



Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
Protocolos de actuación
Congregación Olivos
2025

Fecha última actualización Marzo 2025



ÍNDICE

Introducción

CAPITULO 1: “ANTECEDENTES GENERALES”

7

- Presentación
- Objetivos
- Fundamentación y marco legal
- Enfoque formativo

CAPITULO 2: “DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”

11

- Derechos y deberes de la comunidad educativa
- Estructura y funcionamiento del establecimiento
- Organigrama

*CAPITULO 3: “REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y 24
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO”*

- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento
- Régimen de jornada escolar
- Horarios de clases
- Organigrama
- Mecanismos de comunicación

CAPITULO 4: “ADMISIÓN”

30

- Proceso de admisión
- Uso del uniforme institucional
- Presentación personal de los estudiantes
-

CAPITULO 5: “GESTIÓN PEDAGÓGICA”

33

- De la evaluación
- De las calificaciones
- De los resultados



- De la promoción
- Del ingreso tardío y termino anticipado del año escolar
- De las situaciones especiales

CAPITULO 6: “MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR” 42

- Conductas esperables de los estudiantes del colegio Congregación Olivos
- Tipificación de faltas
- Procedimientos ante faltas leves
- Procedimientos ante faltas graves
- Procedimiento ante faltas gravísimas
- Medidas formativas
- Medidas de reparación
- Medidas disciplinarias
- Criterios para ponderar y aplicar medidas

CAPITULO 7: “DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA” 57

- Reglamento interno y de convivencia escolar para la educación parvularia

CAPITULO 8: “CONVIVENCIA POSITIVA” 64

- Premios, estímulos y reconocimientos

CAPITULO 9: “DE LAS ACTUALIZACIONES” 65

- Regulación sobre procedimientos de aprobación, modificación y difusión del reglamento interno.

CAPITULO 10: “DEL CONSEJO ESCOLAR” 66

CAPITULO 11: DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR 68

CAPITULO 12: “REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS” 79



DE LOS PROTOCOLOS

79

PROTOCOLO 1: Plan Integral de Seguridad Escolar. (actualizado al 2023)

PROTOCOLO 2: De actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y/o párvulos. 105

PROTOCOLO 3: de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes y/o párvulos.

PROTOCOLO 4: de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. 110

PROTOCOLO 5: Actuación frente a accidentes escolares de estudiantes y/o párvulos. 118

PROTOCOLO 6: Garantizar la higiene del Establecimiento Educacional. 120

PROTOCOLO 7: De actuación, retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. 122

PROTOCOLO 8: Sobre salidas pedagógicas y giras de estudio. 125

PROTOCOLO 9: De actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 128

PROTOCOLO 10: Existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos. 136

PROTOCOLO 11: De actuación frente a estudiantes que se sorprenda portando o traficando estupefacientes, sustancias psicotrópicas o alucinógeno. 137

PROTOCOLO 12: Del uso del sistema de cámaras de vigilancia 138

PROTOCOLO 13: De actuación frente a una situación de ideación o conducta suicida 139



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

<i>PROTOCOLO 14:</i> De actuación frente a posibles situaciones de violencia física y/o psicológica desde un estudiante hacia un funcionario del establecimiento	140
<i>PROTOCOLO 15:</i> De actuación frente a situaciones de agresiones verbales y/o físicas por parte de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento.	141
<i>PROTOCOLO 16:</i> De actuación frente a situaciones de ciberacoso.	142
<i>PROTOCOLO 17:</i> De acción frente a emergencias.	143
<i>PROTOCOLO 18:</i> De actuación ante la negativa de un apoderado a firmar la hoja de vida de su educando.	144
<i>PROTOCOLO 19:</i> Ante deserción escolar	145
<i>PROTOCOLO 20:</i> Frente al acoso escolar “bullying”	146
<i>PROTOCOLO 21:</i> Para los casos de conflicto o maltrato entre funcionarios y/o miembros adultos de la comunidad educativa.	149
<i>PROTOCOLO 22:</i> Regulaciones asociadas al seguimiento de estudiantes que se encuentren matriculados y no asisten al establecimiento.	151
<i>PROTOCOLO 23:</i> Regulaciones asociadas a Salud Mental	154
<i>PROTOCOLO 24:</i> De actuación frente a inasistencias o atrasos reiterados	157
<i>PROTOCOLO 25:</i> De actuación frente a identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.	159
<i>PROTOCOLO 26:</i> De actuación frente a situaciones de desregulación emocional y	166



conductual (DEC) con niños, niñas y estudiantes en el espectro autista.

PROTOCOLO 27: Ley Aula Segura.

178

INTRODUCCIÓN

Desde que nuestro establecimiento educacional abriera sus puertas el año 2001 para impartir educación parvularia y el año 2013 para entregar educación básica hemos trabajado para impartir educación integral a niños y niñas de nuestra comunidad.

En estos años, nos hemos esforzado por entregar educación de calidad en un ambiente acogedor, familiar y disciplinado que no sólo favorezca la adquisición de aprendizajes académicos, sino también el aprendizaje de valores junto al desarrollo de aptitudes y habilidades que preparen a nuestros educandos para desenvolverse dentro de la sociedad como individuos íntegros, plenos y socialmente adaptados.

Para ello hemos hecho hincapié en la importancia de plasmar en nuestro quehacer los sellos educativos que nos definen y caracterizan como comunidad educativa: confianza en el valor de las personas, alianza escuela familia, docente como mediador y disciplina.

En este contexto hemos considerado fundamental normar y definir lo que se espera en cuanto a conducta y comportamiento para cada uno de los miembros de la comunidad educativa, mediante la definición de deberes, obligaciones y derechos.

Visión: Nuestra institución aspira entregar una educación de calidad e integral, que potencie las capacidades cognitivas de cada uno de nuestros estudiantes, sin importar las condiciones socioeconómicas, étnicas, género o religiosas, respetando la diversidad y los ritmos de aprendizaje.

Misión: Nuestra misión educativa es entregar una educación de calidad e inclusiva, mediante una formación integral y holística para el desarrollo de las potencialidades de todos nuestros estudiantes, formando ciudadanos proactivos y que aporten a la sociedad con sus principios y competencias.



CAPITULO 1: “ANTECEDENTES GENERALES”

Presentación

El Reglamento de Convivencia escolar, es un componente del Reglamento Interno, que todo establecimiento educacional debe tener. El propósito es otorgar un marco regulatorio a los desafíos de convivencia en la comunidad educativa, Escuela Congregación Olivo.

- ❖ Los objetivos del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar son:

Objetivo general

Implementar un Reglamento Interno y de Convivencia Escolar que entregue lineamientos claros para generar un clima de respeto, tolerancia y valoración por la diversidad, que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente de sana convivencia.

Objetivos específicos

1. Definir en términos claros y sencillos convivencia escolar.
2. Definir las conductas que constituyen faltas a la convivencia escolar.
3. Identificar situaciones que alteren la sana convivencia escolar.
4. Esclarecer los procedimientos a seguir en caso de incumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que alteren la sana convivencia.
5. Entregar apoyo y orientación a los estudiantes que pudiesen presentar problemas de convivencia escolar tanto como agredidos o agresores.
6. Definir deberes, obligaciones y derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa en la mantención de una sana convivencia.

Atendiendo a lo anterior este reglamento se adscribe a la siguiente definición de Convivencia escolar: *“La convivencia escolar es un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca*



relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo. Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, estático, ni como un ideal a lograr. La convivencia escolar se constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueve y mutan cotidianamente.” MINEDUC 2015.

Fundamentación y Marco legal

I. Fundamentación

En la elaboración del presente Reglamento se han considerado la Ley General de Educación 20.370, la Ley sobre Violencia Escolar 20.536, la Ley de No Discriminación 20.609, el PEI de nuestro establecimiento, que plasma los valores que como comunidad consideramos más relevantes para favorecer el desarrollo integral de nuestros estudiantes y los Derechos del Niño.

Nuestro Reglamento Interno busca cautelar especialmente el cumplimiento del Artículo 16 de La Ley sobre Violencia Escolar 20.536 que define la convivencia escolar como: *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

En lo referente a principios, entendidos como los valores que sustentarán el actuar de todo el personal y de nuestros estudiantes en distintos ámbitos de la sociedad los que más hemos querido destacar como Establecimiento Educativo debido a su repercusión en el desarrollo afectivo y social se encuentran: la tolerancia, la no discriminación, la solidaridad, la responsabilidad, la perseverancia y habilidades como el reconocer y valorarse tanto a sí mismo como a los otros como seres individuales y como miembros de la sociedad, el respeto y valoración a la diversidad religiosa, política, étnica, de orientación sexual y de género, entre otras.

II. Marco legal de Convivencia Escolar

Los *fundamentos legales* en que sustenta este reglamento son las normas vigentes de la política nacional de Convivencia Escolar 2015/2018, sus principales cuerpos legales normativos que emanan de la *Declaración universal de los derechos humanos* y *Declaración de los derechos del niño y niña*. Respecto a ello este reglamento reconoce: *“el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana*. Por otra parte, en torno a La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña procede de acuerdo



con los cuatro principios fundamentales; *la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.*

Conjuntamente con estos dos cuerpos legales principales se consideran complementariamente los siguientes:

- Ley N°20.370 general de educación y sus modificaciones contenidas en la ley N°20.536 sobre violencia escolar.
- Ley N° 20.609 contra la discriminación
- Ley 20.845 de inclusión escolar
- Decreto N°79 reglamentos de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto N° 50 reglamentos de centro de alumnos.
- Decreto N°24 reglamentos de consejos escolares.
- Pacto Internacional de derechos humanos, sociales y económicos de las Naciones Unidas. En su Artículo 2, párrafo 2, que hace alusión a que toda persona tiene derecho a la educación sin discriminación por Sexo, Raza, color, religión o posición económica.

III. Enfoque formativo

El Reglamento de convivencia escolar, de la Escuela Congregación Olivos posee un *enfoque formativo*:

- ✓ Contiene una dimensión *preventiva*, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar niñas y niños *autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia.*
- ✓ Cautela en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.
- ✓ Su propósito fundamental es *resguardar los derechos de todos y todas las integrantes de la comunidad educativa, es por ello que es una herramienta formativa para toda la comunidad escolar.*

El enfoque formativo propone resguardar y fomentar que nuestros/as estudiantes reflejen los sellos que nos hemos propuesto como institución, entre los que encontramos:

- Atención a la Diversidad en su contexto étnico, cultural y social.
- Desarrollo de Artes, Ciencias, Cultura y el Deporte.
- Fomento de la creatividad, a través de diferentes formas de expresión y participación.
- Fomentar el Respeto, por sí mismo, por los demás y por el entorno.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

De los sellos que nos identifican como colegio, se desprenden los valores, aquellos que esperamos que nuestros/as estudiantes adopten como parte de su esencia y una forma de vida, los que a su vez aportaran a una convivencia escolar en armonía, donde los procesos formativos primen y dejen obsoletos a aquella formación punitiva.

