
- Violencia: uso ilegítimo de poder y fuerza. Daño a otro como consecuencia.
- Agresión: comportamiento defensivo natural ante amenazas eventuales. Surge frente a situaciones de riesgo.
- Bullying: Viene literalmente del inglés “bully” que significa matón o bravucón; en ese sentido, se trataría de conductas que tienen que ver con la intimidación, el aislamiento, la amenaza, los insultos, agresiones físicas, sobre una víctima o víctimas señaladas que ocupan ese papel. Sin embargo, también se utiliza este término para designar la exclusión social como forma agresiva de relación. Surge entre pares alumnos. El bullying y/o acoso escolar es un tipo de violencia permanente entre pares, existe abuso de poder, es sostenido en el tiempo y desde la intención premeditada. El objetivo de la intimidación suele ser un solo alumno, aunque también pueden ser varios, pero en este caso se da con mucha menos frecuencia. La intimidación se puede ejercer en solitario o en grupo, pero se intimida a sujetos concretos. Nunca se intimida al grupo.

3.2 Características de los alumnos víctimas del bullying y/o acoso escolar

Son niños, niñas y adolescentes que suelen estar aislados, con pocos o ningún amigo, parecen débiles y vulnerables, inseguros y baja autoestima, tímidos. Por lo general no piden ayuda.

3.3 Características de los alumnos agresores

Pueden ser niñas, niños o adolescentes con fuerte temperamento, de baja tolerancia a la frustración, fuertes físicamente, de la edad de las víctimas o mayores, desafiantes y agresivos hacia los adultos, necesitan sentirse superiores, inseguros, actitud negativa hacia el colegio, generalmente se inician temprano en comportamiento antisociales, pueden ser consumidores de diversas sustancias (alcohol, cigarro y drogas ilícitas).

En las conductas de bullying o acoso escolar, se tienden a elegir compañeros débiles e indefensos como objeto de las agresiones, donde se busca intimidar, agredir, ridiculizar a las víctimas e incluso



dañar sus pertenencias. Se ejerce influencia negativa en los demás compañeros incitándolos a agredir y a silenciar a sus víctimas.

En el caso de acoso escolar en los niños y adolescentes sus manifestaciones pueden ser menos evidentes, incluyendo rumores difamatorios, manipulación de relaciones, etc.

3.4 Características de los espectadores

Las personas espectadoras juegan un rol fundamental en los hechos de hostigamiento escolar, pudiendo potenciar o impedir/detener el desarrollo de bullying.

También existen espectadores neutrales, no quieren complicarse la vida, no obstante, no reaccionan denunciando, se callan y toleran dicha agresión. Por lo que trabajar en su rol activo frente a la prevención y promoción de buen trato, es fundamental.

3.5 Tipos de bullying o acoso escolar

Los principales tipos de maltrato que podemos considerar se suelen clasificar:

3.5 a) Verbal: Suelen ser insultos y sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, crear rumores. También son frecuentes los menosprecios en público o al estar resaltando y haciendo patente de forma constante un defecto físico o de acción.

3.5 b) Psicológico y/o emocional: Son acciones encaminadas a mermar la autoestima de la persona y fomentar su sensación de inseguridad, temor y miedo; obligar a entregar algún objeto o dinero y también para hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a celulares y correos electrónicos amenazantes. El componente psicológico está presente en todas las formas de maltrato.

3.5 c) Físico: son empujones, patadas, puñetazos, agresiones con objetos.

- Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas.
- Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

3.5 d) Social: aislar a la víctima, ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, rechazo a sentarse a su lado en la sala. Estas acciones se consideran bullying “indirecto”.



3.5 d) Ciberbullying: Uso de información electrónica y medios de comunicación tales como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, websites difamatorios, etc. para acosar a un/a estudiante o grupo, mediante ataques personales u otros medios.

3.6 Procedimiento para investigar una denuncia por bullying y/o acoso escolar

3.6 a) Primera etapa: Se conoce la situación denunciada

- Recepción de la posible denuncia: Cualquier integrante de la unidad educativa puede recibir una posible denuncia dentro del Colegio y dirigirse a una autoridad del establecimiento (directora, docentes o inspección). Puede ser de forma verbal o escrita vía COMIUNITI.

Hay que garantizar de inmediato protección al alumno quien es presunta víctima y hacerle ver que no está solo; potenciar la contención emocional, darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos.

- Verificar si existe algún tipo de lesión física; de ser así, se le debe informar a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar para llevar a la presunta víctima a un centro asistencial cercano y constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad, aunque ello no se advierta externamente.
- Quien reciba la denuncia debe informar inmediatamente al Director o al Encargado de Convivencia: lo importante es informar al Equipo Directivo, quienes se deben coordinar para investigar el caso denunciado. El Encargado de Convivencia o Inspector General tienen la obligación de coordinar e investigar la situación preliminar, procurando separar al posible agresor de la posible víctima. El Encargado de Convivencia es quien realizará la entrevista a la presunta víctima de acoso escolar. Se recibe la denuncia y se deja evidencia de que está por escrito mediante acta.
- El Encargado de Convivencia o Inspector/a General debe reunirse con el Equipo Directivo incluyendo a los profesores jefes de los cursos respectivos, para informar de la posible denuncia y coordinar las estrategias a implementar, estableciendo de forma tentativa la gravedad de esta.



- Se informará dentro de 24 horas la situación a las familias de las personas involucradas, y según implicancias se realizará denuncias a organismos correspondientes. En este momento se debe recopilar la información existente sobre los sujetos implicados.

3.6 b) Segunda etapa: Recopilación de información

El objetivo de esta etapa es verificar la posible situación de bullying y/o acoso escolar para evitar actitudes alarmistas en el menor tiempo posible.

- El fin de esta etapa es citar al posible agresor desde Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar para que narre su versión de los hechos. Tiene derecho a que se considere su versión de los hechos como verosímil, razón por la cual se requiere una investigación preliminar de la situación denunciada, no obstante, se deben tomar medidas cautelares. Utilizar formato de entrevista vigente del Colegio, dejando evidencia por escrito.
- La Dirección del Colegio puede establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima, se puede vigilar los lugares donde es más factible que se produzca una situación de acoso, charlas y/o talleres con los cursos implicados sobre la importancia de la convivencia escolar y el peligro del Bullying y/o Acoso Escolar, resguardando la confidencialidad de los hechos y personas directas involucradas, en la medida de lo posible. Se puede suspender al posible agresor en caso de que ello evite un conflicto mayor, protegiendo tanto a la posible víctima como al posible agresor. Todo ello de manera preventiva y mientras se realiza la investigación preliminar. Estas medidas se informan a las madres, padres y/o apoderados respectivos en concordancia con Reglamento de Convivencia Escolar.
- Entrevista con la madre, padre y/o apoderados de los involucrados. A la madre, padre y/o apoderados se les informará de los hechos que se investigan, de las evidencias que existen a la fecha, de las medidas adoptadas, del procedimiento legal que compete al Colegio, de los pasos que se siguen en la ley de violencia escolar según la gravedad de los hechos. Se solicitará la colaboración de la madre, padre y/o apoderados de la víctima para realizar la denuncia en caso de que se llegue a esa instancia y de la madre, padre y/o apoderados del posible agresor para colaborar en toda la investigación. Utilizar formato de entrevista vigente del Colegio, dejando evidencia por escrito.
- El Encargado de Convivencia o Inspector/a General asignará a la persona que le ayudará a recabar la información necesaria (por ejemplo: Orientador, Profesor jefe, el mismo Encargado de Convivencia). Este proceso se realizará bajo absoluta confidencialidad. En este



punto es fundamental contar con la ayuda profesional del área Psicosocial del Colegio, a quienes se les puede solicitar la verificación de la denuncia y la realización de las entrevistas para recabar información que debe quedar registrada por escrito. Se dejará registro en acta.

- La persona encargada de recabar los antecedentes debe citar a posibles testigos dentro del establecimiento, todos aquellos que pudiesen conocer los hechos, pero no participar directamente en ellos, por ejemplo, puede citar al personal asistente de la educación, al personal administrativo, a los compañeros/as de curso, etc. Dejar registro escrito en acta de dichas entrevistas.
- Quién recopila la información en conjunto con Inspectoría General y Encargado/a de Convivencia Escolar redactarán un informe general. En dicho documento se debe establecer claramente: antecedentes recopilados, existencia o no existencia de Bullying y/o Acoso Escolar, gravedad de la situación y medidas implementadas hasta el momento. El objetivo de este documento es entregar la información necesaria para sugerir o no la existencia de Bullying y/o Acoso Escolar (según lo tipificado anteriormente) y proponer las medidas a desarrollar en lo sucesivo.

3.6 c) Tercera etapa: Verificación de la gravedad de la posible denuncia.

El objetivo de esta etapa es confirmar la gravedad de la denuncia, sabiendo que es un delito.

- Si no se confirma la gravedad de la denuncia de Bullying y/o Acoso Escolar, se debe revisar el procedimiento establecido y las medidas preventivas existentes en el Colegio. En este caso se debe dejar en claro a todos los implicados que la posible denuncia no constituye un hecho de gravedad de Bullying y/o Acoso Escolar. Tanto la posible víctima como el posible agresor tienen derecho a solicitar que se revise la medida. Si se confirma el bullying y/o acoso escolar, es dirección o la persona Encargada de Convivencia Escolar, quienes realizan la denuncia pertinente al organismo competente. La denuncia se debe realizar en un plazo de no más de 24 horas de verificada la denuncia de bullying y/o acoso escolar.

3.6 d) Cuarta etapa: Si se confirma la gravedad de la situación de Bullying, se debe actuar en forma paralela resolviendo varias instancias:



- Es necesario informar al Equipo Directivo, al Encargado de Convivencia Escolar y a los profesores jefes respectivos para desarrollar los lineamientos generales que se presentarán al Consejo de profesores.
- El Encargado de Convivencia o Inspector/a General debe citar al Consejo de Profesores para informar de la gravedad de la denuncia y proponer las vías a desarrollar con los implicados. De este consejo se espera una determinación a seguir como Colegio frente al caso.
- El encargado de Convivencia o Inspector General debe informar a la posible víctima y al posible agresor la investigación y la denuncia, además de la determinación que se tomó como Colegio. Ello se informa en presencia de los apoderados respectivos, cautelando la situación para evitar que se encuentren. En este momento se informa acerca del derecho que tienen los implicados para solicitar la revisión de la medida implementada. Se debe dar un informe por escrito concluyente de la investigación interna a las personas involucradas.

3.6 e) Quinta etapa: Orientación e intervención.

- Encargado /a de Convivencia Escolar realizará un trabajo de Orientación Psicológica y/o emocional con todos los implicados en el caso. Conversación y reflexión, si es necesario hacerlo por separado.
- Con la víctima: Desarrollar herramientas efectivas de autocuidado, de límites con sus pares y de autoestima. Solicitar a madre, padre y/o apoderado derivación a Red Salud si el caso lo amerita, para abordaje directo de situación emocional.
- Contención psicológica y/o emocional en el Establecimiento Educativo: escuchar al agredido, sobre todo, se debe creer a la víctima, no obstante, siempre es bueno educar al agredido para que sienta que puede evitar el conflicto siguiendo estrategias preventivas. Dar espacio de diálogo para que la víctima considere las vías de reparación que estime necesarias, entre ellas la posibilidad de que los agresores compensen el daño causado, (desde la reflexión y el cambio conductual). Los agresores también deben ser educados.
- Con el agresor: abordaje desde Orientación, Derivación a la red externa de salud para evaluación psicológica (si se requiere), los agresores deben ponerse en la perspectiva de la víctima al igual que los cómplices y los que por omisión participaron.
- Se debe establecer una sanción reparatoria. Se debe incluir algún acto frente al



curso, si es que la agresión los incluyó. Si hubo burlas, hacer algo para que la víctima recupere su dignidad. Por ejemplo, petición de disculpas de forma oral frente al curso y/o por escrito, desarrollar la capacidad de empatía y de expresión adecuada de sentimientos negativos en niños abusadores, ayudarlos a conectarse con su propia vulnerabilidad y la de los demás.

- Se solicitará a los agresores sus propuestas para superar el problema.
- Aplicación de las correcciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en materia de protección de NNA, si procede, etc.
- Realizar una charla y/o taller frente al curso estableciendo los compromisos que se requieran, motivando a los alumnos para el aprendizaje de la sana convivencia escolar.
- Los testigos mudos: ayudarlos a superar el miedo, aprender alternativas de enfrentar situaciones.
- Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajo formativo durante la asignatura de orientación y/o formación.
- Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso.
- Campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo.
- Realizar un seguimiento permanente del curso.
- Con los padres y apoderados de víctima y agresor: Solicitud obligatoria de atención terapéutica especializada externa al colegio (de ser necesario).
- Se debe solicitar a los padres y/o apoderados sus propuestas para participar comunitariamente en la resolución del conflicto.
- Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
- Apoyo a nivel pedagógico, logrando flexibilizar el proceso según sea necesario en la realidad del caso.



Con los profesores y el personal del Colegio:

- Potenciar comunicación profesor - alumno, reforzar detección de situaciones de Bullying y/o acoso escolar.
- Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento.
- Espacio de participación del profesor de cursos involucrados en la situación.

Contención de la angustia de las madres, padres y/o apoderado

Ayudar a las madres, padres y/o apoderados a NO culpabilizar a los alumnos ni a ellos mismos.

- Con los padres del alumno agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:
- No consentir más agresiones por parte de su hijo
- Solicitud obligatoria de atención Terapéutica especializada externa al Colegio.
- Con los padres, madres y/o apoderados del Grupo de agresores, se realizará una INTERVENCIÓN dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, el encargado de Convivencia Escolar, trabajará utilizando métodos de resolución de conflictos. El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

En el caso que este método, u otros similares no diesen el resultado deseado, o la familia no preste la atención solicitada, el Colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso, en concordancia con el Reglamento de Convivencia del Colegio, ya que se están eludiendo compromisos adquiridos y previamente detallados en actas.

Es importante señalar, que una vez recepcionada la denuncia de sospecha de bullying y/o acoso escolar, las acciones deben realizarse a la brevedad, de manera de recoger información necesaria que permita orientar la intervención y establecer denuncia en un plazo no más allá de 24 horas.





Anexo 4 : Protocolo de actuación frente a desregulación emocional

Este protocolo tiene como objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescente que se encuentran insertos en el Colegio San Agustín. Todos los niños, niñas y adolescentes son seres únicos, diferentes y se encuentran en distintas etapas de su ciclo vital tanto personal como familiar, por lo cual es necesario evaluar cada caso de manera individual y adaptar este protocolo según las necesidades de cada estudiante de nuestra comunidad educativa.

Se entenderá como Desregulación Emocional y Conductual (en adelante DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

En el proceso de regulación emocional están presentes respuestas fisiológicas y ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos y sus familias.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

II- Prevención de Desregulación Emocional y Conductual:



Para la prevención de una desregulación es fundamental que los apoderados informen al colegio los antecedentes que podrían predecir algún tipo de desregulación en sus hijos, para poder contar con herramientas preventivas que permitan al establecimiento apoyar a cada estudiante que lo requiera, identificando a quienes, por sus características y/o circunstancias personales o contextuales, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual. Para esto, el establecimiento educacional, elaborará un Plan de apoyo emocional y conductual (PAEC), el cual es obligatorio para todos los estudiantes con diagnóstico de Trastorno espectro autista y en el caso de que el estudiante no presente dicho diagnóstico su elaboración será evaluada por el equipo de apoyo del colegio, informando a los apoderados y profesores del estudiante.

Identificar las señales de forma temprana permite:

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren.

Poder entregar un abordaje oportuno que pueda prevenir una desregulación.

III- Intervención según los niveles de intensidad.

Etapas iniciales:

Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualizara riesgo para sí mismo o terceros.

Personal a cargo:

Profesor jefe, profesor asignatura, Educadora de párvulos, asistente de aula, convivencia escolar.

Acciones para seguir cuando existe una desregulación emocional:



Cambiar la actividad que se está realizando con el alumno, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

En los más pequeños se puede realizar rincones con cosas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de su educadora o asistente, hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

Cambiar foco de atención , conversar sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Si lo necesita, permitirle salir un tiempo corto y determinado a sala de apoyo, biblioteca o patio del colegio, entre otros. Acompañado siempre por un adulto para facilitar el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

Cuando el estudiante no responde a la comunicación verbal ni a la mirada o intervenciones de terceros, y aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Personal a cargo:

Encargado de convivencia escolar. Los roles de cada uno se distribuirán de la siguiente forma:

Encargado: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Se sugiere que tenga un vínculo previo de confianza con el niño, niña o adolescente y algún grado de preparación. En caso de que el alumno cuente con PAEC, el encargado deberá ser la persona que se establece en el documento.

Acompañante interno: funcionario que, en caso de requerirse, permanecerá en el interior del colegio junto al alumno y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al alumno con una actitud de resguardo y comprensión.



Acompañante externo: funcionario de la unidad educativa que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (informar a directivos u otros). La persona que cumple el papel de acompañante externo es el encargado de avisar a la madre, padre y/o apoderado. Con la llegada de éste, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado en la tarea de “acompañar” al alumno.

Acciones para seguir:

- Acompañar al alumno a la sala de Apoyo Escolar u otro espacio del establecimiento.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente con un adulto significativo, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- En caso de ser necesario conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Llevar al niño, niña o adolescente a un lugar seguro y resguardado, en lo posible en el primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del alumno: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones con la finalidad de no exponer al niño ante pares y adultos integrantes de la comunidad educativa.

Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en el acta escrita, la cuál deberá quedar adjunta en la carpeta del alumno.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al alumno.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño, niña y adolescente para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un alumno o para otras personas de la comunidad educativa.

**Personal a cargo:**

Profesional calificado que maneje las técnicas apropiadas para contención física del niño, niña y adolescente.

Encargado de convivencia escolar, estará a cargo de llamar a madre, padre y/o apoderado o a urgencias de ser necesario.

Acciones para seguir:

- Contener físicamente al estudiante.
- Llamar a la madre, padre y/o apoderado para que retire al alumno del colegio.
- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante al centro de salud más cercano para lo cual se llamará a urgencias, dando aviso a los padres.

IV- Intervención en la reparación posterior a una DEC

La etapa de reparación posterior a una crisis de DEC es fundamental para restablecer el clima escolar, favorecer el aprendizaje socioemocional y prevenir la repetición de futuros episodios. Su implementación es responsabilidad del equipo de apoyo y convivencia escolar, en conjunto con el profesor jefe, y debe realizarse siempre, independiente del tiempo transcurrido desde la desregulación. Idealmente, debe llevarse a cabo cuando el estudiante haya retornado a un estado de calma y lo más cercano posible al evento.

Una vez superada la crisis, los profesionales a cargo deben brindar al estudiante un acompañamiento basado en la comprensión, contención y seguridad emocional. Es importante transmitir que la situación está bajo control y que conversar sobre lo ocurrido permitirá comprender el episodio, buscar soluciones y prevenir su reiteración. De igual manera, se deben establecer acuerdos con la familia para anticipar y evitar posibles factores desencadenantes en el futuro inmediato.

Dentro del proceso de reparación, se debe favorecer un diálogo reflexivo (si es un niño con alguna NEE, considerar la necesidad de utilizar paneles o pictogramas que favorezcan la reflexión y comprensión de esta). En caso de haberse producido ofensas, daños materiales o perjuicios hacia terceros, el alumno deberá responsabilizarse de sus acciones y proponer formas de reparación (de acuerdo a su edad y considerar si tiene un diagnóstico). Estas pueden incluir ofrecer disculpas, ordenar o limpiar el espacio, restituir objetos dañados, u otras medidas formativas pertinentes, además de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno cuando corresponda.



Este proceso debe orientarse a desarrollar habilidades socioemocionales como la empatía, la conciencia de causa–consecuencia, la mentalización, y el reconocimiento y expresión de emociones.

La reparación hacia terceros —compañeros, docentes o funcionarios afectados— se debe realizar únicamente cuando el alumno esté completamente regulado. Este momento se puede dar minutos, horas o incluso al día siguiente del episodio, pero siempre debe quedar estipulado dentro del protocolo el responsable y el tiempo estimado para llevarla a cabo.

La etapa de reparación debe incluir no solo al alumno involucrado, sino también a quienes fueron directa o indirectamente impactados por la situación, con el fin de restablecer vínculos, promover la convivencia, y reconstruir el ambiente emocional del curso.

Frente a Desregulaciones Emocionales/ Conductuales Constantes

Las desregulaciones constantes en niños en el colegio, se pueden deber a diversas causas, tales como la inmadurez emocional debido a la falta de habilidades para manejar emociones intensas como la frustración y el enojo, necesidades físicas (hambre, falta de sueño, enfermedades), condiciones subyacentes como el TDH, ansiedad o dificultades a nivel de control de impulsos. También podemos incluir problemas de procesamiento sensorial, alteraciones emocionales, etc.

Es crucial establecer rutinas predecibles, crear un entorno de apoyo, y en casos más persistentes, buscar ayuda profesional para identificar la causa y desarrollar estrategias de autorregulación.

Debido a lo anterior y de acuerdo a las necesidades que se han pesquisado en nuestro colegio, es necesario poder apoyarnos de un apartado que nos permita poder hacer frente a desregulaciones que si bien pueden ser adaptativas debido a ciertas situaciones, estas se presentan de manera constante y sostenidas en el tiempo aun contando con intervenciones oportunas por parte del colegio varios días a la semana o incluso en varios momentos durante el jornada escolar.

Acciones a seguir:

- Si se presenta lo anteriormente descrito y el profesor jefe en conjunto con equipo de apoyo así lo verifican (luego de haber intervenido en varias oportunidades), se citará a los padres a una entrevista para abordar la situación y obtener una retroalimentación. A partir



de esto el colegio tiene la facultad de evaluar la necesidad de sugerir (dependiendo del caso) apoyo de especialistas externos.

- Si el alumno ya cuenta con este apoyo (externo) el colegio podrá realizar un seguimiento en conjunto con el profesional y padres, con la finalidad de identificar posibles nuevos gatillantes y así evitar futuras desregulaciones.



Anexo 5: Protocolo accidente escolar

En caso de accidente o malestar, entendiendo por éstos, lesiones de cualquier tipo, al interior del colegio o en el trayecto (hacia o desde éste), enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada durante la jornada escolar, es el presente protocolo el que definirá las acciones y procedimientos a seguir.

5.1 Acciones a seguir frente a un accidente escolar

- Accidente leve: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpear un objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere solo atención del/la inspector del establecimiento educacional, quien proporcionará las acciones o restablecimientos pertinentes, luego el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual forma durante un plazo de 24 horas se dará aviso a su madre, padre y/o apoderado vía COMIUNITI.

- Accidente moderado: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, “chichones”. Requiere tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano.

La primera persona que atiende al accidentado solicitará la presencia del inspector del Establecimiento Educativo, el cual continuará con la atención que corresponda y se responsabilizará de las siguientes acciones:

- a) Informar la situación al coordinador de ciclo o profesor jefe.
 - b) Informar al apoderado del accidente y solicitar que acuda al establecimiento a la brevedad para
 - c) acompañar a su hijo al servicio de urgencia. (De no ser ubicado el apoderado/a, o éste esté imposibilitado de acompañar a su hijo, el colegio realizará el traslado correspondiente, debiendo hacerse presente algún familiar autorizado en el servicio de urgencia para hacerse cargo del alumno).
- Accidente grave: Fractura, heridas o cortes profundos con objeto corto punzante, caídas con golpes en la cabeza, pérdida del conocimiento u otro que se considere grave. La primera persona que atiende al accidentado solicitará la presencia del inspector del Establecimiento Educativo, quien continuará con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:
- a) Informar la situación a dirección del establecimiento.
 - b) Avisar al Servicio de Urgencia para el traslado en ambulancia del/la estudiante accidentado/a si la situación lo amerita.



- c) Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado/a solicitando la ayuda de otras personas del colegio cuando sea necesario.
 - d) Informar al padre, madre y/o apoderado del accidente escolar y que se ha solicitado su traslado al Servicio de Urgencia (en caso de contar con seguro privado de atención, el traslado se realizará al Centro de Salud que corresponda, siendo esto responsabilidad del/la apoderado/a).
 - e) El personal designado acompañará al accidentado al hospital, al menos hasta que llegue el apoderado, madre, padre o algún familiar.
 - A considerar: Presencia de datos de contacto actualizados de las familias de cada alumno, de manera de favorecer la comunicación ante cualquier situación de accidente escolar en FICHA DE SALUD DE COMIUNITI.
- El inspector, contará con equipo radio de comunicación interna para el desarrollo de sus labores, favoreciendo y agilizando la comunicación con agentes que se incluyen en este protocolo.



Anexo 6: Protocolo de vulneración de derechos.

El Colegio San Agustín cuenta con claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas que resguarden la integridad física y psicológica de todos los alumnos y adolescentes de la unidad educativa.

Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la “*Convención de los Derechos del alumno*”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los alumnos:

- maltrato físico
- maltrato emocional y/o psicológico
- abandono o negligencia parental y/o familiar
- abuso sexual infantil

6.1 Conceptos generales:

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los alumnos.

6.1 a) Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescente de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño, niña o adolescente se encuentre bajo el cuidado de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo con la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los niños, niñas y adolescentes”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración en sus derechos, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente.

6.1 b) Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, que sea causal de enfermedad en el niño(a) o adolescente o que lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el alumno no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s).



Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por tomar o coger al alumno con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los alumnos o adolescentes presenten miedo de volver a sus casas o miedo del padre/madre y/o cuidador, y temor ante la posibilidad de que se les cite a su madre, padre y/o apoderados para informar de la situación del alumno.

6.1 c) Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el alumno. Esto puede manifestarse a través de conductas del alumno tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del alumno.

6.1 d) Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores(as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los alumnos necesitan para su desarrollo.

El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante de los alumnos, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente al colegio y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño.

6.1 e) Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño o adolescente, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño y/o adolescente no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. Este tipo de vulneración de derechos está contenido en un protocolo específico que lo aborda directamente.

6.2 Procedimientos de acción

6.2 a) Protocolo ante casos de detección de vulneración de derechos de los alumnos: El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar: apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación y alumnos de la unidad educativa del Colegio San Agustín, para favorecer la actuación adecuada frente a la vulneración de derechos de algún alumno del colegio. Considerando que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad escolar, es necesario su conocimiento en general.



Es por ello que cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos de NNA o considere la existencia de indicios claros, tiene la **obligación** de dar a conocer esta situación de manera inmediata al/la director/a, quien pondrá en conocimiento a la persona Encargada de Convivencia Escolar, para el abordaje directo de dicha situación. Las personas responsables indagan sobre lo detectado (resguardando evitar victimización secundaria), realizando denuncia escrita a Institución pertinente según corresponda en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción y/o conocimiento del hecho.

La indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, se realizará por medio de entrevistas con quien/es detectaron el hecho de vulneración, dejando registro confidencial en acta, posteriormente, se lleva a cabo entrevista con madre, padre y/o apoderado/a para informar lo detectado y la derivación correspondiente a realizar.

Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad e integridad del alumno afectado y permitir el apoyo necesario a nivel emocional, pedagógico, escolar en general según corresponda a dicha situación, con ello siempre resguardando el interés superior del alumno.

Cuando exista vinculación de adultos en los hechos involucrados de vulneración, se realizarán medidas de protección que permitan resguardar la integridad del alumno involucrado, logrando proveer seguridad al alumno durante el proceso a desarrollar. Es importante señalar, que, si la persona responsable del hecho de vulneración corresponde a un funcionario del colegio, se tomarán las medidas correspondientes descritas en el Reglamento Interno de dicha Institución Escolar, logrando separar al alumno de dicho funcionario.

Una vez realizada la denuncia del hecho, tras su detección y como agentes responsables las personas Encargada de Convivencia, previa información en dirección, resguardando la confidencialidad del alumno se le brindará el apoyo necesario y se realizará seguimiento que permita potenciar el bienestar del alumno y su integración en medio del proceso enseñanza y aprendizaje, proporcionando espacio de diálogo y contención si es así requerido y oportuno.



Anexo 7: Protocolo de Acción ante la detección de situaciones de abuso sexual en niños y adolescentes

1. **Sustento:**

Con el objetivo de dar a conocer a la comunidad educativa como realizar una adecuada denuncia de abuso sexual contra niños y adolescentes , se ha elaborado un protocolo de actuación, el cual pretende potenciar el conocimiento de los organismos competentes de este tipo de situaciones y facilitar la acreditación de los hechos ante la institución correspondiente , por medio de la entrega a los profesionales de la educación de algunas nociones de qué son los delitos sexuales y qué hacer frente a la sospecha o certeza de su ocurrencia, dentro o fuera del colegio.

2. **Objetivo General:**

No aceptar ninguna vulneración de derecho de niños y adolescentes pertenecientes a la colegio, estableciendo mecanismos para actuar en forma oportuna y preventiva ante casos de abuso sexual infantil.

3. **Objetivos específicos:**

- Ofrecer elementos necesarios para la construcción de diagnósticos diferenciales, a fin de posibilitar la detección temprana de estas problemáticas, no solo cuando se manifiestan en forma directa, si no también cuando su presencia se revela a través de equivalentes sintomáticos.
- Orientar a la comunidad educativa hacia la conceptualización de infancia en riesgo y particularmente en aquellos ámbitos donde su detección temprana sea posible, permitiendo así, la intervención necesaria, oportuna e inmediata.

4. **Pasos a seguir frente a la detección de un abuso sexual infantil dentro del establecimiento educacional:**

- Cualquier adulto del colegio que tome conocimiento de un delito, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al director, mediante entrega de documento escrito o acta.
- El director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante Policías de Investigaciones o Ministerio Público



antes de transcurridas 24 horas (art. 176 CPP) desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al alumno. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, ante el incumplimiento de la denuncia será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor. Por otra parte, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. La denuncia se puede realizar por escrito mediante informe y oficio.

- En el caso de tratarse de delito de violación, el alumno debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al Servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.
- Poner en conocimiento a la madre, padre y/o apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, en este caso, contactar a algún familiar directo del alumno, que permita el resguardo y apoyo del NNA. Si se identifica a algún/a adulto parte de la Comunidad Educativa, se solicitará separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos.
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- En caso de que se estime que el alumno se encuentre en situación de riesgo, deberá ser informado inmediatamente al organismo donde se denunció el delito, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el NNA.
- Información a familia directa (apoderado/a) y proceso de seguimiento para potenciar apoyo necesario.
- Con el alumno que podría estar siendo víctima de un delito sexual deberá:
 - Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
 - Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
 - Evitar emitir juicios de valor sobre las personas o la situación que le afecta.
 - No atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.
 - Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria
 - Resguardar la protección y el apoyo necesario, a nivel emocional, pedagógico y derivaciones pertinentes para su seguridad.
 - Trato desde el resguardo de la intimidad e identidad del alumno en todo momento, permitiendo estar acompañados si es necesario por padres/madres,



apoderadas/apoderados, sin exponer la situación frente al resto de la Unidad Escolar, evitando interrogatorios que potencien la revictimización de éstos.

- Resguardar la identidad del acusado o de quien parezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

- Lo anterior de la mano de la **Ley N°21.057**, la cual, “Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales”. La Ley N°21.057, tiene por propósito evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir los alumnos con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos señalados en esta norma legal, previniendo con ello el proceso de victimización secundaria. Para los efectos contemplados en esta ley, se considera niño o niña a toda persona menor de catorce años y adolescente a todos los que hayan cumplido catorce años y no hayan alcanzado la mayoría de edad.

- Establecimiento de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo emocional para alumnos involucrados en estos hechos, que promuevan el apoyo necesario y la flexibilización acorde a lo acontecido, resguardando el interés superior del alumno

4.1 Qué **NO** hacer ante casos de presuntos delitos sexuales dentro del establecimiento educacional:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al organismo correspondiente.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños o adolescentes posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
- Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.

4.2 Fundamentación de pasos de acuerdo con el enfoque de derechos y normativa jurídica actual:

Es importante señalar, que este protocolo se origina a través de la adscripción del Estado de Chile a la Convención Internacional de los Derechos del Niño, Niña o Adolescente; a la Adecuación al Derecho Internacional y Tratados suscritos por Chile en materia de Derechos Humanos; y a la concepción del alumno como sujetos de derechos, reconociendo el derecho de protección integral.