Nuestros valores como colegio son:

- 1) **Respeto:** Se plasma en el ejercicio del esfuerzo por no transgredir los límites de otra persona pudiendo ocasionar un daño, tolerando un legítimo otro y el entorno natural, como parte de un mismo sistema en el cual todos debemos vivenciar el mayor bienestar.
- 2) **Responsabilidad:** Responder con habilidad ante diversas situaciones y contextos donde se vean involucradas las capacidades personales de cada integrante de la comunidad escolar, reflejado en el cumplimiento de normas y límites en conjunto con los compromisos académicos institucionales.
- 3) **Solidaridad:** Su base consiste en ocuparse de la colaboración y compañerismo generando bienestar interpersonal, priorizando la conciencia y ayuda social desde su entorno inmediato hasta el deber social y ciudadano.
- 4) **Creatividad:** Se expresará en el desarrollo integral de cada individuo, potenciando sus diferentes ámbitos personales, desde la proactividad, mediante la participación en diferentes actividades artísticas, científicas, culturales y deportivas.
- 5) **Compromiso:** Comprende la excelencia en los deberes personales, procurando un auto concepto adecuado para desenvolverse en las actividades académicas y colaborativas del cotidiano vivir.



CAPITULO 2: “DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”

❖ Del sostenedor

El Sostenedor del Establecimiento Educacional es el Representante Legal encargado de atender las necesidades concernientes a este ámbito de estudiantes, apoderados/as y funcionarios del Establecimiento Educacional.

Derechos del sostenedor

- 1) El sostenedor tiene derecho a recibir un trato respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- 2) A ser informado sobre el funcionamiento del colegio.
- 3) A ser oportunamente informado sobre el rendimiento académico de los estudiantes tanto en las evaluaciones internas como externas.
- 4) A ser informado sobre el desempeño del personal que labora dentro del establecimiento.
- 5) A tomar decisiones que estime conveniente para el óptimo funcionamiento del Establecimiento Educacional.
- 6) Participar de los Consejos de Profesores, Consejo Escolar y reuniones extraordinarias.

Son deberes del sostenedor

- 1) Reconocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa como sujetos con derechos.
- 2) Colaborar en el cumplimiento de los derechos de sus estudiantes.
- 3) Protegerlos contra cualquier forma de violencia, estampando la denuncia ante las autoridades si fuese necesario.
- 4) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- 5) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- 6) Entregar a padres y apoderados(as) la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- 7) Dotar al establecimiento de recursos pedagógicos o de otra índole necesarios para el buen funcionamiento de la comunidad educativa.



❖ Del Director

El director/a es el profesional de la educación, que como líder del establecimiento educacional es el encargado de dirigir, organizar y velar por el buen funcionamiento del mismo, de acuerdo con las normas legales vigentes y a los principios y valores plasmados en el PEI.

Derechos del Director

- 1) El Director tiene derecho a recibir un trato respetuoso por parte de cada uno los miembros de la comunidad educativa.
- 2) A ser informado sobre el funcionamiento del colegio y sobre cualquier dificultad en cualquier ámbito que pudiese surgir.
- 3) A ser oportunamente informado sobre el rendimiento académico de los estudiantes tanto en las evaluaciones internas como externas.
- 4) A ser informado sobre el desempeño del personal que labora dentro del establecimiento.
- 5) A tomar decisiones que estime conveniente para el óptimo funcionamiento del Establecimiento Educacional.
- 6) Participar y presidir los Consejos de Profesores, Consejo Escolar y reuniones extraordinarias.

Son deberes del Director:

- 1) Reconocer a todos los miembros de la comunidad educativa como sujetos de derecho.
- 2) Dirigir el Establecimiento Educacional de acuerdo con la normativa educacional vigente en Educación, al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento de Convivencia Escolar.
- 3) Resguardar la coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia y las prácticas pedagógicas y estrategias implementadas en el establecimiento.
- 4) Dirigir el establecimiento en beneficio de la comunidad educativa, propiciando un clima pedagógicamente estimulante y de sana convivencia que estimule el trabajo individual, colaborativo y grupal tanto del personal como de los estudiantes.
- 5) Establecer las atribuciones y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación del quehacer pedagógico, especialmente en lo referido a Convivencia Escolar.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

- 6) Abordar los problemas de convivencia como instancias de aprendizaje de nuevas experiencias que entregarán valores de vida a los involucrados, haciendo hincapié en la solidaridad, empatía y en la importancia de mantener relaciones interpersonales armónicas.
- 7) Tomar decisiones pertinentes al contexto y a las eventualidades del medio que se pudiesen presentar.
- 8) Estimular el perfeccionamiento docente continuo, para fortalecer el desarrollo profesional y mejorar las prácticas docentes.
- 9) Determinar, coordinar y supervisar el cumplimiento de tareas y responsabilidades del personal del establecimiento.
- 10) Proponer la estructura organizativa técnico pedagógica que estime conveniente, resguardando los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- 11) Impartir instrucciones claras y precisas sobre las tareas encomendadas a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 12) Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- 13) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional de toda la comunidad educativa.
- 14) Remitir a las Autoridades competentes del Ministerio de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles según la reglamentación y legislación vigente.
- 15) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública.
- 16) Proporcionar a la Superintendencia de Educación y/o a quien corresponda los protocolos, informes, actas, estadísticos, ordinarios o cualquier otra documentación que requieran en caso de supervisión.
- 17) Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia.
- 18) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los estudiantes.
- 19) Velar por la mantención de un clima escolar saludable, que propicie una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

❖ **Del jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica**

Derechos del jefe de la unidad técnico-pedagógica

- 1) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

- 2) Participar de la elaboración y Evaluación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo (P.M.E) y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento.
- 3) A manifestar su opinión de manera respetuosa y que sea considerada en la toma de decisiones.
- 4) Recibir sugerencias, orientaciones y retroalimentación de manera personal y confidencial por parte de Dirección o el Sostenedor según corresponda.
- 5) Tendrá derecho a recibir información oportuna, capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor como Jefe de UTP.
- 6) Tendrá derecho a ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, conociendo oportunamente la pauta de evaluación y los resultados de este proceso por parte de la institución.

Son deberes del jefe de la unidad técnico-pedagógica

- 1) Planificar y organizar las actividades académicas del año escolar.
- 2) Dirigir, organizar y supervisar el trabajo pedagógico realizado por los docentes, de común acuerdo con ellos y con la Dirección del establecimiento.
- 3) Observar, evaluar y retroalimentar a los docentes en referencia a su desempeño pedagógico de manera personal y oportuna.
- 4) Participar de la elaboración y Evaluación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo (P.M.E) y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento.
- 5) Reprogramar junto a los docentes las evaluaciones pendientes de los estudiantes que se han ausentado de clases si fuese necesario.
- 6) Organizar en conjunto a los docentes actividades académicas en estudiantes que se ausenten de forma prolongada de sus quehaceres estudiantiles por diferentes motivos.
- 7) Atender situaciones que pudiesen afectar el rendimiento académico de los estudiantes.
- 8) Ofrecer a los docentes estrategias pedagógicas para mejorar los aprendizajes.

❖ Del encargado de convivencia escolar

Derechos del encargado de convivencia escolar

- 1) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.



- 2) A manifestar su opinión de manera respetuosa y que sea considerada en la toma de decisiones.
- 3) Recibir sugerencias, orientaciones y retroalimentación de manera personal y confidencial por parte de Dirección o el Sostenedor según corresponda.
- 4) Tendrá derecho a recibir información oportuna, capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor como Encargada de Convivencia Escolar.
- 5) Tendrá derecho a ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, conociendo oportunamente la pauta de evaluación y los resultados de este proceso por parte de la institución.

Deberes del encargado de convivencia escolar

De acuerdo con la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, las principales funciones del Encargado de Convivencia Escolar son:

- 1) Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar.
- 2) Elaborar el Plan de Gestión.
- 3) Implementar las medidas del Plan de Gestión, que debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- 4) Participa en el organigrama y cronograma de actividades del colegio, planeamiento general y elaboración de contenidos relativos a la sana convivencia escolar.
- 5) Conocer permanentemente la situación de los cursos en cuanto a la Convivencia Escolar.
- 6) Coordinar capacitaciones a todo el personal sobre temáticas que se vinculen a la sana Convivencia Escolar.
- 7) Realizar entrevista a estudiantes, dependiente de la complejidad del caso e informar al apoderado.
- 8) Citar apoderado para realizar entrevista de ámbitos; familiares, sociales, pedagógicos, con el propósito de recopilar antecedentes respecto a un caso.
- 9) Requerir a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
- 10) Realizar intervención y seguimiento a los casos de los estudiantes, padres y/o apoderados.
- 11) Entregar información de seguimiento de los casos al Equipo Directivo.



- 12) Activar oportunamente los protocolos de Convivencia Escolar, dirigir la respectiva investigación si procediera y emitir un informe fundado de dicha investigación.

❖ De los profesores y educadoras de párvulo

Derechos de los profesores y educadoras de párvulo

- 1) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 2) A manifestar su opinión de manera respetuosa y que sea considerada en la toma de decisiones.
- 3) A participar en procesos formativos de autocuidado.
- 4) Elegir democráticamente un representante que participe en las reuniones del Consejo Escolar.
- 5) A que los tiempos destinados para las distintas actividades propias del quehacer docente sean respetados.
- 6) Recibir sugerencias, orientaciones y retroalimentación de manera personal y confidencial por parte del Jefe de UTP, Dirección o el Sostenedor según corresponda.
- 7) Tendrá derecho a recibir información oportuna, capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor docente.
- 8) Tendrá derecho a ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, conociendo oportunamente la pauta de evaluación y los resultados de este proceso por parte de la institución.

Son deberes de los profesores y educadoras de párvulo

- 1) Organizar la práctica educativa de acuerdo con los lineamientos emanados del Mineduc y de la Dirección del Establecimiento.
- 2) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de su curso dentro de los tiempos establecidos para ello.
- 3) Participar de la elaboración del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento.
- 4) Planificar las clases considerando metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, ser autocrítico y proactivo, trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
- 5) Velar por la mantención tanto del edificio como del mobiliario y del material didáctico del que se dispone.
- 6) Asistir a reuniones técnicas, capacitaciones y perfeccionamientos, actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento estime conveniente.
- 7) Organizar y asistir a Reuniones de Padres y Apoderados de manera mensual.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

- 8) Ser ejemplo de buen trato y de actitudes, hábitos y valores positivos para la buena convivencia.
- 9) Desarrollar las actividades de colaboración que le confió la autoridad superior.
- 10) Mantener al día y actualizados los documentos relacionados con sus funciones (libros de clases, fichas de estudiantes, registro de evaluaciones, planificaciones, libros de firmas, etc.)
- 11) Informar a la Directora las inasistencias reiteradas, problemas de rendimiento pedagógico, faltas a la convivencia escolar u otras situaciones significativas, según corresponda.
- 12) Mantener relaciones con estudiantes y apoderados/as en un ámbito estrictamente profesional evitando entregar número telefónico personal, cuentas de Facebook, Twitter, Instagram o cualquier otro.
- 13) Utilizar las horas de permanencia en el establecimiento para realizar actividades exclusivamente relacionadas al quehacer docente.
- 14) Las situaciones personales como por ejemplo permisos deben ser directamente conversadas con la Dirección del establecimiento.
- 15) Evitar realizar comentarios infundados y juicios de valor que pudiesen dañar la imagen o integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.
- 16) Expresar inquietudes o formular peticiones, sugerencias o reglamentos por medio del conducto regular, dirigiéndose a UTP en caso de ser pedagógico y a Dirección si fuese de otro tipo.
- 17) Mantener la confidencialidad de todos los documentos a los que tenga acceso.
- 18) No podrá contestar ni realizar llamadas desde el teléfono celular mientras este impartiendo clases, tampoco podrá hacerlo en reuniones o actos que se realicen en el establecimiento.
- 19) Las inasistencias al lugar de trabajo deben ser justificadas de acuerdo con la legislación laboral.
- 20) Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia.
- 21) Informar a la Encargada de Convivencia Escolar cualquier situación que revista caracteres de delito en contra de los estudiantes. Una vez que la Encargada de Convivencia Escolar tome conocimiento de la situación deberá informar a Dirección para hacer la denuncia respectiva ante el estamento del Estado que corresponda.
- 22) Cuidar el equipamiento tecnológico del establecimiento, pues, si algún artefacto resultara dañado y/o destruido por autorizar a un tercero (niño/a) a manipularlo o transportarlo, deberá hacerse responsable costeadando su reparación o reposición si fuese necesario, después de una investigación previa del equipo directivo donde se determinarán las responsabilidades.



❖ De los asistentes de la educación

Derechos de los asistentes de la educación

- 1) Ser considerados parte fundamental del proceso educativo.
- 2) Conocer el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- 3) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- 4) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 5) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 6) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 7) Manifestar su opinión de manera respetuosa siguiendo el conducto regular.

Son deberes de los asistentes de la educación

- 1) Mantener un trato afable y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2) Respetar los principios y valores de la comunidad educativa.
- 3) Ser ejemplo de buen trato y actitudes, hábitos y valores positivos para la buena convivencia.
- 4) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela, desarrollando las actividades de colaboración que se le confío.
- 5) Desarrollar sus funciones de acuerdo con las necesidades del establecimiento.
- 6) Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor.
- 7) Mantener relaciones con estudiantes y apoderados en un ámbito estrictamente profesional, evitando entregar número telefónico personal, Facebook, Instagram, Twitter, entre otros.
- 8) Evitar realizar comentarios infundados y juicio de valor, que pudiesen dañar la imagen o integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución
- 9) Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentren bajo su custodia.
- 10) Proteger a estudiantes contra toda forma de violencia.
- 11) Velar por la mantención tanto del edificio, como del mobiliario y del material didáctico del que se dispone.
- 12) Denunciar al profesor jefe o a Dirección cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los estudiantes.
- 13) Atender y aplicar los primeros auxilios a los estudiantes que se accidenten en patio.
- 14) Dar aviso inmediato al profesor jefe cuando un estudiante se accidente o se encuentre enfermo.



- 15) Mantener actualizados los documentos relacionados con sus funciones (bitácora – libro de registro – registro de firma, entre otros)

❖ **De los apoderados**

- 1) Podrá ejercer como apoderado del niño/a el padre, la madre, tutor legal o cualquier persona mayor de edad que esté debidamente registrado en la ficha de matrícula.
- 2) Todo estudiante debe tener un apoderado titular y un apoderado suplente o segundo apoderado con la finalidad de optimizar la comunicación entre colegio y familia.
- 3) Al firmar la ficha de matrícula de manera voluntaria el apoderado acepta y se compromete a participar activamente del proceso educativo de su pupilo/a y en el proyecto educativo institucional.
- 4) A su vez, el colegio se compromete a entregar documentación, información y tratar los asuntos pertinentes al estudiante, sólo con el Apoderado Registrado, la madre, padre o tutor legal, considerados interlocutores válidos en el tratamiento de las materias académicas, disciplinarias y administrativas del estudiante.

Derechos de los apoderados

- 1) Conocer a inicios del año escolar tanto el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento.
- 2) Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y conductual de su pupilo/a.
- 3) Recibir apoyo y orientación frente a los problemas de aprendizaje y/o adaptación escolar de su pupilo.
- 4) Participar en el proceso de elección democrática de la Directiva Interna de cada curso y de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.
- 5) Ser informado acerca de los objetivos de aprendizaje y tiempos que contemplan los Planes de Estudio de sus pupilos, solicitándolo a la UTP o Profesor de Asignatura en el Horario que éste dispone para Atención de Apoderados.
- 6) Ser oportunamente informado/a si su pupilo/a sufriese algún accidente o presentase algún malestar de salud o dolencia dentro del establecimiento.
- 7) Plantear opiniones, dudas, sugerencias y reclamos de manera respetuosa y pacífica ante el estamento que corresponda, siguiendo el conducto regular. (Profesor a cargo, profesor jefe, UTP en tema de ser pedagógico, Encargado convivencia escolar y Dirección)



Deberes de los apoderados

- 1) Entregar información fidedigna al momento de realizar la matrícula, especialmente en caso de presentar alguna enfermedad o problema de salud y mantenerla actualizada en caso de modificaciones.
- 2) Velar por el cumplimiento de los deberes escolares (tareas, investigaciones, disertaciones, etc.) y la presentación de sus materiales de estudio debidamente marcados con su nombre y apellido.
- 3) Velar por la correcta presentación personal de su pupilo/a, con uniforme limpio, ordenado y debidamente marcado.
- 4) Leer y firmar las comunicaciones enviadas en el cuaderno de comunicaciones a fin de mantener una comunicación expedita con el Establecimiento Educacional.
- 5) Mantener actualizados los números telefónicos.
- 6) Velar por el cumplimiento del horario de entrada y salida de los estudiantes. En caso de retraso en la entrada a clases deberán solicitar pase en portería. Si el estudiante no es retirado de manera oportuna a la salida de clases el personal del establecimiento no se hará responsable.
- 7) Plantear dudas, sugerencias y reclamos de manera respetuosa, siguiendo el conducto regular, dirigiéndose en primera instancia al profesor jefe, y luego al encargado de Convivencia Escolar si es un problema de convivencia, o al jefe de UTP si es concerniente al ámbito pedagógico, y finalmente al director si no hubiese recibido una respuesta satisfactoria.
- 8) En caso de que un apoderado/a agreda física o verbalmente (alzando la voz o mediante insultos y/o amenazas) a un directivo, profesor/a, estudiante, apoderado/a o asistente de la educación en reunión o cualquier otra instancia dentro del establecimiento, el colegio exigirá el cambio inmediato de apoderado, teniendo la facultad de restringirle el acceso al establecimiento.
- 9) En aquellos casos de agresión en que no sea posible el cambio de apoderado, el colegio restringirá la participación de éste en reuniones generales de curso y otras instancias de participación masiva, atendiéndole de manera individual, siempre con una dupla de miembros del establecimiento.
- 10) Se prohíbe a cualquier apoderado interceptar a un niño que no sea su hijo con el objetivo de abordarlo para llamarle la atención.
- 11) Reponer, reemplazar y/o costear los materiales didácticos, infraestructura o mobiliario del establecimiento dañados o deteriorados por su pupilo/a.
- 12) Abstenerse de hacer comentarios y juicios de valor que pudiesen dañar la imagen o integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.



- 13) Evitar transitar por los pasillos e ingresar a las salas de clases, si no han sido citados o autorizados. Esto con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas.
- 14) Participar de manera activa en el quehacer educativo de su pupilo para asegurar el logro de metas y objetivos de aprendizaje.
- 15) Reponer, reemplazar y/o costear cualquier material de otro miembro de la comunidad que hubiese sido dañado o deteriorado por su pupilo/a de forma intencional.
- 16) Es deber del apoderado asistir a las reuniones y/o entrevistas a las que se le cita, en caso de no poder asistir, enviar a un apoderado suplente.

❖ De los Estudiantes

Derechos de los Estudiantes

- 1) Tendrán derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 2) A recibir una educación de calidad que se ajuste a los lineamientos emanados del Mineduc y que considere las necesidades y características individuales.
- 3) A que sus estilos y ritmos de aprendizajes sean respetados en todo momento del proceso educativo.
- 4) A participar de cada una de las actividades pedagógicas programadas por los docentes incluidas visitas guiadas a lugares históricos o de interés cultural, charlas, exposiciones, etc.
- 5) A no ser discriminados/as por rendimiento, conducta, situación sociocultural, ascendencia étnica, religión u orientación sexual o identidad de género o cualquier otra.
- 6) A plantear sus opiniones, dudas, sugerencias y reclamos de manera respetuosa, ante los distintos estamentos, siguiendo el conducto regular.
- 7) A recibir retroalimentación y apoyo adicional si fuese necesario de manera oportuna.
- 8) A ser evaluado con instrumentos justos en un proceso transparente.

Derechos de niños y niñas migrantes

- 1) Los niños, niñas o jóvenes que ingresen al Sistema Educacional, tienen los mismos derechos que los estudiantes de nacionalidad chilena, respecto al acceso de alimentación, textos, pase y seguro escolar.
- 2) Éstos deben ser matriculados independientes de su situación migratoria. La Colegio debe incluirlos sin considerar si sus madres, padres o personas cuidadoras estén en una situación irregular.



- 3) Los estudiantes y familias migrantes que pertenecen a una comunidad educativa pueden participar en todas las instancias de organización escolar tales como: Centro de Alumnos, Consejo Escolar, entre otros.
- 4) Si es necesario los Establecimientos Educativos deberán implementar medidas y adecuaciones pedagógicas para la inclusión de los estudiantes favoreciendo su adaptación.
- 5) Si los niños, niñas o jóvenes que ingresan al sistema escolar no cuentan con RUT, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE).

Deberes de los estudiantes

Considerando que toda tarea es importante, pues apunta al logro de los objetivos de aprendizajes propuestos para cada nivel, es imperativo que toda actividad sea desarrollada con responsabilidad y esmero.

- 1) Toda actividad académica enviada al hogar debe ser desarrollada de manera íntegra, vale decir, completa.
- 2) Toda actividad académica debe ser realizada en los plazos estipulados por el docente a cargo.
- 3) Se considerará tarea diaria repasar en casa los contenidos estudiados en clases.
- 4) Mantener un trato respetuoso y amable con cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 5) Cumplir con los trabajos solicitados por los profesores en los plazos establecidos de acuerdo con los criterios señalados por el docente, además de mantener los cuadernos al día, con letra legible, ordenada y limpia, al igual que los materiales, apuntes o guías trabajadas en clases.
- 6) Evitar asistir al colegio con juguetes, objetos de valor o artículos electrónicos tales como teléfono celular, MP3, MP4, audífonos, juegos electrónicos, Tablet o cualquier otro. De lo contrario el aparato será requisado y devuelto al apoderado/a, en caso de reincidencia, este será devuelto al término del trimestre. Esto porque el colegio no se responsabilizará por la pérdida o destrucción parcial o total de éstos.
- 7) Cuidar sus anteojos, audífonos, aparatos ortopédicos y/o pertenencias personales de valor, pues el Establecimiento no se hará responsable por la pérdida o destrucción total o parcial de ellos. En caso de destrucción de lentes o audífonos, deberán dar cuenta inmediata al profesor para que informe de manera inmediata al apoderado.
- 8) Cuidar el aseo y buen estado de la infraestructura, mobiliario y material didáctico del Establecimiento. En caso contrario el apoderado/a deberá hacerse cargo de reponer lo deteriorado.
- 9) Permanecer en el establecimiento durante el horario de clases; sin retirarse antes del término de la jornada escolar, o sin su apoderado al término de ésta, si no ha sido autorizado por escrito (libro de registro de salida durante la jornada escolar).