El derecho a la educación como derecho básico humano, se estableció en la declaración universal de derechos humanos en 1948, y ha sido reafirmado en la convención sobre los derechos del niño, la cual, ha sido ratificada en Chile, donde tiene fuerza de ley con rango constitucional. Por lo cual toda situación de vulneración de derecho está amparada bajo aquellas normativas legales.

Específicamente en materia de delitos sexuales tomamos como referencia a la Guía Legal sobre Pedofilia y Abuso Sexual contra Menores, en la que se explica como el código penal tipifica las formas de abuso sexual contra menores de edad y cómo se castigan (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2014). En concreto plantea que, aunque la ley no utiliza el concepto “pedofilia”, éste si califica como delito “el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de 14 años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse”. También se consideran otras conductas como abusos contra menores de edad las siguientes:

- Estupro: acceso carnal, por las vías ya mencionadas, aún menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual.
- Actos sexuales con menores de edad, que involucren introducir objetos por vía bucal, vaginal, anal o que involucren animales
- Pagar por servicios sexuales de NNA.
- En general cualquier acto sexual que afecte los genitales, ano o boca de un menor de edad.

4.3 La ley también califica como delitos:

- Promover o facilitar la prostitución de menores de edad.
- Producir o distribuir material pornográfico en que participen menores de edad.
- Exponer a menores de edad material pornográfico para lograr excitación.
- Realizar acciones de significación sexual para procurar su excitación o la excitación de otro ante personas menores de edad.

De manera complementaria se incluye en este protocolo elementos que permitan reconocer cuando un NNA podría estar siendo víctima de un delito sexual como elementos para su detección:

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor reconozca haber cometido el delito. Aun así, es recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

4.4 Signos físicos de sospecha en el niño o adolescente (cuando NO son atribuibles a otras circunstancias):



- Dificultades para andar o sentarse.
- Dolores abdominales o pelvianos.
- Ropa interior rasgada, manchada (*).
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina (*).
- Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes (*).
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales (*).
- Genitales o ano hinchados, dilatados o rojos (*).
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal (*).
- Infecciones de transmisión sexual (*).
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos de alimentación (*).
- Tiene semen en la boca, en genitales o en la ropa (*).
- No controla esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

4.5 Indicadores emocionales y de conducta del niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias)

- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina del rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Baja autoestima y valoración personal
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama.
- Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.
- Reticencia al contacto físico.



- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- Fugas del hogar o comete acciones delictivas.
- Intentos o ideación suicida; o autolesiones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad , como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros alumnos o involucrar a otros en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
- Miedo “inexplicable” de embarazo.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia regresar a la casa después del colegio, rechazo a alguien en forma repentina.
- Dice que ha sido atacado por su padre, madre o cuidador.
- Miedo a estar solo, con los hombres o con alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado.
- Indicios de posesión de secretos.
- Resistencia para desnudarse y/o bañarse.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Comportamientos auto y hetero agresivos y sexualizados.

() Factores considerados altamente sugerentes de que el niño o adolescente está siendo víctima de un delito sexual.*

*(**) Extraídos en su mayoría del manual de “prevención del maltrato y el abuso sexual infantil en el espacio escolar”, de apoyo para los profesores.*



Anexo 8: Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas.

Este protocolo tiene como objetivo el abordaje de situaciones de consumo y/o porte de drogas y alcohol en el Colegio San Agustín de Chillán.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

1. Medidas preventivas específicas:

El colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto se desarrollan charlas preventivas y conversatorios a toda la unidad educativa, en la asignatura de Orientación, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado personal. De ser necesario el Colegio solicitará apoyo de la institución SENDA.

2. Deber de denuncia

De acuerdo con lo establecido en la Ley 20.000, el Colegio San Agustín, no permitirá en ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades en las que se represente al colegio.

Es responsabilidad de toda la unidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia, consumo y/o tráfico de alcohol y/o drogas al director del colegio, quien informará directamente a la persona encargada de Convivencia Escolar, la cual deberá abordar directamente la situación, considerando derivaciones y/o denuncias a Instituciones pertinentes.

2.1 Procedimiento a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del colegio y/o en actividades fuera de él (campeonatos, viaje de estudio, salida a terreno, convencionales, otras). Se incluye toda situación en donde los alumnos vistan uniforme del Colegio San Agustín de Chillán:



Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo o portando

cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad recreativa, actividades de representación del Colegio (viajes de estudio u otros) debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar inmediatamente al Director del Colegio, quien se reúnen con la persona Encargada de Convivencia Escolar para dejar registro escrito de lo acontecido mediante acta.
- El Director, comunicará en el instante a la madre, padre y/o apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado. Considerando la toma de conocimiento de la situación y su vinculación directa en el procedimiento a seguir, permitiéndole participación en su abordaje y solución.
- El alumno involucrado debe permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por su madre, padre y/o apoderado en oficina del director, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia, entrevista con apoyo del Encargado de Convivencia Escolar.
- Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad recreativa, deportiva o de formación, se le informará a la familia, y se realizará el traslado del alumno al colegio para dar activación a las medidas pertinentes, posteriormente, el alumno debe ser retirado por su madre, padre y/o apoderado.
- En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto hasta el retiro presencial por parte de su madre, padre y/o apoderado, activando conjuntamente las medidas pertinentes en este protocolo.
- La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.

Además, se realizará derivaciones o denuncias pertinentes a red externa (Tribunal, Salud, Fiscalía, según corresponda), que favorezca el apoyo necesario en el abordaje de la situación, considerando el apoyo del Colegio.

- Si quien fuera sorprendido fuera un adulto (funcionario), se informará inmediatamente a la dirección del colegio, quien deberá oír a las partes y pondrá en conocimiento al equipo directivo del establecimiento educacional.



- Una vez detectada la situación de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, se realizarán las acciones en el menor tiempo posible. Se informa a la brevedad (mismo día de toma de conocimiento del hecho) en la dirección del colegio, quien a la brevedad (mismo día) informará a personas responsables de esta intervención (persona encargada de convivencia escolar), conjuntamente a esto, se informará a la madre, padre y/o apoderado/a del alumno. Todo esto en un plazo de no más de 24 horas para poder continuar con las derivaciones y apoyo correspondiente con redes externas si esto lo amerita.
- Toda derivación a red externa se realizará mediante documento escrito, considerando actas de entrevistas, correos electrónicos, que permitan respaldar dichas acciones, considerando trabajo en conjunto en pro del bienestar del alumno.
- Es importante señalar, que cada medida tomada por el colegio se realizará resguardando la confidencialidad del estudiante y buscando el apoyo necesario en todo momento. El alumno, será acompañado en cada momento por algún adulto responsable (familia o colegio) para evitar su exposición frente al resto del colegio, evitando la vulneración de sus derechos y respaldando siempre su interés superior.

3. Protocolo a seguir en caso de microtráfico o tráfico al interior del colegio o fuera de él

Los alumnos que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán llevados a la oficina del director, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice de la mejor manera posible, los derechos de los alumnos que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

Será el director del colegio, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar. La persona encargada de convivencia establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, gimnasio, etc.).

El director se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito.

En caso de que el hecho revista el carácter de delito. Una vez que el director haya realizado la denuncia, el colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el reglamento de convivencia, comunicando siempre a la madre, padre y/o apoderado las acciones a seguir, medidas y estrategias que sean pertinentes, además, resguardando la confidencialidad de dicho procedimiento.



En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el director del colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

Si quien fuera sorprendido fuera un adulto (funcionario), se informará inmediatamente a la dirección del colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito.



Anexo 9: Protocolo de prevención y actuación de conductas suicidas y otras autolesivas.

En el siguiente protocolo se definirá como objetivo prevenir conductas suicidas o autolesivas, así como también definir el abordaje a realizar en caso de suscitarse alguna de éstas. Este protocolo tiene como base la definición de Salud mental establecida por la Organización Mundial de la Salud (OMS) quienes estipulan que “Salud mental es un estado de bienestar en el cual, cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad”

9.1 Medidas preventivas específicas:

El colegio San Agustín tiene el deber y la responsabilidad de implementar políticas de prevención de suicidio y conductas autolesivas, así mismo la promoción de la salud mental en nuestra unidad educativa. Dado a que se comprende la relevancia que tiene el contexto escolar en la formación biopsicosocial de nuestros alumnos. Para ello se realizarán talleres, charlas y conversatorios a nivel grupal en la asignatura de Orientación y/o formación, de temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. La promoción de un Clima Escolar Protector se trabaja por medio de Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad y promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa. Abordaje de temáticas como autoestima, habilidades blandas y de convivencia escolar. Además, se realizarán educaciones y sensibilizaciones sobre prevención de suicidio y/o conductas autolesivas. También se realizará la pesquisa y detección de alumnos en riesgo. El Equipo Docente y el encargado de convivencia escolar, estarán a cargo de la planificación y ejecución de las actividades antes mencionadas.

El colegio San Agustín garantiza que los funcionarios son capaces de reconocer cuáles son los factores de riesgo en los alumnos del colegio, así como también los factores protectores.

FACTORES DE RIESGO EN ALUMNOS

FACTORES AMBIENTALES	FACTORES FAMILIARES	FACTORES INDIVIDUALES
• Bajo apoyo social.	• Trastornos mentales en la familia.	• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo,



• Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. • Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). • Prácticas educativas severas o arbitrarias. • Alta exigencia académica. • Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. • Desorganización y/o conflictos comunitarios.	• Antecedentes familiares de suicidio. • Desventajas socioeconómicas. • Eventos estresantes en la familia. • Desestructuración o cambios significativos. • Problemas y conflictos.	esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). • Intento/s suicida/s previo/s. • Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). • Suicidio de un par o referente significativo. • Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. • Maltrato físico y/o abuso sexual. • Víctima de bullying y/o acoso escolar. • Conductas autolesivas. • Ideación suicida persistente. • Dificultades y/o estrés escolar.
---	--	--

FACTORES PROTECTORES

FACTORES AMBIENTALES	FACTORES FAMILIARES	FACTORES INDIVIDUALES
• Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, otras actividades • Buenas relaciones con compañeros y compañeras	• Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) • Apoyo de la familia	• Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento • Proyecto de vida o vida con sentido



• Buenas relaciones con profesores y otros adultos • Contar con sistemas de apoyo		• Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia • Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades
--	--	---

9.2 Pasos para seguir frente a conductas autolesivas:

- La persona que toma conocimiento de una conducta suicida o autolesiva debe informar a encargada de convivencia escolar, quien se hará cargo de la intervención directa. Esta derivación se realizará en un plazo no mayor a 8 horas de realizada la contención y/o derivación.
- La encargada de convivencia escolar se entrevistará con el alumno, realizarán un primer acercamiento, mediante una contención e indagación emocional, acción realizada de forma inmediata una vez tomado conocimiento de lo acontecido. Se informa a través de contacto telefónico a la madre, padre y/o apoderado (en un plazo no mayor a 8 horas), y se solicita entrevista presencial según gravedad del caso (en un plazo no mayor a 24 horas y/o al siguiente día hábil).
- Se deriva a red salud externa Servicio de Salud Ñuble, mediante envío de ficha de notificación, por correo electrónico (inmediatamente realizada la entrevista con el alumno afectado, informando antecedentes de lo ocurrido y gravedad según intencionalidad suicida Si es necesario se deriva a Hospital Clínico Herminda Martín en calidad de Urgencia.



Anexo 10: Reglamento de evaluación y promoción.

En el contexto de la entrada en vigencia el decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar para alumnos de educación regular, se presenta a continuación el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio San Agustín de Chillán que tiene como propósito guiar a la comunidad educativa respecto de la normativa que regulará los procesos evaluativos del colegio.

La evaluación es un proceso central, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes y la formación integral de los alumnos, en la medida que entrega evidencias relevantes para la toma de decisiones pedagógicas.

Para efectos del presente reglamento, en conformidad con el decreto 67/2018 y otras disposiciones asociadas a la evaluación y el aprendizaje, se entenderá por:

1. **Reglamento de evaluación:** Instrumento mediante el cual el colegio establece los procedimientos de carácter objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de los alumnos, basado en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto.
2. **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
3. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
4. **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
5. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.



6. **Evaluación de Aula:** Procesos y procedimientos utilizados por el docente en el aula para evaluar los aprendizajes, tanto formativos como sumativos. Es parte fundamental del proceso de aprendizaje y considera promover, monitorear y certificar aprendizajes.

7. **Evaluación Diversificada:** Proceso en el cual se diseñan y aplican estrategias evaluativas variadas y válidas para dar cuenta de los objetivos de aprendizaje, considerando la diversidad de características y necesidades de todos y cada uno de los alumnos de los cursos del colegio.

8. **Evaluación Diferenciada:** Procedimiento evaluativo que permite atender a la diversidad de alumnos que requieren de una adecuación significativa (adecuación curricular) preferentemente a alumnos con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) o no significativa (adecuaciones de acceso) a alumnos con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET), para asegurar la calidad de la educación.

9. **Evaluación Sumativa:** Corresponde a un tipo de evaluación parcial y/o final de un período lectivo que entrega información acerca del nivel de logro de un objetivo de aprendizaje. Esta evaluación se utiliza para certificar los aprendizajes parciales (de proceso) y/o finales logrados, comunicándose mediante una calificación.

10. **Evaluación Formativa:** Corresponde a un tipo de evaluación que recoge permanentemente evidencias de los aprendizajes de los alumnos para potenciar su desarrollo durante el proceso de enseñanza. Si bien esta evaluación se planifica en conjunto con la enseñanza y se utiliza fundamentalmente para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, pues la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por los profesores y alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Como parte del impulso que se está desarrollando en el colegio a propósito de la evaluación y la retroalimentación, se diferencian dos tipos de evaluaciones formativas:

a) **Formales:** están calendarizadas y serán retroalimentadas por los docentes a los alumnos. Además, contarán con una escala de apreciación con indicadores unificados.

b) **Informales:** son parte de la clase y pretende recoger datos al inicio, durante o al finalizar una clase para tomar decisiones rápidas sobre los aprendizajes de los alumnos. (ticket de salida, por ejemplo)

11. **Retroalimentación:** Parte constitutiva de toda evaluación (formativa y sumativa) donde se reconocen fortalezas y aspectos por mejorar de un desempeño o tarea y que permiten lograr el aprendizaje. La retroalimentación corresponde a la información precisa y oportuna que recibe el alumno respecto de cómo mejorar su aprendizaje, acortando la brecha entre lo aprendido y la meta. Asimismo, entrega información al docente para el mejoramiento de sus estrategias pedagógicas.



12. **Autoevaluación:** Proceso mediante el cual los alumnos analizan y reflexionan acerca de sus logros y aspectos por mejorar tanto en el proceso como en los productos de aprendizaje, que les permita avanzar hacia los objetivos de aprendizaje esperados. La participación de los alumnos en los procesos de evaluación contribuye al desarrollo de su autonomía y habilidades metacognitivas, necesarias para el ciudadano actual.

13. **Evaluación de pares:** Llamada también coevaluación, se entiende como la evaluación de productos, resultados y/o desempeños de aprendizaje realizada por los alumnos, en su calidad de pares, de acuerdo con criterios de calidad previamente establecidos.

14. **Habilidades Metacognitivas:** operaciones mentales que hacen consciente al alumno en el control de su propio aprendizaje, a darse cuenta de cómo, cuándo y qué aprender (rutinas del pensamiento).

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

En este capítulo se describen las disposiciones generales acerca de la evaluación.

Artículo N° 1: Período escolar adoptado: Para efectos de la organización evaluativa, el año escolar comprenderá dos períodos lectivos semestrales.

Artículo N° 2: Las disposiciones del presente Reglamento se deben aplicar desde 1ero básico hasta 7mo básico, a partir de marzo de 2026.

Artículo N° 3: Proceso de modificación del Reglamento: El Equipo Directivo en conjunto con los profesores del Colegio San Agustín podrán modificar el presente Reglamento de Evaluación, el cual, será revisado al finalizar cada año escolar y difundido a través de la página web y reunión de apoderados en marzo.

Artículo N° 4: Información de formas y criterios de evaluación: La Dirección del Colegio en conjunto con Coordinación académica promoverán el conocimiento del Reglamento de Evaluación, además de las formas y criterios de evaluación, en todos los niveles de la comunidad escolar, de la siguiente forma:

- **Con los alumnos:** En las primeras semanas de clases el profesor jefe promoverá el conocimiento del Reglamento de Evaluación en conjunto de las primeras evaluaciones de la Unidad. (sólo en cursos que corresponda).
- **Con las familias:** A inicio de cada año escolar, estará disponible en la página web del colegio.