De las relaciones interpersonales de los estudiantes

La cortesía y el respeto mutuo debe ser la regla básica para las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Escolar. Sin embargo, las faltas en este aspecto, como las de carácter disciplinario o académico significarán la aplicación de sanciones como: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita en el Libro de Clases, citación al Apoderado y suspensión de acuerdo con la gravedad de la falta.

- 1) Mantener un trato respetuoso y amable con cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Usar el diálogo como medio para resolver conflictos o diferencias de opinión.
- 3) Se prohíbe las agresiones físicas en caso de discrepancia de opinión con cualquier miembro de la comunidad.
- 4) Se prohíbe el uso de sobrenombres para dirigirse directa o indirectamente a cualquier otro miembro del Establecimiento.
- 5) Abstenerse de formular comentarios y juicios de valor que pudiesen dañar la imagen o integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la Institución, ya sea de manera oral, escrita o en redes sociales.
- 6) Abstenerse de realizar bromas que pudiesen dañar la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7) Durante los recreos, los estudiantes deben hacer abandono de sus salas. Tanto los patios como pasillos no pueden ser utilizados para juegos violentos que puedan causar daño a sus compañeros/as.
- 8) Queda estrictamente prohibido proferir insultos, garabatos, gestos groseros y/o amenazas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 9) No discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por su rendimiento académico, condición sociocultural, ascendencia étnica, nacionalidad, ideología política, religión, orientación sexual o identidad de género, etc.
- 10) No exhibir, transmitir o difundir agresiones físicas o psicológicas por medios cibernéticos.
- 11) Se prohíbe realizar demostraciones afectivas como, por ejemplo: besos en los labios, caricias o abrazos muy efusivos entre los estudiantes que pudiesen herir sensibilidades de otros/as.



CAPITULO 3: “REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO”

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Tramos curriculares: cursos por nivel.

Curso	Nº de cursos por nivel	Capacidad por nivel
NT1 (Prekínder)	1	35
NT2 (Kínder)	1	35
1º Año Básico	1	37
2º Año Básico	1	37
3º Año Básico	1	44
4º Año Básico	1	45
5º Año Básico	1	37
6º Año Básico	1	37

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR: JEC desde NT1 a 6º básico

HORARIOS DE CLASES

Prebásica

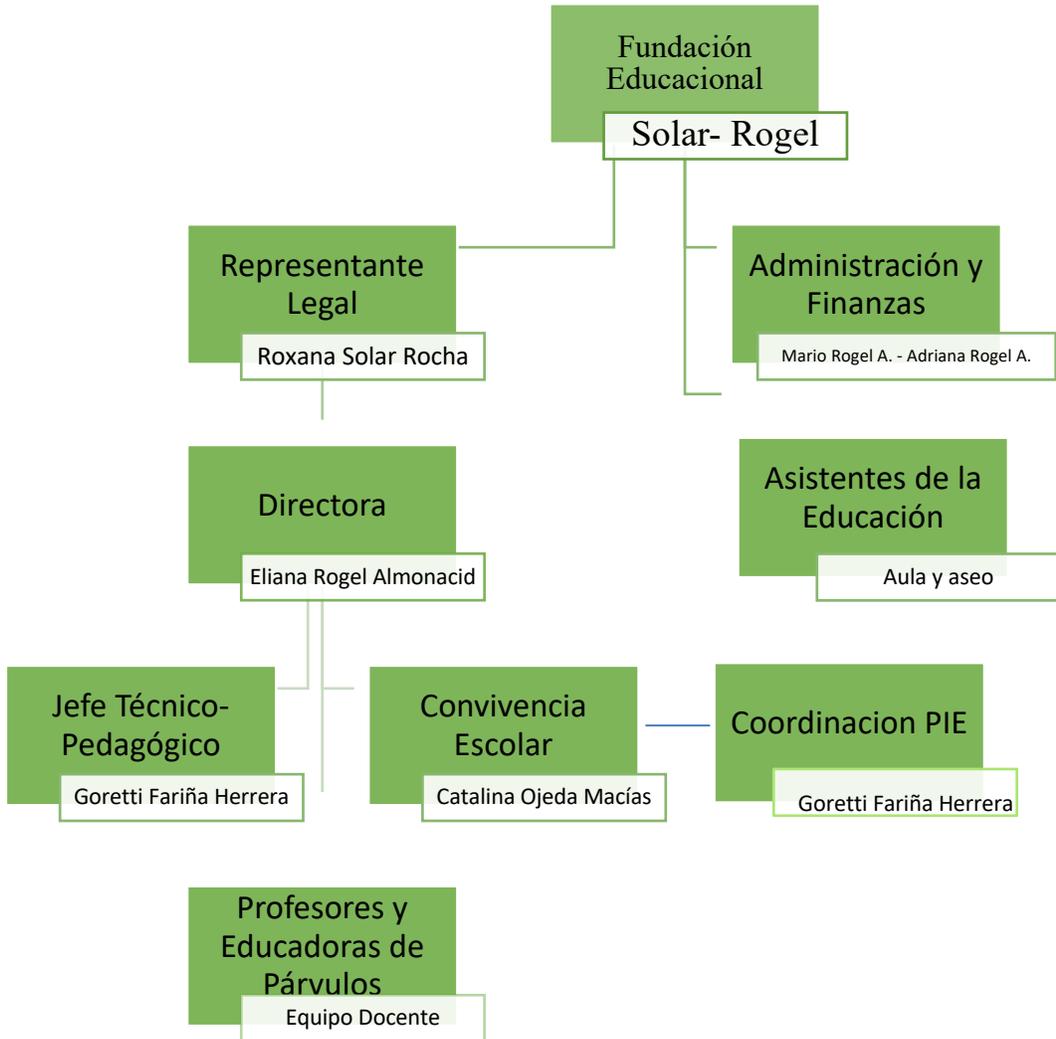
Ingreso	8.30 horas
Recreo 1	9.45 – 10.05 hrs.
Recreo 2	11.35 – 11.45 hrs.
Almuerzo y recreo	13.15 – 14.00 hrs.
Salida	Lunes a Jueves 15.00 hrs. Viernes 13.00 hrs.

Básica

Ingreso	8.15 horas
Recreo 1	9.45 – 10.05 hrs.
Recreo 2	11.35 – 11.45 hrs.
Almuerzo y recreo	13.15 – 14.00 hrs.
Salida	Lunes a Jueves 15.30 hrs. Viernes 13.15 hrs.



ORGANIGRAMA



**MECANISMOS DE COMUNICACIÓN:**

A fin de mantener una comunicación expedita entre familia y escuela, el colegio contará con un sistema de mensajería totalmente gratuito para los apoderados, “**APPODERADOS**”, mediante el cual el personal docente, podrá hacerles llegar a sus teléfonos celulares información relevante relativa a los estudiantes, sobre actividades académicas, citaciones, recordatorios a reunión o cualquier otra situación pedagógica que lo amerite. De igual manera cada estudiante debe portar a diario cuaderno de comunicaciones, el que permite una comunicación fluida entre familia y escuela. A su vez, el establecimiento cuenta con página institucional, www.congregacionolivos.cl con sección de contacto directo con profesores u otro profesional del colegio, además de email institucionales y horarios de atención de estudiantes y/o apoderados, el cual se detalla en la siguiente tabla:

ATENCIÓN DE ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS

Curso Asignatura	Profesor (a)	Horario de atención	Email
PK°	Kimberly Guzmán T.	Viernes 10.05 – 11.35	kimberly.guzman@congregacionolivos.cl
K°	Roxana Pinilla M.	Jueves 10.05 – 11.35	roxana.pinilla@congregacionolivos.cl
1°	Sandra Antilef L.	Miércoles 10.05 - 11.35	sandra.antilef@congregacionolivos.cl
2°	Carla Rojas A.	Lunes 10.05 – 11.35	carla.rojas@congregacionolivos.cl
3°	Víctor Toro C.	Miércoles 11.45 – 13.15	victor.toro@congregacionolivos.cl
4°	Victoria Laurie I.	Lunes 11.45 – 13.15	victoria.laurie@congregacionolivos.cl
5°	Grase Mutel G.	Jueves 10.05 – 11.35	grase.mutel@congregacionolivos.cl
6°	Héctor González L.	Miércoles 08.15 – 09.45	hector.gonzalez@congregacionolivos.cl
Inglés	Mabel Durán V.	Jueves 14.00 -15.30	missingles@congregacionolivos.cl
Educación física	Karen Acuña M.	Martes 14.00 – 15.30	edfisica@congregacionolivos.cl
Religión	Patricia Chávez F.	Martes 14.00 – 15.30	religion@congregacionolivos.cl
Educadora Diferencial	Nicol Lemp C.	Viernes 14.00 – 15.30	nicol.lemp@congregacionolivos.cl
Educadora Diferencial	Nicol Mora R.	Viernes 14.00 – 15.30	nicol.mora@congregacionolivos.cl
Psicopedagoga	Lilian Carrasco P.	-----	lilian.carrasco@congregacionolivos.cl
Psicóloga PIE	Catalina Ojeda M.	Viernes 14.00 – 15.30	catalina.ojeda@congregacionolivos.cl
Fonoaudióloga	María José Ascencio B.	Viernes 14.00 – 15.30	maria.ascencio@congregacionolivos.cl
Encargada convivencia	Catalina Ojeda M.	Viernes 11.45 – 13.15	convivencia@congregacionolivos.cl
Directora	Eliana Rogel A.	Viernes 14.00 – 15.30	direccion@congregacionolivos.cl
UTP	Goretti Fariña H.	Viernes 11.45 – 13.15	utp@congregacionolivos.cl
Coordinación PIE	Goretti Fariña H.	Viernes 14.00 – 15.30	pie.coordinadora@congregacionolivos.cl
Secretaria	Adriana Rogel A.	-----	secretaria@congregacionolivos.cl



DE REUNIONES Y ENTREVISTAS DE LOS APODERADOS/AS

- 1) Asistir puntualmente a reuniones de padres y apoderados, reuniones extraordinarias y/o citaciones tanto del profesor jefe como de los profesores de asignatura, monitores de talleres SEP, Encargada de Convivencia Escolar, jefe de UTP, de Dirección o de la psicóloga, respetando los horarios.
- 2) Confirmar su asistencia a Reuniones de curso o Entrevistas personales, firmada por el apoderado, la cual se encontrará en el cuaderno de comunicaciones.
- 3) Si, el Apoderado titular no puede hacerse presente a reunión de Padres y Apoderados o a entrevista extraordinaria deberá asistir el apoderado suplemente o segundo apoderado.
- 4) Si ninguno de los apoderados pudiese hacerse presente deberán justificar su inasistencia y fijar fecha para una entrevista con el profesor jefe, en caso de no asistir, deberá tener una entrevista con Dirección, Jefa de UTP o Encargada de Convivencia Escolar, según sea el caso.
- 5) La atención de padres y apoderados se realizará en los días y horas estipulados para ello y no en cualquier momento que el apoderado estime conveniente, las excepciones serán solicitadas a los docentes con anticipación y quedarán sujetas a la disponibilidad de horario del profesor.
- 6) Asistir a reuniones de Padres y Apoderados y citaciones sin niños/as como acompañantes. En caso contrario deberá velar porque el/la menor no interrumpa en la reunión.
- 7) Abordar los temas y asuntos particulares de su pupilo/a ya sea de rendimiento o disciplina en entrevista o reunión privada con el profesor y no en reunión general de padres y apoderados donde se tratarán temas relacionados a los cursos en general.

CONDUCTO REGULAR DE ENTREVISTA COLEGIO – FAMILIA – COLEGIO.

PASO 1:

- a) El apoderado deberá contactarse vía email, página web o en cuaderno de comunicaciones para solicitar entrevista con profesor jefe y/o profesor de asignatura.
- b) El profesor agendará entrevista, enviando fecha y hora a través del medio que se le contactó. (email, página web o cuaderno de comunicaciones)
- c) La entrevista quedará registrada en acta, firmando los participantes de la reunión.
- d) El profesor realizará el seguimiento de la entrevista y de los acuerdos establecidos, si es pertinente realizará la derivación a otro estamento.
- e) El apoderado podrá continuar con el PASO 2, si este conducto no satisface el requerimiento.



PASO 2:

- a) El apoderado deberá solicitar una entrevista a través de página web o email institucional con Unidad Técnica Pedagógica o Convivencia Escolar de acuerdo con temática a abordar, indicándole sus datos y los del estudiante, de igual forma debe indicar el motivo de la entrevista, para orientar a la instancia pertinente.
- b) El apoderado podrá continuar con el PASO 3, si los estamentos mencionados no satisfacen su requerimiento.

PASO 3:

El apoderado deberá solicitar una entrevista con Dirección del Establecimiento a través de página web o email institucional, indicándole sus datos y los del estudiante, de igual forma debe indicar el motivo de la entrevista, para orientar a la instancia pertinente.

DE LAS INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Atrasos: aquellos/as estudiantes que ingresen tarde a clases deberán solicitar un pase en la secretaría, cuando esta situación se repita 3 o más veces, el profesor jefe deberá informar a su apoderado/a, mediante llamado telefónico, mensajería Appoderados o citación al establecimiento.

Inasistencias: las inasistencias por un día deberán ser justificadas por el apoderado/a mediante comunicación escrita en el cuaderno de comunicaciones, las inasistencias de 2 días o más deberán ser justificadas mediante la presentación de certificado médico.

Retiros de clases: los retiros de clases antes del término de la jornada escolar sólo estarán autorizados si el apoderado se presenta personalmente para llevarse a su pupilo/a y firma el registro de salida escolar. No se aceptarán, en ningún caso, llamados telefónicos, comunicaciones ni ningún otro medio. El establecimiento No autorizará a ningún estudiante a retirarse del establecimiento dentro del horario de clases sin su apoderado/a.

En caso de ausencia a clases el apoderado debe:

- 1) El apoderado deberá justificar personalmente las inasistencias de su pupilo/a en la secretaría o Dirección del Establecimiento.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

- 2) Para los controles médicos se autorizará a los estudiantes a salir de clases sólo acompañados de su apoderado/a, quien deberá firmar el libro de salidas del establecimiento. Cuando hayan sido atendidos deberán reintegrarse a sus clases.
- 3) Las inasistencias a evaluaciones parciales deberán ser justificadas personalmente por el apoderado/a a más tardar al día siguiente. La evaluación pendiente será aplicada en el momento en que el estudiante se reintegre a clases.
- 4) Las inasistencias por más de 2 días deberán ser justificadas por el apoderado/a, padre o madre con la presentación de certificado médico. Las evaluaciones pendientes serán recalendarizadas de acuerdo a la planificación realizada por el docente.
- 5) El estudiante que no justifique su inasistencia a una evaluación deberá rendirla en cuanto se reintegre a clases con una exigencia del 70%.
- 6) A la tercera inasistencia consecutiva a clases de un estudiante sin justificación el profesor jefe deberá citar al apoderado/a, padre o madre para que se presente en el establecimiento. Si el apoderado no se presentase deberá ser citado por UTP o Dirección si procede.
- 7) En los casos de inasistencia de un estudiante a clases, será responsabilidad del apoderado/a, madre o padre desarrollar las actividades de aprendizaje vistas durante su ausencia, por medio de calendario mensual de actividades, que se entrega al inicio de cada mes.



CAPITULO 4: “ADMISIÓN”

PROCESO DE ADMISION

Colegio Congregación Olivos, en consecuencia, con los principios de inclusión que sustentan su práctica pedagógica, no aplica criterios de selección arbitraria para elegir a sus estudiantes, el único factor limitante es el número máximo de estudiantes permitidos por curso.

Curso	N° de cursos por nivel	Capacidad por nivel
NT1 (Prekínder)	1	35
NT2 (Kínder)	1	35
1° Año Básico	1	37
2° Año Básico	1	37
3° Año Básico	1	44
4° Año Básico	1	45
5° Año Básico	1	37
6° Año Básico	1	37

Así también, no se exige pago de matrícula ni de mensualidad, por parte de la Dirección del establecimiento, por lo que la colegiatura de los estudiantes es totalmente gratuita para los padres y apoderados/as.

Ante el sistema de admisión, el encargado del proceso de éste, en el establecimiento será el administrador del mismo. Quien deberá llevar los registros de acuerdo al nuevo sistema de admisión en línea que funciona en el país.

Siguiendo la normativa vigente en el país, específicamente los lineamientos o principios fundamentales entregados por la Superintendencia de Educación de Chile, en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, hemos formulado nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar:

- **Dignidad del ser humano.**
- **Interés superior del niño, niña o adolescente.**
- **No discriminación arbitraria.**
- **Legalidad.**
- **Justo y racional procedimiento.**
- **Proporcionalidad.**



- **Transparencia.**
- **Participación.**
- **Autonomía y Diversidad.**
- **Responsabilidad.**

USO DE UNIFORME

Todos los/as estudiantes de Colegio Congregación Olivos, deberán mantener una correcta presentación personal, cuidando en todo momento el orden y la higiene de su apariencia.

El uniforme escolar de las damas contempla el uso de blusa blanca, corbata institucional; jumper o pantalón de tela azul (para los meses de invierno), chaleco y calcetas o ballerinas de color azul marino; zapatos negros y delantal cuadrillé azul. El pelo debe ir recogido en un moño o con cintillo blanco o azul marino. No se aceptarán adornos para el cabello extravagantes o de otros colores.

El uniforme escolar de los varones considera el uso de camisa blanca, chaleco y corbata institucional, pantalón gris, zapatos negros y cotona beige.

Para las clases de Educación Física y de talleres deportivos SEP, así como para salidas pedagógicas, damas y varones deberán utilizar el buzo institucional, de color gris con verde olivo y polera institucional o en su defecto una polera blanca sin diseño y zapatillas blancas o negras.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

- 1) Todos los estudiantes deberán mantener una correcta presentación personal. En damas: blusa blanca, jumper o pantalón de tela azul (para los meses de invierno), chaleco azul, calcetas o ballerinas azules, zapatos negros y delantal cuadrillé, quienes deben llevar su cabello recogido con colet blanco o azul, uñas cortas, limpias y sin pintar, sin maquillaje en el rostro. En varones: camisa blanca, pantalón gris, chaleco azul, zapatos negros y cotona beige, quienes deberán lucir su pelo corto y parejo.
- 2) No usarán en el Establecimiento Educativo joyas, anillos, aros colgantes, piercing ni ningún adorno extravagante, pues el Establecimiento Educativo no se hará responsable en caso de pérdida, daño o accidentes en los que pudiesen estar involucrados dichos objetos.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

- 3) El uso del buzo institucional sólo estará permitido para los días en que los estudiantes tienen Educación Física y Salud por horario de clases o talleres deportivos o de motricidad SEP y otras actividades previamente informadas. Los otros días de la semana deben presentarse con su uniforme limpio, completo y ordenado.
- 4) Es responsabilidad del apoderado velar por el correcto cumplimiento del uso del uniforme institucional.
- 5) En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme puede afectar el derecho de la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas de cualquier índole.
- 6) La directora del establecimiento excepcional y debidamente justificado podrá eximir a estudiantes por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar
- 7) Al momento de la matrícula, el apoderado/a firmará si así lo desea, consentimiento informado respecto a lo señalado en los puntos anteriores.



CAPITULO 5: “GESTIÓN PEDAGÓGICA”

Evaluación de objetivos de aprendizajes, planes y programas de estudio de los responsables del proceso de evaluación.

- En el desarrollo de las Unidades de Aprendizaje, los estudiantes podrán participar de instancias co-evaluativas o auto-evaluativas; del tipo formativo. El profesor podrá ponderar estas evaluaciones y darles una correspondencia en sólo una calificación sumativa parcial por período (trimestre).
- Las evaluaciones deben ser programadas y avisadas mediante calendario de evaluación, por escrito y entregado al apoderado por lo menos al inicio de cada trimestre.
- No anteponiéndose a lo anterior, es responsabilidad del docente que aplicará una evaluación, avisar la fecha de aplicación con un mínimo 5 días hábiles antes.
- Los resultados de las evaluaciones deberán ser registradas en los libros de clases con un máximo de 15 días hábiles en libro digital.
- Luego de la revisión y corrección de un instrumento de evaluación el profesor de asignatura correspondiente retroalimentará en conjunto con los estudiantes, analizando los niveles de logros obtenidos, proceso a realizar antes de registrar las calificaciones en el libro de clases.
- En caso de que una evaluación sumativa arroje que más del 60% de un curso haya obtenido nota inferior a 3.9, el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, en conjunto con el (la) profesor(a) respectivo(a) buscarán y aplicarán una nueva estrategia metodológica para lograr los objetivos de aprendizaje y un nuevo instrumento de evaluación acorde a la necesidad y fortalezas de los estudiantes, anulando el primer Instrumento de Evaluación. El profesor de asignatura dará a conocer la situación al profesor jefe.
- Cuando aun realizándose una nueva estrategia pedagógica y evaluación, se obtiene un resultado sobre el 60% de estudiantes con nota bajo 3.9, se evaluará en conjunto con la Jefe de Unidad Técnico Pedagógico, la medida a tomar dadas las condiciones planteadas.
- Todas las situaciones de evaluación de los Estudiantes deberán quedar resueltas dentro del período escolar, exceptuando aquellas situaciones que dadas las circunstancias no permitan culminar con éxito el proceso.
- Los docentes que apliquen evaluaciones deben velar por aplicar un instrumento de acuerdo con lo planteado en el proceso de enseñanza aprendizaje, toda pauta de evaluación para trabajos, disertaciones u otros, debe ser conocida por el estudiante y apoderado anterior a su aplicación. Estas deben ser coherentes al objetivo de aprendizaje a evaluar.