CAPÍTULO 2: EVALUACIÓN EN EL AULA

En este capítulo se explican las disposiciones acerca del ciclo de la evaluación en el aula, en su carácter formativo y sumativo.

Artículo N° 5: Evaluación en el aula: La evaluación en el aula es un aspecto intrínseco al proceso de enseñanza aprendizaje, se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus alumnos puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo, mejorar los procesos de enseñanza y lograr certificar el aprendizaje.

2.1 VÍNCULO ENTRE LA EVALUACIÓN Y LA ENSEÑANZA EN EL AULA

Artículo N° 6: La evaluación en el aula se organiza en torno a un ciclo de evaluación donde se planifican e implementan prácticas formativas y sumativas, que son coherentes y se respaldan mutuamente, ya que ambas tienen como foco el aprendizaje de los alumnos y la mejora del proceso de enseñanza.

Para nuestro colegio, la planificación es un elemento central, que busca promover y garantizar los aprendizajes de los alumnos, y permite definir los procesos de acompañamiento y los recursos necesarios para lograr los objetivos de aprendizaje comprometidos.

El Colegio San Agustín de Chillán planificará por unidad, todos los cursos y asignaturas del plan de estudio vigente. Las evaluaciones estarán integradas en la planificación por unidad curricular, asegurando que estén alineadas con la enseñanza y la evaluación en el aula.

Artículo N° 7: Integración de evaluación y planificación: La evaluación en el aula deberá planificarse en conjunto con la planificación de la enseñanza desde playgroup en adelante, en todas las asignaturas.

Artículo N° 8: Evaluación formativa y sumativa: En cada unidad curricular se planificarán tanto instancias de evaluación formativa como sumativas, que permitan levantar distintos tipos de información acerca de los aprendizajes de los alumnos.

2.2. ACTIVIDADES SUMATIVAS Y FORMATIVAS

Artículo N° 9: De las actividades de evaluación: Las actividades de evaluación podrán ser sumativas o formativas, se planificarán conjuntamente con la enseñanza en cada unidad curricular y permitirán levantar información acerca del logro de los aprendizajes de los alumnos al inicio, durante y al final del ciclo de enseñanza. Cada profesor deberá calendarizar sus evaluaciones en el calendario general de Comiuniti.



Para recoger información del aprendizaje de los alumnos se recurrirá a una variedad de instrumentos de evaluación, que constituyen los productos del aprendizaje. Estos pueden utilizarse de manera sumativa y/o formativa, ya sea de una o varias asignaturas integradas, según lo descrito en los párrafos siguientes:

- Pruebas escritas en diferentes formatos (con respuestas cerradas, abiertas o mixtas)
- Exposiciones o disertaciones
- Caracterizaciones o dramatizaciones
- Trabajos y proyectos de investigación
- Proyectos
- Portafolios
- Bitácoras
- Rúbricas
- Listas de cotejo
- Pautas de observación
- Registros anecdóticos
- Estudio y análisis de casos
- Indagación y resolución de problemas de diversa índole
- Experimentos
- Foros y/o debates
- Elaboración de organizadores gráficos, infografías, afiches u otros
- Rutinas del pensamiento (rutinas para sintetizar)
- Registros de salidas a terreno.
- Trabajos en clases, individuales o grupales.
- Entre otros.

9.1 Evaluaciones del Plan Lector:

Las evaluaciones asociadas al Plan Lector en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación e Inglés tendrán carácter sumativo y se aplicarán en las fechas establecidas en el calendario de evaluaciones.

Estas evaluaciones podrán adoptar diversos formatos —tales como prueba escrita, actividades de comprensión lectora, producción de textos, exposiciones orales u otros instrumentos pertinentes— siempre que permitan evidenciar la comprensión global, profunda y reflexiva del texto trabajado, considerando tanto la lectura personal como las instancias de lectura compartida, mediada y guiada, desarrolladas durante la unidad.

Para efectos de calificación, las evaluaciones del Plan Lector se regirán por los mismos criterios que las evaluaciones sumativas de la asignatura correspondiente, aplicando la escala numérica vigente y la exigencia



del 60% a partir de quinto básico, según lo establecido en el presente Reglamento. Estas evaluaciones no reemplazan las instancias formativas, sino que las complementan como parte del proceso de certificación de los aprendizajes.

El docente deberá planificar con anticipación el formato de evaluación, explicitar los criterios de evaluación y asegurar una retroalimentación posterior, en coherencia con las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo N° 10, Evaluación sumativa: se aplica preferentemente al finalizar la unidad pedagógica y tiene como propósito certificar los aprendizajes parciales y/o finales logrados, además de servir como base para la toma de decisiones pedagógicas. Para garantizar su coherencia con el resto de la unidad, debe ser planificada antes del desarrollo de las clases.

PLAZOS Y CONSIDERACIONES AL MOMENTO DE EVALUAR:

Luego de la aplicación de una evaluación a los alumnos desde 1° básico en adelante, el docente responsable deberá registrar las calificaciones correspondientes en la plataforma Comiuniti, en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados desde la fecha en que la evaluación haya sido efectivamente rendida.

Al inicio de cada unidad, el docente deberá compartir con Coordinación Académica los instrumentos de evaluación que serán utilizados, con el fin de asegurar coherencia entre los objetivos de aprendizaje, la ruta de trabajo pedagógica y los criterios de evaluación.

Este proceso permitirá planificar la enseñanza considerando desde el inicio los desempeños esperados y los indicadores de logro asociados.

Asimismo, el diseño de los instrumentos deberá contemplar, desde 3th grade y cuando corresponda, una forma alternativa (Forma B) para aquellas evaluaciones que deban ser aplicadas a alumnos que se ausenten el día de la evaluación original, resguardando la equivalencia en objetivos, nivel de exigencia y criterios de corrección.

En caso de inasistencia a una evaluación, el docente aplicará la forma alternativa definida, en la fecha que determine, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.



Comunicación de resultados y seguimiento del aprendizaje:

Los resultados de las evaluaciones serán comunicados a los alumnos y sus familias a través de los siguientes medios, considerando el nivel, el tipo de evaluación y la finalidad formativa o sumativa de la instancia evaluativa:

Class	Medio	Periodicidad
<i>PG a K</i>	Entrevistas individuales (de avance - además de entrevista de primer contacto)	Una por semestre
<i>1st and 2nd</i>	Carpetas de asignaturas	Durante la última semana del mes, se enviará a la casa las carpetas de las asignaturas, con las evaluaciones correspondientes al periodo. Estas evaluaciones deberán volver firmadas al día siguiente.
	Comiuniti	Luego de haber realizado la evaluación, tanto formativa como sumativa, en un plazo de 5 días hábiles se subirán los resultados de la evaluación a Cominuiniti. Estos resultados están expresados en porcentaje de logro entre 1 y 100%.
<i>3rd to 4th</i>	Archivadores de evaluaciones	Los niños llevan a casa su archivador, con las evaluaciones correspondientes, todos los viernes y lo devuelven los lunes. Estas evaluaciones deberán volver firmadas el lunes siguiente.
	Comiuniti	Luego de haber realizado la evaluación, tanto formativa como sumativa, en un plazo de 5 días hábiles se subirán los resultados de la evaluación a Cominuiniti.



		Estos resultados están expresados en porcentaje de logro entre 1 y 100%.
5th to 7th	Archivadores de evaluaciones	Los niños llevan a casa su archivador, con las evaluaciones correspondientes, todos los viernes y lo devuelven los lunes. Estas evaluaciones deberán volver firmadas el lunes siguiente.
	Comiuniti	Luego de haber realizado la evaluación, tanto formativa como sumativa, en un plazo de 5 días hábiles se subirán los resultados a Cominuiniti. Estos resultados están expresados en un número entre 1,0 y 7,0.
TODOS	Informe de cierre anual	Fines de diciembre

(*) La hoja de registro interno cobra importancia para la toma de decisiones, la articulación entre asignaturas y el manejo de la información por parte de las jefaturas de curso y de coordinación. Es por ello que consideraremos periodos de revisión para asegurar que la información esté actualizada y pueda ser utilizada de manera efectiva.

Uso del calendario de evaluaciones

Como colegio, contamos con dos herramientas para calendarizar las evaluaciones formativas y sumativas:

- **Calendario interno (Excel):** Es utilizado por el equipo docente para registrar sus evaluaciones, evitando coincidencias de fechas entre asignaturas. Esto, teniendo en cuenta que no deben existir 2 evaluaciones sumativas en un mismo día para un mismo curso. Si se pueden considerar 2 evaluaciones formativas o una sumativa junto a una formativa en un mismo día. En este, todas las áreas y asignaturas deberán calendarizar sus actividades y evaluaciones.
- **Planificación y organización:** En el caso de la unidad 1, las evaluaciones deberán estar calendarizadas, por curso, antes de la segunda semana de marzo en Comiuniti y para el resto de las unidades estas deberán ser calendarizadas durante la última semana del mes anterior. Así mismo, al comenzar o presentar la unidad a los alumnos, deberán calendarizar las evaluaciones que estén contempladas para esta en el calendario de la sala y



en la agenda de cada uno. La calendarización de cada evaluación en Comiuniti, deberá considerar descripción de esta, su temario y especificaciones necesarias tales como la hora, duración, materiales, etc.

Asignatura	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	Evaluaciones
Lenguaje	1 (debe contemplar todos los ejes) + plan lector							Pruebas de unidad + plan lector
Math	1							Pruebas de unidad
English	1 + reading plan							Unit tests, projects, presentations, family-supported experiences, among others.
Science	1							Unit test, Activities, Projects
CCSS	1							Proyectos de investigación, exposiciones, experiencias con apoyos de la familia, entre otros.
PE	1							Actividades Proyectos
Music	1							Actividades Proyectos Exposición
Arts	1							Actividades Proyectos
Technology	1							Activities Projects



Artículo N° 11, Evaluación Formativa: En lo que concierne al proceso de evaluación en el entorno educativo, la evaluación formativa tiene su lugar principalmente antes de la evaluación sumativa.

Asignatura	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	Evaluaciones
Lenguaje	2 *	2*	2 a 3*					Cómo voy Dictados Deletreo Proyectos
Math	2 *	2*	2 a 3**					Quiz Mental math Desafíos matemáticos
English	2 *	2*	2 a 3*					Quiz Dictations Projects Spelling Listenings Writing activities Speaking workshop
Science	2*							Projects Quiz
CCSS	2*							Activities Projects
PE	2*							Activities Projects
Music	1 a 2*							Activities Projects
Arts	1 a 2*							Activities Projects



Technology	1*	Activities Projects
------------	----	------------------------

(*) Cantidad varía según las características y objetivos de la unidad.

Artículo N° 12, Los alumnos deben participar de manera activa y comprometida en las evaluaciones formativas planificadas por el colegio, comprendiendo su importancia en el proceso de aprendizaje.

Artículo N° 13, El Equipo Directivo y Coordinación Académica serán responsables de:

- Resguardar la calidad y pertinencia de las evaluaciones, tanto formativas como sumativas.
- Establecer lineamientos para garantizar que la evaluación formativa sea planificada, coherente con los objetivos de aprendizaje y tenga un enfoque en la retroalimentación.
- Coordinar el trabajo de los equipos docentes para la elaboración del calendario de evaluaciones semestrales por unidad y curso.

La Coordinación Académica de cada asignatura tendrá la responsabilidad de:

- Revisar los instrumentos para asegurar la calidad y pertinencia de las evaluaciones, manteniendo coherencia con los objetivos de aprendizaje.
- Garantizar el cumplimiento de las fechas acordadas en el calendario de evaluaciones.

En el caso de educación básica, todas las evaluaciones, tanto formativas como sumativas, deberán presentarse **de manera impresa** a la Coordinación Académica antes de su aplicación. Esto incluye rúbricas, pruebas, listas de cotejo y cualquier otro instrumento de evaluación.

Asimismo, se deberá resguardar que la **calificación final de los alumnos refleje la planificación** y dé cuenta de los aprendizajes alcanzados.

2.3. AGENTES DE LA EVALUACIÓN

Artículo N° 14, Participación activa de los docentes y alumnos en la evaluación: Los profesores promoverán la participación activa y reflexiva de los alumnos en la evaluación, con el fin de que reflexionen acerca de su desempeño o el de sus pares, implementando instancias para la evaluaciones, autoevaluación y coevaluación de los procesos de aprendizaje.



Artículo N° 15, Autoevaluación: Se implementarán estrategias de autoevaluación con finalidad formativa o sumativa, en el contexto de un entorno seguro donde los alumnos puedan ser honestos y reflexivos respecto de su propio desempeño.

Artículo N° 16, Coevaluación: Se implementarán estrategias de evaluación de pares con finalidad formativa o sumativa. Se debe dar en un entorno de confianza y respeto entre pares en el aula y mediados por el profesor. Esta instancia tendrá un alto valor formativo cuando el docente explicita la conducta esperada por parte de los alumnos, tal como se declara en el marco de nuestro Proyecto Educativo donde los valores de responsabilidad, honestidad y respeto tienen una relevancia significativa.

Después de una evaluación, ya sea formativa o sumativa, la retroalimentación cumple un papel clave en el aprendizaje. No se trata solo de entregar una calificación, sino de ofrecer una devolución significativa que ayude al alumno a comprender su desempeño.

Estos procesos deberán resguardar los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional, especialmente la responsabilidad, el respeto y la honestidad, promoviendo una cultura de evaluación ética y formativa.

Artículo N° 17, Retroalimentación: La retroalimentación es un proceso continuo que permite a los alumnos reflexionar sobre su aprendizaje, identificar sus fortalezas y reconocer las áreas en las que pueden mejorar. A través de la retroalimentación, los docentes proporcionan información clara y orientadora que ayuda a los alumnos a ajustar sus estrategias, corregir errores y avanzar hacia una comprensión más profunda de los contenidos.

2.4. LINEAMIENTOS PARA LA RETROALIMENTACIÓN

Retroalimentación para mejorar los aprendizajes: Los alumnos deben recibir retroalimentación de su desempeño cuando participen de instancias de evaluación formativa y sumativa; de modo que comprendan las razones que explican este desempeño y detecten qué es lo que deben mejorar para demostrar que lograron el aprendizaje.

Después de una evaluación, ya sea formativa o sumativa, la retroalimentación cumple un papel clave en el aprendizaje. No se trata solo de entregar una calificación, sino de ofrecer una devolución significativa que ayude al alumno a comprender su desempeño.

- En el caso de una evaluación formativa, la retroalimentación permite ajustar el proceso de aprendizaje antes de una instancia final.
- En el caso de una evaluación sumativa, ayuda a reflexionar sobre lo aprendido y a proyectar mejoras para futuros desafíos académicos.

Ejemplos de buenas instancias de retroalimentación:



Sólo, en parejas, plenario: ideal para comenzar una clase y despertar sus aprendizajes previos, pídele a tus alumnos que resuelvan un ejercicio, respondan una pregunta o desarrollen cualquier tarea. Luego, invítalos a compartir sus resultados con un compañero, y que se retroalimenten mutuamente. Finalmente, cierra con un plenario donde algunas parejas compartan sus conclusiones.

Cuaderno de progreso: especial para aplicarlo en medio de una unidad y estimular la metacognición, ya sea en una hoja o en una aplicación móvil de encuesta, hazle 3 preguntas a tus alumnos; una pregunta de definición, otra que le haga reflexionar sobre sus intereses ligados al contenido, y otra sobre sus principales avances y qué más le gustaría aprender.

Defiende el argumento: muy útil para aplicar y consolidar contenidos, prepara afirmaciones en algunas papeletas; divide a tus alumnos en parejas y de forma aleatoria. Las parejas tienen 5 minutos para desarrollar un pequeño debate interno. Uno prepara argumentos a favor y el otro en contra (3 minutos), y luego, cada quien tiene 1 minuto para exponer sus argumentos. Puedes cerrar la actividad pidiéndoles que expresen sus conclusiones y cómo se sintieron.

One minute paper: al final de la clase, estimula la metacognición y levanta evidencia relevante, invitando a tus alumnos a que anoten en un papel, una pregunta relacionada con el contenido. Luego, junta todas las preguntas y tienes dos opciones; una es llevarte las preguntas y analizarlas luego, y responder las más recurrentes al inicio de la siguiente clase. La otra es poner las preguntas en una caja, y pedirles a algunos alumnos que saquen una pregunta y la respondan en el curso.