DE LA EVALUACIÓN:

- Los estudiantes de Educación Básica serán evaluados en todas las asignaturas de aprendizajes establecidos en el Plan de estudio de cada nivel, de forma cuantitativa o cualitativa.
- El régimen de estudio será de tipo semestral, por lo que al finalizar cada trimestre el profesor de asignatura promediará las calificaciones según ponderaciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción de Estudiantes.
- Los estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura, y sean respaldados por informe entregado por un profesional competente (médico, fonoaudiólogo, Psicológico, etc.), serán evaluados de manera diferenciada, para lo cual el profesor de asignatura podrá hacerlo por medio de disertaciones orales, trabajos de investigación, trabajos prácticos, u otros que estime convenientes.
- Al finalizar cada trimestre, el establecimiento entregara informe parcial de calificaciones que hasta ese momento estén registradas en el libro de clases.

CALIFICACIONES

- Para las evaluaciones, será utilizada la escala numérica de 1,0 a 7,0, con un decimal.
- La calificación mínima de aprobación es 4,0 que equivale a un 60% de exigencia en el logro de los objetivos previstos.
Al término de cada semestre se entregará a cada apoderado un informe de notas, con los promedios de cada Asignatura, los que previamente deben ser revisados por Jefe UTP.
- Las notas deben ser registradas por el docente a cargo de la asignatura en el libro digital y en los plazos establecidos, lo cual es supervisado por Jefe UTP.
- En el leccionario debe ser registrada la fecha de la evaluación y los objetivos que engloba dicho proceso.
- Las notas registradas en el libro digital en la sección de calificaciones deben llevar fecha, porcentaje de ponderación y descripción de la evaluación.
- Al inicio del año escolar se aplicará una evaluación diagnóstica o inicial, para identificar el nivel de aprendizajes previos de los estudiantes respecto al objetivo del año escolar. Esta evaluación no será parte de la asignación de calificación (la nota no se registrará en el libro de clases).



De las calificaciones parciales:

- Las evaluaciones sumativas parciales deberán ser congruentes con los objetivos de Aprendizaje establecidos en los Programas de Estudios y las actividades de Aprendizajes diseñadas o implementadas por el Profesor.
- Cada nota sumativa parcial debe ser registrada en el libro de clases, con su correspondiente ponderación y descripción.

De las calificaciones semestrales por Asignatura:

Cantidad de calificaciones semestrales	
Asignatura	Cantidad de notas
Lenguaje y Comunicación	6 (1 corresponde a promedio de Taller inglés 1°-4°)
Matemática	5
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4
Ciencias Naturales	4
Inglés (5° - 6°)	3
Educación Física	3
Artes Visuales	3
Música	3
Religión	3
Tecnología	2
Orientación	2

- El plan semestral de evaluación tendrá las siguientes consideraciones: Criterios para el sentido de las calificaciones (basado en O'Connor, 2010): Deberán ser reflejos precisos del logro del estudiante. Deberán tener significado (comunicar información útil). Deberán apoyar el aprendizaje.

De las calificaciones finales por asignatura:

- Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas en cada Asignatura.



De promedio final del curso:

- Corresponderán al promedio aritmético de todas las asignaturas de aprendizaje que inciden en la promoción.
- La evaluación en las asignaturas de Religión, Orientación no incidirá en el cálculo de los promedios ni en la promoción. No obstante, deberá registrarse en Actas, Informe Educacional y Certificado Anual de Estudios en forma de conceptos expresándose de acuerdo con lo siguiente:

Concepto:

Muy bueno: 6,0 a 7,0

Bueno: 5,0 a 5,9

Suficiente: 4,0 a 4,9

Insuficiente: de 1,0 a 3,9

- La evaluación de taller de inglés de 1° a 4° Básico incide como una nota en la asignatura de Lenguaje y comunicación, correspondiente al 20% de ponderación de la misma.

De la asignatura de religión:

Ésta tiene por *objetivo la formación valórica del estudiante desde una mirada del cristianismo*, para ello se utilizará el programa de estudios de religión evangélica. De esta manera, el establecimiento educacional responde a nuestro proyecto educativo institucional, orientado a la formación integral de los estudiantes, trabajando mensualmente los valores emanados del PEI, por lo tanto, es el apoderado quien a través de consentimiento informado autoriza y acepta la asistencia del estudiante a la asignatura.

Valores mensuales 2025:

- 1. Marzo: Justicia**
- 2. Abril: Ahorro.**
- 3. mayo: Empatía.**
- 4. junio: Respeto.**
- 5. julio: Tolerancia.**
- 6. agosto: Discriminación.**
- 7. septiembre: Identidad nacional.**
- 8. octubre: Honestidad.**
- 9. Noviembre: Humildad.**
- 10. Diciembre: Amor.**



DE LA INFORMACIÓN DE RESULTADOS.

La información sobre el avance educacional de los estudiantes será entregada a los padres, apoderados y estudiantes, a través de las siguientes modalidades:

- Informe de calificaciones, una vez por semestre.
- Certificado de calificaciones finales al término del año escolar.
- Las calificaciones serán registradas por el profesor de asignatura en el Libro de clases.
- La entrega de los certificados mencionados anteriormente debe ser firmados por la Directora, guardando copia de ellos, siendo el profesor jefe el responsable de dejar registro de la entrega de certificados.

DE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES (DECRETO 67/2018)

Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente:

1. En relación con el logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo *reprobado una asignatura*, su *promedio final anual sea como igual o superior a 4.5*, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c) Habiendo *reprobado dos asignaturas*, su *promedio final anual sea igual o superior a 5.0*, incluidas las asignaturas no aprobadas.
2. En relación con la asistencia a clases. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a **85%** de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura las ciencias y las artes.

El Director/a del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:



- a) Licencias médicas.
- b) Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en periodo puerperio de hasta 6 semanas posteriores a la fecha de parto.
- c) Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del estudiante y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada oportunamente al equipo Directivo del establecimiento.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Directora, el o la jefe UTP, profesor jefe, profesor de asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

- 1) En el caso de un estudiante que tenga dos asignaturas reprobadas y un promedio inferior a 5,0 no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por el director/a y Jefe UTP en consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir curso.
- 2) El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados en información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.
- 3) La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por el jefe Técnico-pedagógico en colaboración con el Profesor jefe, profesores del curso y otros profesionales que hayan participado en el proceso.
- 4) El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 - a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
 - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
 - c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

DEL INGRESO TARDÍO Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.



- Las y los estudiantes que provengan de otros Establecimientos Educativos y que registren calificaciones previas, serán ajustadas al Plan de Estudios del establecimiento de acuerdo con el curso de ingreso.
- Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor de asignatura administrará una evaluación donde el alumno deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. En el caso que el alumno llegue durante el primer trimestre, esta evaluación será al final de éste. En el caso que llegue el segundo o tercer trimestre se dará un tiempo prudente para entregar material y nivelarlo y deberá rendir la evaluación acumulativa del 1er, 2do y 3er trimestre si correspondiera.
- Si una o un estudiante proviene de un establecimiento que imparta una Modalidad distinta ingresando en el primer semestre y sus calificaciones no coincidieran con la del Plan de Estudios del establecimiento, los docentes deberán trabajar con guías de aprendizaje y material adicional para abordar íntegramente los objetivos de aprendizaje y los estudiantes deberán firmar una carta de compromiso para responsabilizarse de sus aprendizajes y lograr la meta para su situación especial.
- En el caso de finalización anticipada del año escolar, por razones de cualquier índole se debe proceder de la siguiente manera: Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento; solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda; Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la Unidad responsable, quien autorizará su implementación.

SITUACIONES ESPECIALES

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán acceder a un cupo de apoyo por parte de la educadora diferencial del colegio. De acuerdo con lo señalado en Decreto N° 83.

Como señala el Decreto 83, en su documento técnico, las Adecuaciones Curriculares (AC) se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las AC (Adecuaciones Curriculares), pueden ser de acceso para las NEET (Necesidades educativas transitorias) o en los objetivos de aprendizaje para las NEEP (Necesidades educativas permanentes). Las técnicas y procedimientos considerados



para los estudiantes con NEE transitorias y permanentes; Situación que será analizada por el equipo de aula y comunicada al apoderado.

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación con los Objetivos de Aprendizajes (OA) establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en un aula de distinta al resto del grupo curso.

Estudiantes en situación de embarazo

Se acoge a los dictámenes señalados en la ley N.º 18.962, en relación con que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N.º 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeran casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N.º 67.

Protección a la maternidad y paternidad

Según la propuesta de nuestro establecimiento, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Criterios de Evaluación: Las estudiantes podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan la necesidad de acudir a controles médicos, o problemas de salud pre y post parto en el caso de las futuras madres, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos a su jornada escolar regular.



2. Criterio para la Promoción: Las alumnas embarazadas serán promovidas de acuerdo a la flexibilidad establecida por la ley, rindiendo sus evaluaciones previas a calendarización acordada con profesores de asignaturas; si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto; se hará término anticipado de año escolar previa aprobación del consejo de profesores.
3. Criterio de Asistencia: Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada por el embarazo como, por ejemplo: Prenatal, Parto, post natal, control de niño sano, lactancia, etc.
4. El establecimiento brindará material de estudio por parte de los docentes de asignatura, se privilegiará que la labor de coordinación y entrega de material lo realice el/la profesor/a jefe de la alumna. Este llegara de mutuo acuerdo con la estudiante el día y la hora de atención para retiro del material.
5. Tanto de igual forma la estudiante embarazada como el alumno progenitor, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar justificados con documentación que justifica las ausencias a clases, evaluaciones o término de año anticipado.
6. La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que debe ser máximo de una hora, más el tiempo de traslado. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la Dirección del colegio firmada por la apoderada. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna a clase luego de su posnatal o inserción al colegio.
7. El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.
8. El alumno/a debe notificar mediante documentación formal del centro de salud correspondiente, el embarazo y periodo de gestación. En caso contrario, el establecimiento no se hará responsable de dar cumplimiento al protocolo establecido para esta situación.

(Extracto Reglamento de evaluación y promoción 2024)



CAPITULO 6: “MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR”

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La comunidad educativa, Colegio Congregación Olivos, establece normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, enmarcadas en la ley y en todas las normas vigentes, las que tienen como horizonte la formación de los y las estudiantes.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. El procedimiento debe **respetar el debido proceso**, es decir; establecer el derecho de todos los involucrados a:

1. Que sean escuchados
2. Que sus argumentos sean considerados
3. Que se presuma su inocencia
4. Que se reconozca su derecho a apelación.

De la misma forma se respetará el derecho a la **proporcionalidad de la sanción**, la que establece que cada falta al manual de convivencia escolar, llevará una sanción asociada a la gravedad de la falta en cuestión.