Peer Instruction: conoce esta metodología activa basada en la retroalimentación entre pares. Es muy efectiva para evaluar contenidos conceptuales en cualquier momento de tu clase; descarga el boletín en el home junto a otras de nuestras metodologías activas favoritas.

Comentario positivo en tarea: Ejemplo: "¡Buen trabajo! Revisa tu ortografía. ¿Qué podrías hacer para mejorar la revisión la próxima vez?" , "Bien hecho, ahora revisa este paso. ¿Qué funcionó bien y qué cambiarías?"

Retroalimentación verbal: Ejemplo: "Has mejorado mucho. ¿Qué ejemplos puedes usar para hacer tu explicación más clara?"

Retroalimentación en pareja: Ejemplo: "Está muy bien, ahora ¿Qué puedes hacer para estructurar mejor tus ideas?"

Comentario en autoevaluación: Ejemplo: "Excelente identificar tus fortalezas. Ahora, ¿cómo puedes mejorar estos detalles?"

Retroalimentación en examen: Ejemplo: "Cometiste errores, pero comprendes bien. ¿Cómo abordarías esto de diferente manera la próxima vez?"



CAPÍTULO 3: DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA

En este capítulo se describen los lineamientos acerca de la evaluación diversificada y diferenciada, para ser implementadas en todo el ciclo evaluativo (es decir, evaluación formativa y sumativa).

3.1 . EVALUACIÓN DIVERSIFICADA

Artículo N° 19: Diversificación de la enseñanza: La enseñanza diversificada se refiere a una modalidad educativa en la cual se eligen y estructuran situaciones de enseñanza de manera que se permita personalizar y adaptar la experiencia de aprendizaje para lograr el máximo nivel de participación y adquisición de conocimientos por parte de todos los alumnos. Por esto, que la variación en la evaluación implica ajustarse de manera adecuada a las diferentes necesidades y características de los alumnos, garantizando así que todos puedan evidenciar su comprensión. La esencia de la evaluación diversificada radica en que los objetivos de aprendizaje y los criterios de evaluación se mantienen uniformes para todos los alumnos, sin importar las alteraciones en el formato o en el tema específico abordado en una evaluación particular.

En todos los casos, los objetivos de aprendizaje y los criterios de evaluación se mantienen uniformes para todos los alumnos, independiente del formato, modalidad o soporte utilizado en una evaluación diversificada.

Artículo N° 20, Estrategias de Evaluación Diversificada: La Evaluación Diversificada se concibe como una solución pedagógica que emplea una variedad de enfoques y métodos de evaluación. En esta línea, las estrategias de evaluación diversificadas tienen como objetivo garantizar tanto la comprensión como la comunicación de la información por parte de los alumnos. Esto asegura que las posibilidades de los alumnos no se vean restringidas y que se sientan capacitados para involucrarse, participar y avanzar en el plan de estudios correspondiente a su nivel educativo, en línea con su grupo de edad.

Artículo N° 21, Aplicación de Evaluaciones Diversificadas: Se llevará a cabo la implementación de evaluaciones diversificadas en los cursos y materias del plan de estudios, ya que su objetivo es evidenciar el alcance de los aprendizajes por parte de los alumnos, manteniendo intactos los objetivos y criterios de evaluación correspondientes al nivel.

Artículo N° 22, Salvaguardias de la Evaluación Diversificada: La evaluación diversificada debe asegurar la premisa de diversificar la forma en que se evalúa. Esto implica considerar una variedad de instrumentos de evaluación que respeten los diferentes niveles de aprendizaje, los diversos intereses, las distintas modalidades de aprendizaje y las particularidades culturales, sociales y emocionales de los alumnos.



3.2. EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Para asegurar que todos los niños de nuestra comunidad, que presentan alguna Necesidad Educativa Especial (NEE), alcancen el éxito escolar, es que los profesores junto al **Equipo de Apoyo Escolar**, son los responsables dentro del colegio de acompañar el proceso de aprendizaje e integración escolar de los alumnos, contribuyendo a los fines de educación.

A partir de lo señalado en el marco referencial, es primordial definir los tipos de Necesidades Educativas, que se consideran en el Decreto N°83/2015, “Diversificación de la Enseñanza”:

Necesidades Educativas Especiales de Carácter Transitorio

Son dificultades de aprendizaje que viven los alumnos en algún momento de su desarrollo evolutivo durante la etapa escolar, ya sea en el ámbito académico y/o socioemocional que representan barreras y/u obstáculos para acceder y progresar en los objetivos del currículum nacional durante un periodo de tiempo no establecido. Donde pueden requerir de modificaciones en la entrega de la información y/o metodología de trabajo, priorizando mantener los objetivos y contenidos de aprendizaje según las bases curriculares. Entre estos podemos encontrar; Trastorno Específico del Lenguaje, Trastorno expresivo del Lenguaje (TEL), Trastorno Mixto del Lenguaje (TEL Mixto), Dificultad/Trastorno Específico del Aprendizaje, Trastorno de Déficit Atencional, Trastornos emocionales y Trastornos conductuales.

Necesidades Educativas Especiales de Carácter Permanente

Son aquellas que implican una dificultad en el aprendizaje y/o en la participación de los procesos del establecimiento educacional, que pueden permanecer durante todo el desarrollo de su etapa escolar y que demandan apoyos y/o recursos extraordinarios en los distintos ámbitos; intelectual, neurodesarrollo, sensorial, motriz y/o socioemocional. Entre estos podemos encontrar; Discapacidad Visual, Multidéficit (Sensorial, neurológica, motrices y conductuales), Discapacidad auditiva, Discapacidad Motora, Trastorno del Espectro Autista, Discapacidad Sensorial y Deficiencia mental severa.

Los apoyos transitorios y/o permanentes consideran los aspectos pedagógicos y/o socioemocionales a la hora de determinar la flexibilización del currículum, las adecuaciones curriculares, la provisión de medios y recursos. Los cuales son elaborados y compartidos en la práctica pedagógica, incluyendo a los docentes involucrados y la familia, llevando a cabo un seguimiento constante de las medidas adoptadas.

Para efectos del proyecto educativo se realizarán dos tipos de apoyo extraordinarios tanto para las NEE Transitorias como Permanentes las cuales se describen a continuación:



MEDIDAS DE DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA:

El establecimiento realiza medidas de mediación y apoyo a los alumnos que presenten alguna necesidad específica dentro del aula. Las cuales, son implementadas por los docentes para favorecer el aprendizaje y el acceso a este. Estas medidas, serán elaboradas en conjunto con el equipo de apoyo y los docentes involucrados en cada caso de manera formal en las reuniones de coordinación y/o reuniones extraprogramáticas si se requieren, y deberán ser registradas en la hoja correspondiente y adjuntada a la carpeta de cada alumno.

Entre ellas podemos encontrar:

APOYO	RECURSOS	ESTRATEGIAS
Visual	Uso de distintos materiales concretos	● Material concreto ● Pictograma ● Instrucciones con imágenes ● Flexibilidad en los tiempos de ejecución.
Comprensión de las instrucciones	Materiales de apoyo complementario	● Simplificación de las instrucciones ● Instrucciones cortas y precisas. ● Instrucciones uno a uno.
Focalización de la atención	Elementos extras	● Apoyo uno a uno ● Segmentación de las instrucciones. ● Pausas activas.
Tiempos de ejecución	Modificaciones de acceso	1. Instrucciones breves y concretas 2. Disminución del número de ejercicios. 3. Mayor tiempo de trabajo por ejercicio. 4. Cambio de letra. 5. Uso de ejemplos. 6. Un ejercicio por hoja.



ADECUACIONES CURRICULARES INDIVIDUALES

Las adecuaciones curriculares corresponden a modificaciones o ajustes que se realizan en el plan curricular según las características y necesidades de cada alumno, atendiendo a las diferencias individuales para que todos los alumnos puedan llevar a cabo su proceso de aprendizaje. (Decreto 83. Mineduc).

En este documento se consideran adecuaciones curriculares individuales P.A.C.I , aquellas que se realizan para los alumnos que presentan alguna NEE, ya sea transitoria o permanente y que implican modificaciones a nivel curricular. Dentro de las adecuaciones curriculares encontramos aquellas que implican modificaciones en el currículum de tipo significativas; es decir, a nivel de objetivos de aprendizaje (OA), ya sea priorización del contenido, nivel de complejidad, temporalización o eliminación (última instancia). Estas deben ser solicitadas siempre por un especialista externo.

CAPÍTULO 4: CALIFICACIÓN DEL LOGRO DEL APRENDIZAJE Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

Desde **Playgroup hasta Cuarto básico**, el docente deberá valorar el logro de aprendizaje de las diferentes habilidades a partir de la siguiente nomenclatura:

Grado alcanzado de la habilidad	Descriptor	Porcentaje
Logrado	El alumno logra con éxito la habilidad.	83% al 100%
Por lograr	alumno está muy cerca de alcanzar la habilidad.	68% a 82%
En proceso	El alumno está en un proceso para alcanzar la habilidad.	53% al 67%
Necesita apoyo	El alumno no ha alcanzado la habilidad y necesita apoyo para alcanzarla.	0% al 52%

Artículo N° 23, Significado de la calificación: La calificación refleja de manera resumida el nivel de aprendizaje alcanzado por un alumno en una asignatura y curso específicos, y se deriva de una evaluación sumativa final o parcial. Se presenta de manera comprensible tanto en lenguaje como en formato, y se comunica de manera oportuna tanto a los alumnos como a sus apoderados. Desde playgroup hasta cuarto básico, se utilizarán porcentajes de logro que estarán relacionados a los términos "Logrado", "Por Lograr", "En Proceso" y "Necesita Apoyo".



En el caso de quinto básico en adelante, los alumnos serán calificados con una escala al 60% de exigencia, en la cual las notas oscilan entre 1,0 y 7,0. La escala numérica al 60% aplica a cualquier evaluación que se realice (sumativa, formativa, proceso, etc). Escala de la contratapa del cuaderno del profesor.

3.4 RESGUARDO DE LA CALIFICACIÓN FINAL ANUAL

Artículo N° 24: Cantidad mínima de calificaciones: La cantidad de calificaciones para cada asignatura se determina a partir de la revisión conjunta de la planificación y evaluación, previo al inicio de cada semestre, en una jornada de trabajo al interior de cada área donde se tendrá como objetivo: resguardar que la calificación final anual de los alumnos sea coherente con la planificación y dé cuenta de los objetivos de aprendizaje logrados por el alumno en cada asignatura.

Estandarizadas:

Pruebas SEPA – MIDE UC

- **Propósito:** Evaluación externa aplicada en noviembre cuyo objetivo es entregar información precisa y comparativa sobre los aprendizajes de los alumnos en relación con estándares nacionales y cursos similares. Los reportes de avance se entregan entre marzo y abril del año siguiente, exclusivamente para los grupos que hayan rendido la evaluación más de una vez, lo que permite observar tendencias, progreso y crecimiento real.
- **Uso pedagógico:** Identificar fortalezas y brechas por curso, nivel e individuo. Tomar decisiones para ajustar la planificación y los planes de apoyo. Orientar acciones de acompañamiento y seguimiento académico.

3.5 AUSENCIAS

Con el fin de regular las situaciones de ausencia a evaluaciones previamente calendarizadas y conocidas por los alumnos, resguardando la equidad, la evidencia de aprendizaje y la responsabilidad del alumno, se establece el siguiente protocolo de aplicación:

¿Quiénes rinden evaluaciones atrasadas?

En el caso de primer ciclo recupera evaluaciones atrasadas dentro del horario de clases, lo cual será informado previamente por su profesor vía Comiuniti al apoderado. A partir de segundo ciclo, los alumnos que se hayan ausentado a una evaluación previamente calendarizada deberán rendirlas en las instancias de recuperación. En el



caso de Educación Física, Música, Technology y Arte, las evaluaciones atrasadas se toman en clases por la naturaleza de la asignatura.

A partir de 3ºbásico los alumnos que den pruebas atrasadas rendirán una forma B, resguardando la equivalencia en objetivos, nivel de exigencia y criterios de corrección.

Horarios de evaluaciones de recuperación: (2do ciclo en adelante)

- Las evaluaciones de recuperación se realizarán los días miércoles de 14:45 a 15:45 hrs. (sólo los miércoles que sean calendarizados por coordinación académica)
- En estas instancias, los alumnos podrán rendir dos evaluaciones formativas o una evaluación sumativa y una formativa, pero nunca dos evaluaciones sumativas en una misma jornada, sin excepción.

Citación y comunicación con la familia:

- El profesor jefe de cada curso será responsable de citar a los alumnos que deban rendir evaluaciones de recuperación. Esta citación deberá enviarse vía Comiuniti el viernes antes del miércoles correspondiente.

En el caso de evaluaciones breves como dictados o cálculos mentales, previamente informados y calendarizados a través de Comiuniti, su recuperación se realizará de forma interna durante las clases, considerando que son instrumentos de rápida aplicación y evaluación. Estas evaluaciones tendrán un carácter formativo, serán acumulativas y se promediarán entre sí para generar una nota formativa que refleje el progreso del alumno en dicho ámbito.

Protocolos según el tipo de justificación:

CASO	Especificaciones
Presentación de certificado médico	Si el alumno se ausenta por certificado médico , el mismo día en que el alumno se incorpora al colegio el apoderado debe enviar un aviso por Comiuniti seleccionando "Justificar inasistencia". En la pregunta "¿Faltó a prueba o actividad obligatoria?" debe responder queSí. Luego en el recuadro debe indicar la prueba/actividad, asignatura y fecha exacta de la ausencia. Luego debe adjuntar el certificado o documento de respaldo en



	el espacio correspondiente. - Evaluación de recuperación: 60%. - 7,0.
Justificación vía Comiuniti (sin certificado médico)	Si el alumno se ausenta sin certificado médico, el mismo día de la ausencia el apoderado debe enviar un aviso por Comiuniti seleccionando "Justificar inasistencia". En la pregunta "¿Faltó a prueba o actividad obligatoria?" debe responder que Sí y luego en el recuadro debe indicar la prueba/actividad y asignatura en la que estuvo ausente el alumno. - Evaluación de recuperación: 60%. - 7,0.
Sin justificación ni notificación por Comiuniti	Si el alumno no presenta certificado ni justificación de cualquier tipo vía Comiuniti, deberá rendir la evaluación de recuperación. - Evaluación de recuperación: 70%. - 7,0.
Ausencias por viaje (Carta de Viaje)	Cuando un alumno se ausente del colegio por motivos de viaje, deberá informar esta situación a la Coordinación Académica correspondiente, con copia al Profesor Jefe, con al menos dos semanas de anticipación, vía Comiuniti. En estos casos, el apoderado y el coordinador deberán firmar una Carta de Viaje, donde se deje constancia del período de ausencia y de los compromisos académicos asociados. A su regreso, el alumno deberá rendir las evaluaciones no realizadas de acuerdo con las fechas establecidas para las recuperaciones definidas en este reglamento. La ausencia será registrada en Comiuniti y en la hoja de vida del alumno.

- Si el alumno no se presenta en la fecha acordada, obtendrá la calificación mínima por no justificación. Información que enviará la coordinadora vía Comiuniti al apoderado.
- **Excepciones:** Si la ausencia se debe a representación del colegio en actividades extracurriculares o enfermedad prolongada, las evaluaciones serán reprogramadas en fechas alternativas, según acuerdo entre docente y alumno.

3.5 EVALUACIONES/CALIFICACIONES EN SITUACIONES ANORMALES

ARTÍCULO 25: Si uno o más alumnos son sorprendidos **copiando, entregando respuestas o dejándose copiar** en una evaluación, a partir de 5° básico se le retirará el instrumento, se califica con nota mínima y se le cita a rendir una nueva evaluación.



En el caso de 1° a 4° deberá rendir una forma B de la evaluación y **se aumentará nivel de exigencia al 70%**.

Paralelo a esto, se registrará en Comiuniti, se informará a la coordinación académica, se citará al apoderado y se aplicarán sanciones registradas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 26: Cada vez que un alumno **no entregue un trabajo o no rinda una evaluación en la fecha estipulada** por el docente, se conversará con el alumno y se dejará registro de esto en su hoja de vida. Entregando un **segundo plazo**, con un aumento de exigencia al 70%. Si el alumno vuelve a reiterar esta acción, será evaluado con una exigencia **al 80%**, informando al apoderado y a coordinación académica de esta situación vía Comiuniti.

ARTÍCULO 27: Si un alumno o un grupo presenta un **trabajo que haya sido copiado** de algún libro, de internet o de otro compañero, de manera parcial o total, considerando que la instrucción para la confección de este era contraria a este tipo de acciones, se informará a los alumnos de tal situación y **se entregará un nuevo plazo** para la siguiente clase, con una exigencia del **70%**. Además, el docente deberá registrar esta acción en la hoja de vida del alumno. Se podrá modificar el mecanismo de evaluación, pudiendo utilizar **otro instrumento evaluativo** que permita monitorear el desarrollo de los aprendizajes. Al ser considerada esta falta como grave, se deberá seguir lo que señala el reglamento interno del colegio e informar al apoderado vía Comiuniti.

ARTÍCULO 27.1: Uso no autorizado de herramientas de Inteligencia Artificial Si un alumno utiliza herramientas de inteligencia artificial generativa para elaborar total o parcialmente un trabajo, tarea, evaluación o producto académico sin autorización explícita del docente, se considerará falta grave. El docente deberá retirar o invalidar el instrumento, generar una nueva instancia evaluativa que garantice la evidencia del aprendizaje, **con una exigencia del 70%**. Se dejará registro en Comiuniti, se informará a coordinación académica, se citará al apoderado y se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 28: Si un alumno o grupo se presenta a una clase **sin sus materiales**, el docente debe enviar una **nota al apoderado** vía Comiuniti por dicha situación. **Si la falta se repite**, se deberá **citar al apoderado** para que tome conocimiento del hecho. Registrándose en la hoja de vida del alumno.



Anexo 11: Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.

1. Introducción:

Los adolescentes no están suficientemente preparados para asumir todas las responsabilidades y desafíos que la paternidad implica. Si en nuestra comunidad se produce un embarazo adolescente se apoya a los alumnos involucrados y a la vida en gestación. El Colegio facilita la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre o padre con las responsabilidades asociadas (Orientaciones sobre Afectividad y Sexualidad- Programa Pasos).

En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

2. Procedimientos generales:

- Los alumnos (madre o progenitor adolescentes) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.
- El Colegio diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios. El Coordinador de Ciclo, en conjunto con sus profesores, revisarán y velarán por la aplicación de la propuesta adaptada, brindándole un sistema de tutorías o acompañamiento. Para esto, se nombrará a



un profesor y/ o Profesor jefe como responsable de su realización.

- La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.
- Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, dependiendo de las indicaciones médicas.
- El Colegio colaborará en la entrega de pautas para que los alumnos asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se le asignará acompañamiento desde el departamento de Formación.
- En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.

3. Durante el período de embarazo.

- Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante.
- Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna al coordinador de Ciclo.
- La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.
- Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar los espacios de biblioteca u otros, para evitar estrés o posibles accidentes

4. Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo menor de un año

- La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.
- La alumna deberá comunicar formalmente este horario al Coordinador de Ciclo, durante la primera semana de ingreso al Colegio. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala



cuna. El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en Enfermería.

- En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el Colegio otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

5. Del sistema de evaluación y promoción

- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o progenitor adolescente. Este sistema será propuesto por los profesores de asignatura, en acuerdo con profesor jefe junto con el coordinador de Ciclo.
- La alumna o progenitor adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los alumnos cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios. (Según propuesta curricular adaptada, artículo 3).
- La alumna embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.

6. De la asistencia

- No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad y progenitor adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.
- El progenitor adolescente deberá presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.



- En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

7. De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad-paternidad

- El apoderado debe informar oportunamente al Colegio sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a. Cada vez que el alumno/a se ausente, el apoderado deberá hacer llegar al Colegio el certificado médico correspondiente (a profesor jefe o convivencia escolar). Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- Alianza Colegio - Familia: Se podrá 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 clases.

El apoderado debe notificar al establecimiento educacional 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.



Anexo 12: Reglamento becas - financiamiento compartido

Colegio San Agustín de Chillán

El presente reglamento, establece los criterios y procedimientos para seleccionar a los alumnos beneficiarios de exención parcial del pago de los valores que, mensualmente, se deban efectuar.

Art. 1. El beneficio de la beca consiste en la exención parcial del pago mensual de la cuota de escolaridad por un máximo de 3 años consecutivos. El monto máximo que podrá recibir un alumno será de 30% del valor de la mensualidad, disminuyendo cada año en un 10%.

Dos de las tres exenciones o becas se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar. La tercera restante será de libre disposición del Colegio San Agustín, para contingencias que puedan pasar durante el año a familias del colegio u otros fines que el establecimiento estime.

Art. 2. Las condiciones socioeconómicas y la selección de los beneficiarios serán calificadas y efectuadas, respectivamente, por el sostenedor.

Art. 3. La beca tendrá vigencia sólo mientras las circunstancias del grupo familiar lo amerite o por un máximo de tres años consecutivos, siendo obligación de los padres informar cualquier cambio en su situación socio-económica. El Colegio San Agustín, reevaluará el beneficio otorgado al finalizar el segundo semestre del año escolar respectivo. Los beneficiarios deberán volver a postular cada año a este beneficio.

Art. 4. Los requisitos para postular para obtener o renovar la beca son:

1. Situación socio-económica del grupo familiar. El solicitante deberá adjuntar:
 - a. Carta explicativa de la situación familiar, dirigida al Presidente de la Comisión Becas.
 - b. Formulario de Postulación a Becas con toda la información solicitada.
 - c. Última liquidación de sueldo de ambos padres.
 - d. Fotocopia de las Cédulas de Identidad, por ambos lados, de todos los integrantes del grupo familiar.
 - e. Documento que indique si el grupo familiar habita en vivienda propia (adjuntar Certificado de Avalúo Fiscal) o arrendada (contrato de arriendo comprobante de pago de arriendo).



- f. Otros documentos que pudiere solicitar el Profesional del área social.
 - g. El Colegio San Agustín se reserva el derecho de verificar en terreno la documentación presentada.
2. Comportamiento conductual del alumno.
 3. Estar al día en el pago de la colegiatura.
 4. Compromiso de los padres y del alumno de respetar las normas de buena convivencia escolar y del Reglamento Interno del establecimiento.

Art. 5.- Del procedimiento de asignación.:

Para postular a la beca, el solicitante deberá presentar los antecedentes dentro del mes de diciembre del año anterior al que está solicitando la beca. Estos antecedentes deberán ser enviados por comiuniti al encargado de finanzas o por correo a finanzas@sanaguschillan.cl.

El proceso de postulación será resuelto por una Comisión de Becas, la cual analizará los antecedentes entregados y, si cumplen con los requisitos establecidos, conformará una nómina de beneficiarios de la beca para ese año. El resultado del proceso se comunicará por escrito, a través de comiuniti, a todos los postulantes, la última semana de enero de cada año.

Excepcionalmente, el Director del Colegio podrá admitir solicitudes en el transcurso del año escolar, si se trata de situaciones especiales imprevistas y críticas, debidamente acreditadas, las cuales se someterán a consideración de la Comisión de Becas. Las resoluciones de la Comisión de Becas podrán ser objeto de apelación, el cual deberá ser fundado e interpuesto dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación, ante el Presidente de la Comisión Beca.

Art. 6.- De la pérdida del beneficio:

- a. Serán causales de pérdida del beneficio las siguientes:
- b. La pérdida de la calidad de alumno regular.
- c. La falsificación o adulteración de los antecedentes presentados, debidamente comprobada.
- d. La renuncia al beneficio.
- e. El cambio, de las condiciones socio-económicas del grupo familiar que amerite la pérdida de la beca y/o la omisión de la obligación de informar dicho cambio al colegio.
- f. La transgresión al Reglamento de Convivencia Escolar y/o Reglamento Interno.

Art. 7.- Publicidad:



Un ejemplar del presente Reglamento de Becas se encontrará permanentemente a disposición de los padres, apoderados y alumnado, en la Secretaría del establecimiento.



Anexo 13 : Plan de formación ciudadana (PFC)

Introducción:

El Colegio San Agustín de Chillán, perteneciente a la Corporación Educacional San Agustín de Chillán, en concordancia con lo establecido por la Ley 20.911 de Educación del año 2016, y en concordancia con sus orientaciones, ha elaborado el presente Plan de Formación Ciudadana el cual es coherente con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El objetivo de la Corporación Educacional San Agustín es desarrollar un colegio orientado a la formación de personas íntegras, con una sólida formación humana basada en valores cristianos y con conciencia social.

El PFC, es una herramienta esencial que permite guiar el desarrollo integral de nuestros alumnos en el Colegio San Agustín. Basado en los principios de la Iglesia Católica y la Pedagogía Kentenijiana, nuestro proyecto educativo busca formar ciudadanos críticos, responsables y comprometidos con su comunidad.

Para poder cumplir con nuestra visión debemos trabajar desde el primer año que ingresan los alumnos al colegio (PG), de manera de poder entregarles herramientas que les permitan convertirse en hombres y mujeres cristianas, capaces de influir positivamente en la sociedad. Entendemos que debemos entregar a los alumnos “la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático”³.

Contextualización:

El plan de formación ciudadana se desarrolla en el Colegio San Agustín, perteneciente a la comuna de Chillán, Región de Ñuble, correspondiente a un colegio de tipo particular que fue fundado por seis familias de la ciudad. Este brinda educación a los niveles de prebásica y básica desde el año 2020, comenzando desde playgroup hasta quinto básico, aumentando un nivel por año hasta llegar a IV medio.

El colegio trabaja en base a las orientaciones ministeriales y bajo los principios de formar hijos en la confianza, los vínculos, las libertades y ante todo, en el desarrollo de su individualidad, que el eje de su metodología no fueran sólo conocimientos, sino también habilidades acordes con su

³ <https://formacionciudadana.mineduc.cl>, consultado en mayo 2019



temperamento.

Objetivos:

- Formar ciudadanos con valores y pensamiento crítico, que fomenten el desarrollo del país, con el foco puesto en su relación con su familia y el entorno.
- Desarrollar habilidades socio-emocionales que les permita relacionarse adecuadamente consigo mismo y con los demás.
- Conocer y respetar los deberes y derechos que tienen como personas de acuerdo a su edad.
- Comprender que pertenecen a una sociedad y que cada uno debe ser un aporte en el mejoramiento de esta misma.

En este contexto, es relevante tener presente los objetivos del Plan de Formación Ciudadana:

- a) Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía, de los derechos y deberes asociados a ella, entendido éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- b) Fomentar en los alumnos el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c) Promover el conocimiento, la comprensión y el análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, junto con la formación de virtudes cívicas en los alumnos.
- d) Promover el conocimiento, la comprensión y el compromiso de los alumnos con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- e) Fomentar en los alumnos la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- f) Fomentar la participación de los alumnos en temas de interés público.
- g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- h) Fomentar una cultura de transparencia y probidad.
- i) Fomentar en los alumnos la tolerancia y la inclusión.

Como Colegio entendemos que la familia es el primer responsable de la formación de sus hijos, y el



colegio colabora y trabaja en conjunto con ella para entregar una formación integral a los alumnos, es el primer espacio fuera de la familia donde aprenden progresivamente la conciencia del otro y el sentido de pertenencia a una comunidad. Es dentro de la comunidad educativa que podemos formar ciudadanos capaces de:

- Comprender las actitudes, emociones, valores, creencias, conocimientos y capacidades propias y del grupo.
- Comprender la importancia del conocimiento histórico, como una fuente real de ejercicio ciudadano.
- Participar dentro de la comunidad educativa en actividades que permitan el ejercicio de la ciudadanía acorde con su edad.
- Comprender que las personas somos seres únicos y que debemos respetarnos mutuamente.
- Ayudar a todas las personas que nos necesitan, dentro y fuera de la comunidad educativa.
- Cuidar su entorno y el medio ambiente como un ejercicio concreto de participación ciudadana.
- Querer y respetar a su país, conocer la historia y reconocer en los personajes históricos personas que ayudaron a construir la Nación que somos.

Todo lo anterior, bajo una mirada alegre, optimista y confiada, basada en una concepción cristiana del ser humano. Se planificarán diversas actividades que contribuyan al logro de los objetivos planteados en la formación ciudadana: celebración de efemérides, formación en virtudes, programa de emociones, afectividad y sexualidad, entre otros.

Fundamentos institucionales:

El Colegio San Agustín adquiere como fundamento pedagógico el pensamiento del Padre José Kentenich que nos guía a formar personas con un pensamiento crítico, una visión humanizadora y con capacidad de dar respuestas a las necesidades sociales. Se señalan tres ejes articuladores a la hora de poner en marcha la pedagogía Kentenijana; confianza, el vínculo y la libertad.

- La confianza implica que el educar, debe procurar promover siempre el alcanzar ideales, de amar, de buscar la verdad y hacer el bien.
- El vínculo invita a las personas a poner en movimiento la capacidad transformadora



y creadora del amor, con el objetivo de formar personas dispuestas a amar; enseñar y aprender amar, dar y recibir.

- La libertad debe contribuir a formar personas autónomas y responsables, capaces de discernir, juzgar y decidir por sí mismas, actuando en consecuencia con la vida comunitaria.

Plan de acción:

Cultura democrática

Acción	Descripción de la actividad	Responsables	Verificadores
Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos estos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.	Durante el mes de marzo se hace revisión de los reglamentos (Evaluación, Disciplina, Convivencia, entre otros) y protocolos que norman la convivencia al interior de nuestra comunidad educativa.	Equipo Técnico Pedagógico, Encargada de Convivencia, Profesores jefes.	- Registro de contenidos del consejo de curso - Tabla y registro de reunión de apoderados.
Fortalecer la participación ciudadana, como también, fomentar la comunicación, el respeto y la socialización al interior	Elección de directivas de curso incentivando y desarrollando en los estudiantes del colegio el interés por la cultura cívica a través de la	Profesores jefes	Registro de Consejos de curso



de cada curso.	participación de ellos en la elección de las directivas		
Fomentar en los estudiantes la valoración del sentido de pertenencia con el país y sus fechas significativas (efemérides)	Participación en actos cívicos frente a la comunidad. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	Equipo Técnico Pedagógico, Profesores jefes	Libros de clase Evidencia a través de fotografías para redes sociales
Fomentar en los apoderados la participación y conocimiento de los distintos aspectos de la comunidad escolar	Participación en reunión de apoderados.		
Fomentar la capacidad de organización, trabajo en equipo, respeto a las normas y derechos del otro, desarrollando un sentido de pertenencia con el colegio.	Organización del Aniversario del Colegio		Bases de las actividades deportivas, recreativas. Evidencia a través de fotografías para redes sociales
Fomentar espacios de participación de profesores, para generar acuerdos y gestión	Consejo de Profesores		Actas consejo.
Promover instancias de acercamiento entre los alumnos y la comunidad escolar	Celebrar junto a la comunidad educativa el día del alumno y el día del profesor		Bases de las actividades recreativas. Fotografías



Currículum Vigente

Implementación del flujo curricular (OAT/ actitudes, habilidades, elementos de educación positiva)	Realizar transversalidad en las asignaturas.	Equipo técnico pedagógico Profesores	Planificaciones drive
Fomentar la capacitación de los profesores en relación con metodología activas	Capacitación de desarrollo pensamiento visible Ágape	Equipo técnico Pedagógico. Profesores	Sence Implementación de actividades Planificaciones
Fortalecer el aprendizaje sobre nuestro patrimonio cultural, además de crear un sentido de identidad con la patria.	Celebración de Fiestas Patrias	Equipo profesores Colegio	Libro de clases, drive, Fotografías
Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	Salidas Pedagógicas	Equipo profesores	Planificación en libro de clases
Fomentar en los estudiantes el idioma inglés, además potenciar habilidades artísticas en la comunidad.	Winter Festival	Departamento Inglés, música y arte. Profesores jefes Comunidad en general.	Fotografías. Planificaciones drive



Promover instancias de acercamiento entre la familia y comunidad escolar, posibilitando la integración de dos ejes fundamentales en la formación de los alumnos	Celebración del día de la familia Family Day		Bases de las actividades recreativas. Fotografías
Conocer instituciones de la comuna y las características que estas poseen.	Visitas de las diferentes instituciones y a las diferentes instituciones, como por ejemplo el municipio, bomberos, correos de Chile, etc. Con el objetivo de conocer las características que poseen, como así también cuáles son las acciones que realizan.		Registro de salida alumnos. Libro de clases, Fotografías

Currículum Formación

Fomentar en los estudiantes la espiritualidad y el modelo pedagógico Kentenejiano.	Acogidas, hitos	Sello CSA Profesores jefes.	Programa formación Fotografías
Fomentar en los estudiantes la tolerancia y valores,	Implementación de programa de formación de habilidades	Equipo directivo Profesores jefes	Libro de clases Evidencia a través de



afectividad y sexualidad	socioemocionales, afectividad y sexualidad. Pasos Uandes. Programa mensual de promoción de valores		fotografías Planificaciones orientación
Fomentar en los estudiantes la tolerancia y valores: Incorporación actividades que fomenten temas valóricos.	Incorporar temáticas de buenos tratos y autocuidado junto al respeto con el entorno	Equipo directivo Profesores jefes	Programa de formación Actividades de convivencia escolar.
Fomentar apoyo a la comunidad, acción social. Visita a hogar de ancianos	Alumnos visitan un hogar de ancianos; compartiendo una once y experiencias de vida con los ancianos.	Profesores de religión. Jefaturas de curso. Apoderados	Registro de salida alumnos. Libro de clases, Fotografías
Talleres de formación en los que tratan diversas temáticas acordes a la etapa de desarrollo del estudiante y del ciclo vital familiar.	Encuentro Padres -Hijos Talleres para Padres	Pasos Uandes Encargados de formación	Registro de actividad Fotografías.