Los pasos anteriores, serán llevados a cabo por la encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

❖ CONDUCTAS ESPERABLES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL COLEGIO CONGREGACIÓN OLIVOS

1. Asistir regularmente al colegio e ingresar con puntualidad.
2. Mantener una presentación personal adecuada usando el uniforme exigido por el establecimiento, cuidando orden y aseo personal.
3. Mantener una actitud respetuosa y comprometida dentro y fuera de la sala de clases.
4. Informarse y colocarse al día con sus materias cada vez que se ausenten de clases, por medio de calendario mensual de actividades.
5. Utilizar un lenguaje formal y respetuoso dentro y fuera del colegio.
6. Solucionar los conflictos a partir de la no violencia.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

7. Evitar las agresiones físicas y verbales, incluyendo aquellas efectuadas por medio de las redes sociales de internet.
8. Proteger la integridad física de todo integrante de la comunidad, especialmente de los más pequeños.
9. Contribuir al aseo y mantención de la planta física y bienes materiales de la institución y preservar y cuidar el medio ambiente.
10. Portar diariamente el cuaderno de comunicaciones, con el fin de mantener una comunicación expedita entre familia y escuela.
11. Responsabilidad de cuidar las medidas de seguridad y mantener el cuidado de los espacios físicos del colegio.
12. En la sala de clases se prohíbe estrictamente lanzar papeles, objetos o gritar desmedidamente o sin motivo alguno. El objetivo es procurar una clase ordenada, armoniosa y de respeto.
13. Los estudiantes deben permanecer en el patio durante el recreo realizando juegos recreativos o creativos que no atenten la integridad física de sus compañeros/as.
14. Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
15. Mantener el orden y disciplina con los distintos profesionales de la Educación, ya sea, profesores, monitores o asistentes de la educación.

Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Serán consideradas faltas, todas aquellas transgresiones de cualquier miembro del establecimiento (estudiantes, apoderados/as o personal del colegio) al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tanto en lo referente a deberes como a derechos que afecten la sana convivencia de los integrantes de la comunidad educativa, que entorpezcan el proceso de aprendizaje de los estudiantes, la labor que desempeñen dentro del establecimiento educacional y/o la óptima comunicación entre familia y escuela. Toda falta será sancionada de acuerdo con la gravedad que revista.

No podrán aplicarse en ningún caso:

- Castigos físicos.
- Sanciones que atenten contra la dignidad e integridad de la persona.
- Sanciones que pongan en riesgo la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Sanciones que interrumpan o dificulten el proceso de aprendizaje de los estudiantes.



Toda situación de indisciplina deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante. El profesor, al colocar la observación, calificará la gravedad de ésta. Se informará a Encargada de Convivencia Escolar cuando se cumplan tres observaciones negativas, para tomar las siguientes medidas:

- Con tres observaciones negativas leves se citará al apoderado/a a entrevista con docente y profesionales de apoyo pertinentes.

Las faltas podrán ser catalogadas como:

1. Faltas leves
2. Faltas graves
3. Faltas gravísimas

Las instancias de sanción y/o reparación o compensación, se consideran de acuerdo con la gravedad de la falta:

1. Amonestación verbal y/o apoyo y orientación del profesor, jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, director, según corresponda, registrándose en la hoja de vida del estudiante.
2. Aviso a apoderado por medio de mensajería de texto, nota en cuaderno de comunicaciones o llamado telefónico, quedando registro en la hoja de vida del estudiante.
3. Citación al apoderado a entrevista.
4. Reparación o compensación del daño causado.
5. Apoyo en labores comunitarias previa autorización escrita del apoderado/a.
6. Suspensión de clases para enseñanza básica.
7. Advertencia de condicionalidad de matrícula.
8. Cancelación de matrícula.

En los casos en que un estudiante sea suspendido por 3 o más días el apoderado tendrá la responsabilidad de acercarse al establecimiento y solicitar al profesor jefe material e indicaciones pedagógicas para que éste pueda desarrollar sus actividades desde casa, con la finalidad de que el proceso de aprendizaje del menor no se vea entorpecido.

Toda sanción debe ser aplicada de manera justa y objetiva, siguiendo los lineamientos del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, no podrá en caso alguno estar sujeta al estado de ánimo del adulto que sancione. Así también debe resguardar siempre la dignidad e integridad del estudiante sancionado/a así como su confidencialidad.



Al momento de aplicar una sanción se considerará como atenuante el buen comportamiento anterior del estudiante o conducta intachable y su arrepentimiento sincero y su intención de reparar su error. Así también se considerará como agravante la reiteración de la falta, la negación de la conducta o comportamiento ante evidencias fehacientes y el incumplimiento de la sanción.

Ante casos de **faltas leves** intervendrá el profesor de aula quien será el primer encargado de ayudar y orientar a los estudiantes en la resolución pacífica de conflictos ocurridos dentro de la sala. En el caso de los talleres el responsable de remediar la situación será el monitor a cargo. Si los conflictos ocurriesen en el recreo el responsable de ayudar a los estudiantes a subsanar la situación será el Encargado de Convivencia Escolar. Cuando un estudiante presente 3 faltas leves en aula o patio será derivado a Convivencia Escolar.

En los casos de **faltas graves y gravísimas** en que se registren hechos de agresión o violencia, se realizará una investigación acuciosa a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y se procederá a aplicar la sanción correspondiente y a brindar orientación, acompañamiento y apoyo a todos los involucrados.

En aquellos casos en que hubiese dificultades significativas en el cumplimiento de actividades y objetivos de aprendizajes intervendrá el jefe de UTP.

En las situaciones en que Convivencia Escolar y jefe de UTP no pudiesen obtener resultados positivos intervendrá Dirección.

Es importante destacar, que para prebásica las sanciones solamente contemplarán amonestaciones verbales y citaciones al apoderado, con quien se deberá elaborar un plan de trabajo para aquellos/as estudiantes que reincidan en faltas graves o gravísimas.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

FALTAS LEVES: Son todas aquellas actitudes y comportamientos que transgreden el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, que alteren la sana convivencia, generando un conflicto de baja incidencia, que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. La reiteración de una falta leve o rechazo al procedimiento establecido la convierte automáticamente en falta grave.

1. Atraso en el ingreso a clases y/o cambios de hora.
2. Presentarse sin tareas o materiales de trabajo solicitados con anterioridad.



3. Realizar actividades ajenas a la clase, interrumpiendo el normal desarrollo de ésta.
4. Uso de aparatos tecnológicos en clases que interrumpan el normal desarrollo de ésta.
5. Uso de aparatos tecnológicos dentro del establecimiento, sin autorización previa de Dirección.
6. No realizar la actividad designada en clases, dedicándose a efectuar cualquier actividad que no ha sido solicitada por el profesor (comer, jugar, conversar, pelear, molestar, discutir, hacer ruidos molestos, insultar, esconderse bajo la mesa, no seguir las normas establecidas para la clase, tirar papeles, uso de material que no está relacionado a la clase, entre otros)
7. Interrumpir el normal desarrollo de la clase con conversaciones, emisión de ruidos molestos, golpes en la mesa, etc.
8. Inasistencia injustificada.
9. Incumplimiento de las normas de presentación personal y uso del uniforme.
10. Presentarse a clases sin cuaderno de comunicaciones.
11. Ensuciar la sala o cualquier dependencia del establecimiento.
12. Vender u ofrecer productos de cualquier tipo dentro del establecimiento sin autorización de la Dirección, debe quedar registrada por escrito.
13. Sustraer la clave del wifi del establecimiento para su uso particular y/o para divulgarla entre sus compañeros.
14. Negarse a entrar a la sala de clases.
15. Realizar demostraciones afectivas como, por ejemplo: besos en los labios, caricias o demostraciones de cariño muy efusivo y de manera no acorde a un entorno educativo entre los estudiantes, que pudiesen herir sensibilidades de otros/as. En caso de ser reiterado constituirá una falta grave.
16. No seguir indicaciones de personal paradocente.
17. Vender u ofrecer productos dentro del establecimiento sin autorización de la Dirección, debe quedar registrada por escrito en hoja de vida del estudiante e informar al apoderado, quien se comprometerá a que la situación no debe volver a repetirse.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS LEVES

1. Amonestación verbal inmediata por parte del docente que observe la situación y búsqueda consensuada de una solución.
2. Registro en hoja de vida por parte del docente a cargo de la clase y comunicación del suceso al profesor jefe, de forma verbal y con respaldo de correo electrónico.



3. En caso de que sea reiterado el profesor a cargo de la clase informará al apoderado y se considerará como falta grave.

3.1.- En caso de que dicha falta sea reiterada una vez conversada con el apoderado (a) y aun se continúa la reiteración de la falta, se llamará a Encargada de Convivencia Escolar quien tomará las medidas necesarias.

4. El estudiante que ensucie la sala de clases o cualquier dependencia deberá limpiar lo ensuciado.
5. El estudiante que cometa alguna de estas faltas de manera reiterada deberá asumir un compromiso, que quedará estipulado y firmado en acta de registro de Convivencia Escolar y se hará un seguimiento para evaluar la evolución de su comportamiento.
6. En caso de faltas reiteradas se realizará observación, acompañamiento y orientación al estudiante por parte del Encargado de Convivencia Escolar, si hubiese sido derivado.
7. La encargada de Convivencia Escolar entregará material de lectura y hará análisis de cuentos con valores y virtudes junto al estudiante.
8. Confección de afiches invitando a sus compañeros a no cometer la falta que ellos/as cometieron con el apoyo y supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar.
9. Utilizar el recreo por 1 día en casos de faltas leves reiteradas, previa autorización escrita del apoderado, para reflexionar sobre el comportamiento.
10. Colaborar con aseo y ornato de las dependencias del establecimiento en casos de faltas leves reiteradas, previa autorización escrita del apoderado.

FALTAS GRAVES: Son consideradas faltas graves todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, psicológica o emocional de otro miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como acciones que afecten o dañen la sana convivencia. La reiteración de una falta grave o rechazo al procedimiento establecido la convierte automáticamente en falta gravísima.

1. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del establecimiento.
2. Utilizar un lenguaje soez o grosero en sus conversaciones o para referirse a otros y que dañe a cualquier miembro del establecimiento educacional.
3. Realizar gestos obscenos que dañen la sensibilidad de otros.
4. Poner sobrenombres o apodos que molesten o incomoden a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Realizar bromas que pudieren ser ofensivas o que dañen la integridad física o emocional de otra persona.