Anexo 14: Plan integral de seguridad (PISE)

Introducción

El Plan General de Emergencia Escolar da cumplimiento a lo expuesto en la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación Pública, del 31 de mayo 2018 y publicada en el Diario Oficial el 5 junio del 2018, la cual modificó la Resolución Exenta N° 51/2001 del Ministerio de Educación. En ésta se menciona que todos los establecimientos educacionales del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

El Colegio San Agustín de Chillan, consciente de que la vida es el don máspreciado, hace necesario que todos los miembros de esta Comunidad conozcan las normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia. Éstas podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro. De esta manera podría evitarse en lo posible, pérdidas irreparables tanto en vidas como bienes.

Objetivos

- **General:** Crear en la comunidad de Colegio San Agustín de Chillan una actitud de autoprotección, fomentando hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y tomando conciencia de los riesgos que se podrían originar en determinadas situaciones de emergencia.
- **Específicos:** Desarrollar en cada uno de los miembros del Colegio San Agustín de Chillan, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
 - Sensibilizar a cada miembro de la comunidad educativa de la importancia de la responsabilidad que le cabe ante un evento catastrófico.
 - Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio, ante una emergencia y evacuación.
 - Recuperar la capacidad operativa del Colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

Definiciones



Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para la emergencia particular.

Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta: "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer a las instalaciones del colegio",

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

Evacuación Parcial: Evacuación de una o más dependencias con peligro inminente del colegio, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

Evacuación Total: Evacuación de todas las dependencias del colegio.

Vías de Evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a las ZONAS DE SEGURIDAD del colegio.

Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.

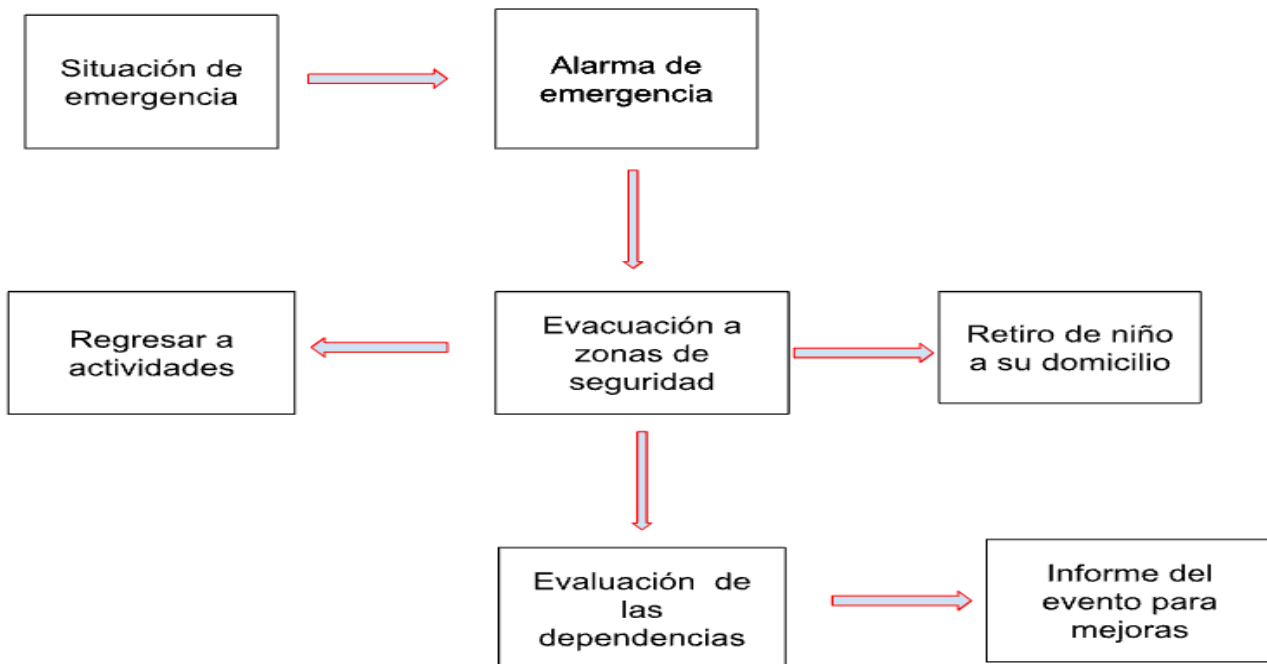
Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

Simulacro: Simulación, representación de algo, fingiendo aquello que no es. En el caso de los eventos de emergencia, es una práctica que se desarrolla en periodos sistemáticos de tiempo para lograr en el evento real la actuación esperada.



Análisis de un estado de emergencia



Sistemas de Comunicación

Comunicados Públicos: todo comunicado a la comunidad será realizado por el director del Colegio, quien es la persona responsable legalmente de esta tarea.

Cadena de Comunicación: la información oficial se que se canalizara via Comiuniti desde la dirección del colegio. En el caso que hubiese problemas con la energía eléctrica, se utilizarán los medios de comunicación masiva como WhatsApp, Instagram.



Radios Portátiles: Se cuenta con radios a una misma frecuencia, para comunicar a todo el Colegio, en caso de emergencias. Son de manejo del personal de servicios y seguridad.

Alarmas: sistema sonoro que indica que se debe estar alerta o que se debe realizar la evacuación en forma inmediata una vez comience a sonar.

Información general del colegio

Nombre	Colegio San Agustín de Chillán
Nivel educacional	Pre Básica a Séptimo básico
Dirección	Kilómetro 6 Camino a Coihueco, Ñuble
Número de pisos	2
Subterráneo	0
Superficie construida	400m ²
Capacidad máxima	300 personas
Generalidades	n/a

Integrantes del Colegio

Cantidad de trabajadores	45
Cantidad de alumnos	200

Equipamiento de los Colegio



Cantidad de extintores	3
Red inerte de electricidad	N/A
Iluminación de emergencia	N/A

Comité de seguridad escolar

Es responsabilidad de la Dirección del Colegio San Agustín de Chillán conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar (CSE).

El CSE debe proveer un conjunto de directrices e información a toda la comunidad escolar, para la adopción de procedimientos estructurados, de modo de proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.

Misión de CSE

La misión del CSE es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio con sus respectivos estamentos (directivos, alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Asesor de Prevención de Riesgos), a fin de lograr una activa, efectiva y masiva participación en un proceso que compromete a todos. Apunta a la mayor seguridad de todos estos, y por ende, a una mejor calidad de vida.

Responsabilidades del CSE

- Contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Colegio y entorno o área en que éste se encuentra situado.
- Diseñar, ejecutar y actualizar anualmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen el accionar del CSE en toda la comunidad educativa.
- Informar periódicamente las actividades desarrolladas y su impacto en la comunidad educativa.
- Establecer un sistema periódico de reuniones de trabajo.



- Colaborar en el diseño de programas de capacitación y sensibilización en materia de seguridad escolar.

Cargos y Funciones CSE

Cargos	Funciones
Director de Colegio	● Actuar como responsable final de seguridad del Colegio San Agustín Chillán. ● Cautelar por el cumplimiento íntegro y c de las acciones que defina el CSE.
Coordinador General de Seguridad	● Representar al Director. ● Conocer y comprender cabalmente el P Integral de Seguridad Escolar ● Liderar todas las acciones que implement CSE. ● Integrar armónicamente la participación de cada uno de los integra del CSE, utilizando los recursos y me efectivos de comunicación (reunio registros de actas, documentos emitidos el comité, etc.) Mantener contacto oficial con las Unidades Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comuna Emergencia, con el fin de lograr la efec participación especializada de ellos en acciones educación, prevención, práctica de simulacro atenciones de emergencias.
Representante de Carabineros	● Aportar su visión desde correspondientes roles en relación Colegio. ● Brindar apoyo técnico al CSE.
Representante de Bomberos	
Representante de Salud	



Asesor de prevención de riesgo	Mantener contacto con el Coordinador General de Seguridad Colegio.
--------------------------------	--

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

Cargo	Nombre	Contacto
Director	Verónica Simpson	direccion@sanagustinchillan.cl
Coordinador General de Seguridad	Tomás Bennett	convivencia@sanagustinchillan.cl
Coordinador del equipo de Profesores	Constanza Munita	coordinacion.primer ciclo@sanagustinchillan.cl
Coordinador de la parte administrativa	Ignacia Valderrama	administracion@sanagustinchillan.cl

Responsabilidades operativas en caso de emergencia

Funciones

Director
- Tiene la responsabilidad total del plan general de emergencias. - Deberá liderar la gestión del equipo de emergencias en un evento real o simulado. - Dispone la iniciación y término de la operación cuando corresponda. - Fiscaliza personalmente los ejercicios de simulacros. - Durante la ejecución controlará y se informará de las novedades de las zonas de Seguridad



- En un evento real será quien dará el comunicado oficial de las condiciones reales de las personas del colegio a la comunidad.

Coordinador General de Seguridad

- Tiene la responsabilidad coordinar los distintos equipos que actuarán en un estado de emergencia real y en los ejercicios de simulación de los distintos estados de emergencia.
- Mantener actualizada la información de actuación y eventos ocurridos a su equipo de líderes.
- Organizar y programar personalmente ejercicios de Simulacros.
- Durante la ejecución deberá controlar el evento sea real o simulado.
- Deberá informar en forma directa al director del colegio.
- Mantendrá comunicación con los líderes de las Zonas de Seguridad.

Vínculo

- Mantener el control de las comunicaciones con las entidades de apoyo externo (Bomberos-Carabineros- otros).
- En caso que el director no se encuentre, será quien dará el comunicado oficial de la situación real de las personas del colegio y de las dependencias si correspondiera a la comunidad.
- Participará en forma activa en la coordinación y en la toma de decisiones en un estado de emergencia real o simulado.
- Será el encargado de facilitar y generar los recursos para la implementación y equipamiento del comité de emergencia escolar.

Sello CSA

- Apoyará y asistirá al director, si éste estuviera ausente, asistirá a Vinculos en su ausencia como Coordinador General de Seguridad Escolar.



- En la totalidad de las funciones, que éste realiza durante la ejecución de los procedimientos de emergencia reales o simulados.

Housekeeping

- Cortar las energías, electricidad, agua, gas licuado, en caso se requiera.
- Apertura de acceso de vehículos al colegio.
- Revisar todas las salas, oficinas baños y dependencias del colegio, para evitar que queden niños o personal rezagado
- Solicitar a personal masculino ayuda, distribuyendo los extintores y haciendo funcionar la manguera húmeda.

Coordinación Primer Ciclo

- Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados.
- Instruir a las Educadoras y a los alumnos, realizar ensayos parciales en su coordinación.
- Dirigir la evacuación de sus cursos.
- Designar a una o dos personas que recorran las dependencias y salas una vez evacuados los cursos, para evitar que queden niños o adultos rezagados.

Coordinación Segundo Ciclo

- Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados.
- Instruir a las Profesoras Jefes y a los alumnos, realizar ensayos parciales en su coordinación.
- Dirigir la evacuación de sus cursos.
- Disponer a un adulto que recorra las dependencias (baños- salas) para evitar niños perdidos.



Coordinación Tercer Ciclo

- Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados.
- Instruir a las Profesoras jefes y a los alumnos, realizar ensayos parciales en su coordinación.
- Dirigir la evacuación de sus cursos.
- Disponer a un adulto que recorra las dependencias (baños- salas) para evitar niños perdidos.

Enfermería

- Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados.
- Dirigen la actuación de Primeros Auxilios
- Atención y preparación de evacuación de accidentados.
- Serán quienes utilicen el DEA (Desfibrilador)

Cuerpo docente

- Dan cumplimiento a los procedimientos establecidos por el colegio.
- Darán a conocer cuál es el plan de actuación frente a las distintas emergencias a las cuales se podrían enfrentar.
- Reaccionan con sus alumnos de acuerdo a las señales de alarma.
- Mantienen el control de los alumnos y en todo momento deben conocer su ubicación, tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- Velan por el traslado de los alumnos a las zonas de seguridad.

Organización interna del establecimiento



A fin de coordinar y llevar a cabo todas las actividades involucradas en el presente plan de emergencia escolar es imperativo establecer los roles y responsabilidades que tendrán quienes se encarguen del cumplimiento y la realización de cada uno de los procedimientos establecidos.

Para llevar a cabo este objetivo se designarán los siguientes organismos y roles para combatir las situaciones de emergencia.

- Comité de Emergencia.
- Líderes de Emergencia.
- Jefe de Emergencia.
- Coordinadores de Emergencia.
- Brigadas de Emergencia (incendio, primeros auxilios, servicios y apoyo).

1. Comité de Emergencia.

Tiene como objetivo principal el estar correctamente preparados y organizados de manera de controlar situaciones de Emergencia a las que el establecimiento se vea enfrentado. Tendrá la principal responsabilidad de administrar el plan desde el punto de vista técnico y estratégico. Este estará compuesto por:

- Director: María Verónica Simpson
- Sello CSA:
- Coordinador General de Seguridad:
- Vínculo
- Coordinadora 1° Ciclo:
- Coordinadora 2° Ciclo:
- Coordinador 3° Ciclo:

Responsabilidades del Comité de Emergencia

- Fijar políticas de Prevención de Riesgos, con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes y optimizar el accionar para su control.
- Brindar todo el apoyo material y de infraestructura para las Brigadas de Emergencia.



- Mantener activo y vigente un programa para enfrentar emergencias.
- Planificar y coordinar los simulacros.
- Analizar el plan de comunicaciones y coordinación con Bomberos, Carabineros, Municipalidades, etc.
- Verificar que la capacitación del personal esté acorde a los requerimientos de las posibles emergencias.
- Verificar el buen funcionamiento y coordinación de las comunicaciones.
- Velar por el buen estado y correcto mantenimiento de los elementos dispuestos para enfrentar emergencias.

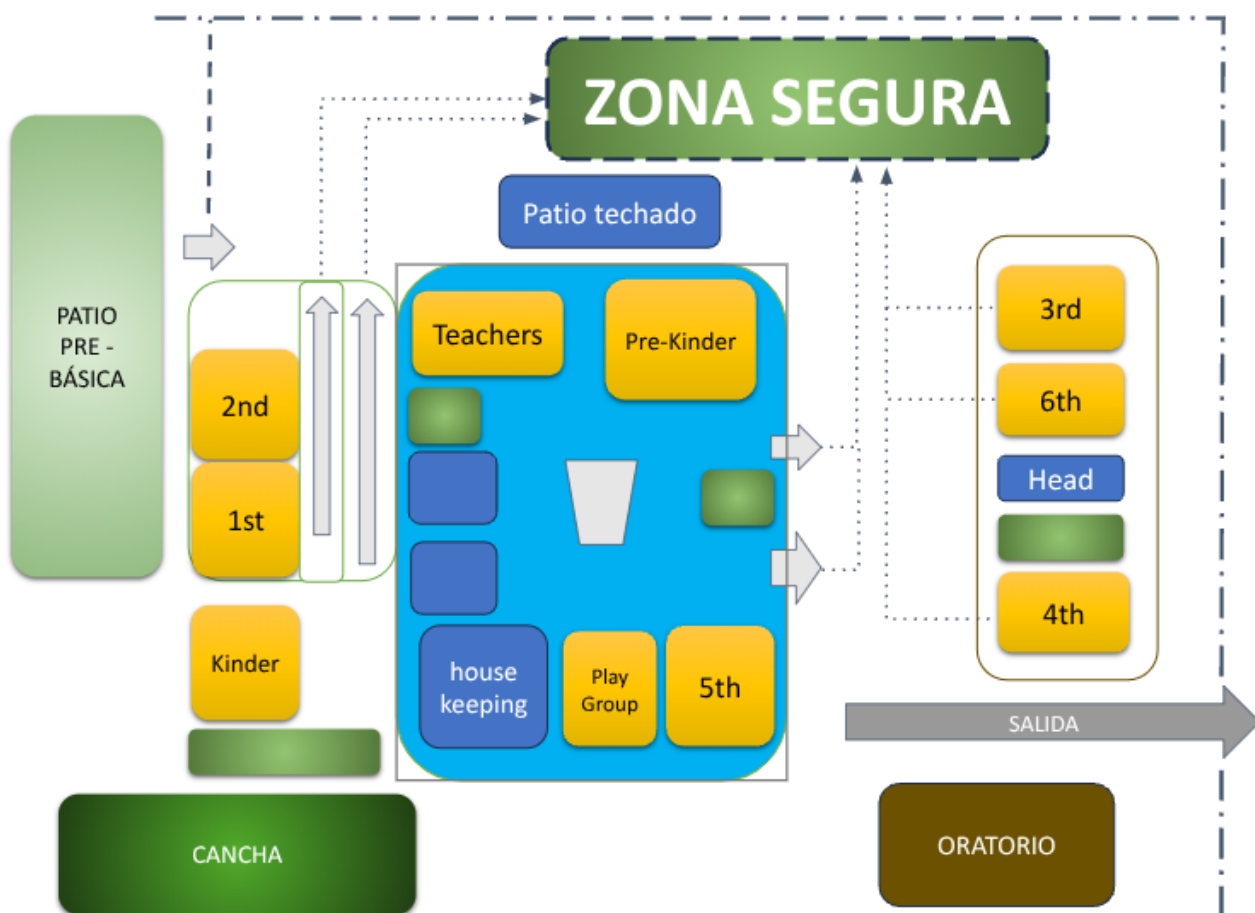
2. Jefe de Emergencia

Será uno de los miembros del Comité de Emergencia y será el encargado de la coordinación, aplicación y ejecución de los procedimientos establecidos en el presente plan. Será el responsable desde el punto de vista operativo.

- Tomas Bennett Responsable

LÍDERES DE LA EMERGENCIA

Serán los colaboradores directos del jefe de Emergencias y cumplirán dicha función en cada área del establecimiento (preescolar, básica, media, administración, dirección, casino, etc.) y de sus respectivas zonas de seguridad. Entendiéndose la gran responsabilidad que tiene el jefe de Emergencia, los líderes serán designados para cada sector y zonas de seguridad del colegio, y seguirán sus instrucciones para velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos.



PROCEDIMIENTO DE SISMO

OBJETIVO

Establecer el procedimiento general a seguir por las personas de la Comunidad Escolar, en caso de SISMO, para lograr una actuación coordinada y segura.

PROCEDIMIENTO



En caso de que el sismo se considere por SENAPRED como de gran magnitud o terremoto, ocurra durante la semana o durante el fin de semana, se deberá informar vía Comiuniti, la fecha para reanudar las actividades del colegio.

Personal de servicios generales resguardará las entradas y salidas del colegio, antes, durante y después del evento.

El procedimiento a seguir en caso de percibirse un sismo de gran magnitud cuando el Colegio está en plena actividad se detalla a continuación:

Alumnos

- a) Comienza el movimiento, deténgase, adopte posición de seguridad: protéjase al costado de la mesa en posición cuclillas, cubriéndose la cabeza y nuca.
- b) Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo de la clase.
- c) Los alumnos sentados en la fila al lado de las ventanas deben cerrar las cortinas.
- d) Si se encuentra en recreo, se encuentra arriba de uno de los juegos, baje de éste y quédese en posición lo más cercano al piso. Espere las instrucciones del profesor de turno en el patio.
- e) El profesor a cargo del curso en el momento, le indicará que se debe adoptar posición de seguridad en la sala: protéjase al costado de la mesa en posición cuclillas, cubriéndose la cabeza y la nuca.
- f) Manténgase atento a las órdenes de altoparlante si estuvieran en funcionamiento, o de lo contrario siga las indicaciones que le dan los LÍDERES de su sector. En caso de dada la alarma sonora siga las instrucciones de su profesor.

Profesor

- a) Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.
- b) Abra las puertas de acceso de la sala.
- c) Solicita a alumnos cerrar cortinas
- d) Apagar luces, equipos energizados y estufas



- e) Indique a los alumnos que adopten la posición de seguridad, protegiéndose al costado de la mesa en posición cuclillas, cubriéndose la cabeza y nuca.
- f) Adopte posición de seguridad, hasta que termine el movimiento.
- g) Manténgase pendiente de las condiciones estructurales de la sala
- h) Evacuación, debe dirigirse con los alumnos a la zona de seguridad de acuerdo a su ubicación. Debe portar su paleta o cartel de identificación de curso y lista de emergencia, llevar lista de curso y las tarjetas que están en la puerta
- i) Una vez en la zona de seguridad, debe pasar la lista del curso.
- j) Evaluar retiro de alumnos de acuerdo a indicaciones de dirección.

Apoderado dentro del Colegio

- a) Mantenga la calma y quédese en el lugar donde se encuentra.
- b) Siga las instrucciones del personal del colegio designado para esta tarea.
- c) Los alumnos no se retiran a menos que la directora emita el comunicado.

Apoderado fuera del Colegio

Se recomienda lo siguiente:

- a) No retire a los alumnos, a menos que producto del sismo, el suministro eléctrico se haya cortado.
- b) Si SENAPRED indica TERREMOTO O SISMO DE GRAN INTENSIDAD CON RÉPLICAS DENTRO DE LOS 60 MINUTOS SIGUIENTES, proceda con el protocolo de retiro de alumnos. Deberá informarse por los medios indicados en el procedimiento de comunicación.
- c) Esté atento a los comunicados públicos que serán entregados a través de Comiuniti. Éstos serán los medios por los cuales serán informados sobre el estado general de los alumnos y, en caso necesario, la solicitud de retiro.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

OBJETIVO:



Establecer el procedimiento a seguir en caso de presentarse un amago de incendio, con la finalidad de lograr un comportamiento seguro y coordinado. Se entenderá como:

INCENDIO: Gran fuego descontrolado, de grandes proporciones, el cual no pudo ser extinguido por equipos de extinción de fuego, en sus primeros minutos.

AMAGO: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal de la empresa con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.

PROCEDIMIENTO

Se deberá seguir las siguientes indicaciones.

En caso de incendio:

- a) En caso de detectar humo o llama, de aviso de alerta al coordinador de seguridad a viva voz , o por radio, o teléfono.
- b) Si usted está capacitado y cuenta con la experticia, tome la red húmeda o el equipo de extinción de fuego, dirija la acción a la base del fuego, si el incendio es incontrolable, diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA 1 o 2 según corresponda.

En caso de incendio declarado fuera de control:

- a. Se dará la orden de evacuación general.
- b. La Dirección del Colegio a través de Vinculo quien será la encargada de solicitar la ayuda externa (Bomberos y Carabineros), en forma inmediata.
- c. En caso de incendio declarado en su sector, no espere la alarma; evacúe de manera ordenada, evitando el pánico, hacia la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA 1 o 2 según corresponda.
- d. Si por efecto del humo le cuesta ver o respirar, evacúe gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, dado que el humo se concentra en la parte superior.
- e. Ayude a evacuar a personas que presenten problemas.
- f. Evite abrir puertas y ventanas a menos que sea estrictamente necesario, para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.
- g. Si su ropa se prendiera con fuego, no corra. Déjese caer al suelo y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.
- h. Nunca se devuelva. Si ha logrado salir, su vida es más importante que los bienes.



- i. En el caso de tener alerta de INCENDIO QUÍMICO en las cercanías del colegio, éste se evacuará en forma total.

Alumno

- a. Mantenga la calma y siga las instrucciones de sus profesores.
- b. En caso de encontrarse fuera de clases, siga las instrucciones del profesor o el guía.

Profesor

- a. Mantenga la calma e informe la situación a los alumnos.
- b. Si llega humo a su sala, ordene la evacuación hacia la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA 1 o 2 según corresponda.
- c. Permanezca en la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA, atento a las instrucciones del personal adulto a cargo.
- d. No regrese al lugar por ningún motivo, hasta que se haya dado la orden de regresar por parte de la Dirección del colegio

Observación.

Equipos contra incendios.

En cumplimiento de la legislación vigente (Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y el Decreto Supremo No 594 de la Ley 16.744), el Colegio cuenta en sus distintas dependencias con extintores portátiles de Polvo Químico Seco (PQS) y Dióxido de Carbono (CO₂), además de Gabinetes de Redes Húmedas en sectores estratégicos.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

OBJETIVO

Entenderemos por Evacuación al proceso de salida del espacio físico en donde se encuentran personas reunidas, retirándose ordenadamente por vías designadas para este efecto. Esto sucede desde un lugar con un peligro inminente, hacia una zona de mayor seguridad.



Por lo tanto, el objetivo de éste será establecer brevemente el procedimiento de evacuación de las instalaciones del colegio a “Zonas de Seguridad” por parte de todas las personas del colegio en un momento de alarma.

PROCEDIMIENTO

La orden de evacuación será dada por la acción de las sirenas. En caso de no disponer de electricidad en el momento de la alarma se hará uso de megáfonos.

Alumno

- a) En sala de clases: se pondrán de pie y se mantendrán atentos a las instrucciones del Profesor. Es de suma importancia que mantengan el orden y silencio durante el trayecto hacia la Zona de Seguridad. Una vez en el lugar, esperan las instrucciones sentados en círculos y en silencio.
- b) Si al momento de la emergencia, el curso se encuentra en otro lugar, ellos se mantienen en el mismo lugar, luego se dirigen a la zona de seguridad afecta al lugar, si está en una zona de seguridad debe permanecer ahí, posteriormente deberán reunirse en la zona de seguridad que les corresponde.
- c) En recreo: Se quedarán en el patio de seguridad designadas para sus cursos (de acuerdo a su sala), atendiendo las instrucciones del profesor o inspectora de turno en patio. Deben mantener el orden y el silencio para facilitar la comunicación de quienes dirigen la evacuación.

Profesoras en Pre- Escolar

- a) Si la alarma de evacuación se activa, se deberá proceder con la evacuación de los niños.
- b) Tome la lista de asistencia de emergencia ubicada en cada sala de clases
- c) Espere indicaciones, mantenga en calma a los niños y pase la lista.
- d) Los niños se deberán dirigir apegados a la pared en una fila única hacia la Zona de Seguridad.
- e) Se debe esperar indicaciones por parte de los encargados de seguridad.

Profesor en Sala de Clases

- a) Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.



- b) Abra las puertas de acceso de la sala. Ubíquese en un lado de la puerta de salida.
- c) Tome la lista de asistencia de emergencia que se ubica en su sala de clases.
- d) Ordene a los niños en una fila. Espere que suene la alarma de evacuación para realizarla.
- e) Si nota una condición de riesgo, ordene a sus alumnos abandonar la sala y dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD indicando a los niños que se apeguen a los muros o se tomen de la baranda en la escala. Caminen por el lado derecho de ésta.
- f) Tome la lista para saber si todos sus alumnos a su cargo están en la zona de seguridad.
- g) Una vez terminada la evacuación, debe evaluar con los alumnos la situación vivida para darles tranquilidad.

Profesor en Biblioteca

- a) Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.
- b) Abra las puertas de acceso de la biblioteca. Ubíquese en un lado de la puerta de salida, cuando la alarma indique evacuación.
- c) Ordene a los niños en una fila.
- d) Si nota una condición de riesgo, ordene a sus alumnos abandonar la sala y dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD indicando a los niños se apeguen a los muros o se tomen de la baranda en la escala. Caminen por el lado derecho de ésta.
- e) Una vez terminada la evacuación, cuente a sus alumnos para saber si todos los que estaban en la dependencia salieron y se encuentran en la zona de seguridad.
- f) Debe evaluar con los alumnos la situación vivida para darles tranquilidad.

Apoderado dentro del Colegio

- a) Una vez indicada la evacuación, deberá seguir las indicaciones del personal del sector donde se encuentra.
- b) Se dirigirá por la VÍA DE EVACUACIÓN a ZONA DE SEGURIDAD.



- c) Espere atentamente las instrucciones. Cállese: está comprobado el éxito de este plan.
- d) No busque a su hijo mientras se está evacuando: espere que se lo indiquen para no entorpecer el procedimiento.

Apoderado fuera del Colegio

Se recomienda lo siguiente:

- a) No retire a los alumnos a menos que el colegio así lo informe.
- b) Esté atento a los comunicados públicos que serán entregados por COMIUNITTI, teléfonos de emergencia de los apoderados, redes sociales o página web
- c) La indicación del SENAPRED de la magnitud de la emergencia es el indicador para la evacuación general y el retiro de los alumnos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE CORTE DE AGUA

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas que se encuentran en el colegio se encuentre afectado por el corte de agua potable.

Lo anterior, de acuerdo a lo que indica el Decreto Supremo 289/1989, MINSAL, reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales.

PROCEDIMIENTO

Una vez declarado el corte del suministro de agua potable, de forma programada o no programada, se deberá considerar:

- a) Si este corte de suministro afecta directamente con la elaboración de alimentos.
- b) Si este corte de suministro es por más de 4 horas pudiendo entorpecer el normal funcionamiento de los artefactos sanitarios (excusados, lavamanos, urinarios y duchas).



- Si se diera la condición de un corte de suministro de agua potable y afecte a las dos condiciones ya enunciadas, se deberá iniciar evacuación total del colegio.
- Lo máximo que se puede esperar para indicar que estamos frente a un estado de emergencia es pasadas las dos horas desde el momento que se corta el suministro.
- En este caso, el evento requiere ser formalizado y comunicado a toda la comunidad. Este comunicado será vía página web del colegio y Com iuniti, para el retiro de alumnos. El comunicado general a la comunidad del colegio lo realizará la Rectora. Si no se encontrara en el colegio, quien asume esta responsabilidad será Sello CSA.
- En el caso de cada curso, la profesora o profesor que se encuentre en la sala de clases será quien deberá estar con los alumnos que sean retirados.
- Es el profesor a cargo del curso quien deberá velar para que todos los alumnos sean retirados. Si esto no ocurriera, deberá comunicarse con los respectivos apoderados para que esto suceda.

COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del Colegio, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia. Para lo anterior se empleará el canal telefónico, redes sociales y/o página web con quienes se ubican en el exterior del Colegio, de acuerdo a lo detallado. Para quienes se encuentren al interior de éste, se utilizarán otros canales de comunicación, como es el caso de la señal sonora.

Toda emergencia detectada debe ser notificada al Coordinador de Seguridad Escolar, quien informará inmediatamente a la Rectora, dando así inicio al Plan de Seguridad Escolar.

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

- Ambulancia:131
- Bomberos:132
- Carabineros:133
- Policía de Investigaciones:134



- Fono Drogas: 135
- Informaciones Policiales: 139
- Asociación Chilena de Seguridad:
- Emergencia Copelec:
- Ambulancia ACHS: 1404

Se dispondrá de una oportuna información sobre la emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

- COMIUNITI, redes sociales del Colegio y al teléfono del Colegio 56945517800

PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos, resulta necesario realizar simulacros. En lo posible, se deben realizar uno cada trimestre del año. De este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Los simulacros se realizarán de acuerdo con lo que se indica a continuación:

- Periodo: Marzo (Tercera semana)
- Periodo: Mayo (Tercera semana)
- Periodo: Agosto (Tercera semana)
- Periodo: Octubre (Tercera semana)