6. Dañar o destruir intencionalmente útiles, objetos personales de cualquier integrante de la comunidad o mobiliario del establecimiento.
7. Intimidar o amenazar a sus compañeros/as o a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera oral, escrita o por las redes sociales.
8. Ofender o hacer circular rumores que dañen la imagen de otra persona o de la institución.
9. Falsear o corregir calificaciones en documentos oficiales del establecimiento u ocultar notificaciones al apoderado/a.
10. Atraso reiterado en el ingreso a clases.
11. Presentarse a clases sin tareas, informes, investigaciones, trabajos prácticos, guías de aprendizaje o materiales de manera reiterada.
12. Realizar interrupciones reiteradas al normal desarrollo de las clases.
13. Portar elementos que atenten contra la seguridad propia o de los demás, como, por ejemplo: fósforos, encendedores, cualquier objeto corto punzante, medicamentos, etc. En el caso de los medicamentos se considerará una falta grave su porte sin una previa conversación, autorización y/o presentación receta médica, entre el apoderado y profesor jefe.
14. Realizar acciones hacia otra persona que pudiesen ser discriminatorias en cualquier ámbito.
15. Sustraer o robar pertenencias ajenas, ya sean del establecimiento, de los compañeros/as o de cualquier otro miembro del personal.
16. Negarse a entrar a clases por segunda vez o de manera reiterada.
17. Faltar al establecimiento haciéndole creer a su apoderado que asistió a clases normalmente.
18. Tomar fotografías y/o grabar imágenes o audios a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.
19. Vender u ofrecer productos dentro del establecimiento sin autorización de la Dirección de manera repetitiva, debe quedar registrada por escrito en hoja de vida del estudiante y se informará al apoderado la suspensión, quien la firmará en el acta de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS GRAVES

1. Amonestación verbal por parte del profesor jefe junto a anotación en la hoja de vida del estudiante.
2. Citación al apoderado por el profesor jefe si es la primera vez, si fuese reiterado la citación se hará por medio de Convivencia Escolar.
3. Una vez que el profesor deriva al estudiante, Convivencia escolar se hace cargo de:



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

- Suspensión de clases de hasta 3 días, según la reiteración de la falta.
- Derivación a atención psicológica para el alumno/a y asesoría para la familia por parte del psicólogo institucional.
- Derivación para evaluación neurológica en los casos en que sea sugerido por la psicóloga institucional.
- Apoyo a la familia del Encargado de Convivencia Escolar por medio de entrevistas periódicas al apoderado, con la finalidad de mantener una comunicación expedita en cuanto a los avances y evolución de la conducta del alumno/a. De acuerdo con la incidencia se aplicarán algunas de las siguientes medidas:
 - Escritura de carta de disculpas a quien pudiese haber resultado ofendido o herido para estudiantes de 2° a 6° año básico.
 - Escritura de un texto independiente (cuento, poema, acróstico, entre otros.) con una temática relacionada con la falta.
 - Realización de un dibujo para disculparse con la persona que pudiese haber resultado ofendida o herida para estudiantes de prebásica y 1° año básico.
 - Elaboración de afiches y carteles relacionados con la falta, destinadas a prevenirlas.
 - Juego de roles en los casos de ofensas y/o violencia para desarrollar la empatía dirigidos por el Encargado de Convivencia Escolar.
 - Suspensión de recreo por 3 días ante una falta grave y colaboración en aseo y ornato del establecimiento previa autorización del apoderado/a.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, psicológica o emocional propia o de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas de delito.

1. Provocarse lesiones auto infiriéndose heridas, cortes o cualquier daño dentro del establecimiento sin motivo alguno o imitando conductas de otros.
2. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad dentro del establecimiento o fuera de él vistiendo el uniforme, por segunda vez o de manera reiterada.
3. Agredir físicamente, provocando lesiones a cualquier miembro de la comunidad dentro del establecimiento.
4. Amedrentar, proferir insultos o amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Suministrar a un compañero/a medicamentos o cualquier sustancia que pudiese dañar o afectar su salud.
6. Dañar intencionalmente útiles de compañeros y/o mobiliario del establecimiento por segunda o más veces.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

7. Ofender o hacer circular rumores que dañen la imagen de otra persona o de la institución por segunda o más veces.
8. Falsear o corregir calificaciones u ocultar notificaciones al apoderado/a por segunda o más veces.
9. Uso, porte o posesión de elementos que atenten contra la seguridad propia o de los demás, como, por ejemplo: fósforos, encendedores, objetos corto punzante, medicamentos, armas de fuego, artefactos incendiarios, drogas legales e ilegales.
10. Sustraer o destruir pertenencias ajenas por segunda o más veces.
11. Realizar proposiciones y/o tocaciones de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Desvestirse frente a sus compañeros/as con la intención de exponer sus partes íntimas.
13. Consumo o venta de drogas o cualquier sustancia tóxica o ilícita que revista peligros para la salud.
14. Realizar acoso escolar o bullying, ciberbullying o grooming entendido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de intimidación, que provoque al afectado, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio de comunicación masiva.
15. Salir del establecimiento educacional sin autorización.
16. Faltar a clases haciéndole creer a su apoderado que asistió en forma normal al establecimiento por segunda o más veces.
17. Subir fotografías y videos que involucren a cualquier integrante de la comunidad escolar en las redes sociales sin autorización del involucrado o del apoderado en caso de ser menor de edad.
18. Comportamiento y palabras inadecuadas en el traslado del furgón.
19. Agredir verbal o físicamente al personal del furgón.
20. Provocar daño al furgón de forma intencional.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Derivación por parte del profesor jefe a Encargado de Convivencia Escolar, previo registro en la hoja de vida del estudiante.
2. Citación al apoderado por medio de Apoderados o comunicación escrita de parte del Encargado de Convivencia Escolar.
3. Suspensión de clases hasta por 5 días en caso de ser faltas gravísimas por segunda o más veces



4. Derivación para evaluación y apoyo psicológico por parte de la psicóloga de la institución.
5. Derivación para evaluación neurológica y/o psiquiátrica de acuerdo a sugerencia de la psicóloga institucional.
6. Condicionalidad de matrícula después de 3 suspensiones. Lo que quedará sujeto a evaluación por parte del Consejo de Profesores al término del año escolar.
7. Cancelación de matrícula ante hechos de agresión o violencia gravísimos reiterados (más de uno) hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, en los que no hubiese cambios positivos después de haber agotado todas las instancias de apoyo y acompañamiento al estudiante y su familia, vale decir, entrevistas con profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, director, terapia con Psicólogo institucional u otro profesional perteneciente a las redes de apoyo del establecimiento educacional.
8. Cuando los hechos ocurrieran en recreos o en hora de almuerzo, se sugiere informar a la Encargada de Convivencia Escolar.
9. Cuando los hechos ocurrieran en hora de traslado de estudiantes del hogar al colegio y del colegio al hogar o al gimnasio en el furgón, se sugiere que se informe a la administración del establecimiento por parte del profesor a cargo, las asistentes de la educación y/o asistente de furgón según sea el caso.
10. Aplicar Ley Aula Segura

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS ENTRE TRABAJADORES

El procedimiento ante falta entre trabajadores de la comunidad escolar se especifica en el **Protocolo 21** del presente reglamento.

MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas:

1. **Dialogo personal formativo o pedagógico:** Este consistirá en una conversación entre un profesor y estudiante, con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación. Quedando registro en el libro de acta.



2. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

3. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

4. **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, Educadora diferencial, profesora jefe correspondiente, Encargada Convivencia Escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

5. **Acciones Terapéuticas:** Contemplará sugerir la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.). El Colegio no puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los estudiantes, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

MEDIDAS DE REPARACIÓN

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión realizado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, son:



1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad de los estudiantes, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia.

El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte de los profesores estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el Libro de Clases y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo/a.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

1.- **Amonestación verbal:** Consiste en una conversación formativa realizada por el profesor jefe, que busca hacer comprender al estudiante lo inconveniente de su comportamiento. Es registrada en las observaciones del estudiante.

2.- **Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor:** Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala de clases, en el horario de recreo.

3.- **Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas:** Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, el estudiante, bajo la iniciativa del profesor jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento.

4.- **Suspensión temporal de 1 a 5 días:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.



5.- **Suspensión de participar en actividades:** ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.

CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la sana convivencia escolar, la Encargada de Convivencia Escolar, tomará en cuentas las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

Son atenuantes de una falta:

1. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la sana convivencia
2. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y acepta las consecuencias de esta.
3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
6. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido.
7. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

Son agravantes de una falta:

1. Reiteración de la falta.
2. Haber actuado con intencionalidad, premeditación, y alevosía.
3. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
5. Amenazas a víctimas, si las hubiere.
6. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
7. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
8. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
9. Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.



10. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
11. Pluralidad de agresores.
12. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
13. No manifestar arrepentimiento.
14. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
15. Condicionalidad o Suspensión de matrícula, frente a una falta gravísima reiterada, previo análisis del consejo de profesores.

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor jefe deberán comunicarse al estudiante y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en el PEI y si el responsable fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas correspondientes, así como en la legislación pertinente y vigente.

CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES PARA ESTUDIANTES

Tipo de conducta	Medidas a adoptar	Responsable
Faltas leves	1.- Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerle recapacitar. 2.- Amonestación verbal. 3.- Registro en libro de clases 4.- Comunicación a los padres.	Profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda.
Faltas leves reiteradas	1. Registro en libro de clases. 2. Amonestación escrita. 3. Trabajo colaborativo. 4. Reparación, si corresponde. 5. Citación a los padres. 6. Trabajo formativo. 7. Derivación a Convivencia Escolar	Profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda. Convivencia Escolar.
Faltas graves	1. Registro en libro de clases. 2. Trabajo formativo dentro del Colegio. 3. Servicio comunitario. 4. Derivación Psicosocial (terapia personal). 5. Citación a los padres. 6. Reparación si corresponde. 7. Si lo amerita, suspensión temporal de clases de 1 a 3 días.	Encargada de convivencia escolar, directora y consejo de profesores.
Faltas graves reiteradas	1. Registro en libro de clases. 2. Suspensión temporal de clases de 1 a 3 días. 3 citación a los padres. 4. Reparación si corresponde.	Encargada de Convivencia Escolar, directora y consejo de profesores.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

Faltas gravísimas	<ol style="list-style-type: none">1. Registro en libro de clases.2. Suspensión de clases (1 a 5 días).3. Citación a los padres.	Encargada de Convivencia Escolar, directora
Faltas gravísimas reiteradas	<ol style="list-style-type: none">1. Registro en libro de clases.2. Suspensión de clases (1 a 5 días).3. Citación a los padres.4. En faltas constitutivas de delito se procederá a la condicionalidad, cancelaciones de matrícula o expulsión, de acuerdo a lo establecido por ley.	Encargada de Convivencia Escolar, directora



CAPITULO 7: “DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA”

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR APARTADO EDUCACIÓN PARVULARIA

Normativa aplicable a los estudiantes de educación parvulario. Cabe señalar que lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos son plenamente aplicable a los estudiantes de educación parvulario, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

El buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derechos, el que debe ser garantizado y promovido y respetado por los adultos a cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de estos. No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias:

DE LA ADMISIÓN

Los procesos de admisión de niños y niñas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los párvulos y sus familias, esto según lo dispuesto en el artículo 13o del DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370.

- El apoderado que quiera ingresar a su pupilo al establecimiento y no haya sido seleccionado en el proceso de admisión del sistema SAE, podrá dejar sus datos en el libro de registros del colegio. Por esta razón, si se produce un cupo, se dará aviso al apoderado en orden de inscripción.

Los documentos solicitados son:

- Certificado de nacimiento.
- Informe pedagógico y de personalidad del nivel anterior (si existiese)
- Certificado médico que acredite que puede o no realizar actividad física.
- Fotocopia de cédula de identidad de ambos apoderados y de quien esté autorizado para retirarlo dejando un poder simple.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Horario de inicio y término de la jornada.

Ingreso: 08:30 horas.

Salida: 15.00 horas de lunes a jueves; 13.00 horas días viernes.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD: ACCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

- Es importante destacar a los padres o adultos a cargo del niño/a, su responsabilidad en cumplir con el horario de ingreso al establecimiento.
- Los apoderados deben entregar y retirar a niño/a del establecimiento en la entrada principal del colegio, sede párvulos.
- Es responsabilidad de los apoderados que los niños y niñas asistan con uniforme del establecimiento.

USO DE UNIFORME

El uniforme de niños y niñas de Educación Parvularia es la siguiente:

Niñas: blusa blanca, corbata institucional; jumper o pantalón de tela azul (para los meses de invierno), chaleco y calcetas o ballerinas de color azul marino; zapatos negros y delantal cuadrillé azul. El pelo debe ir recogido en un moño o con cintillo blanco o azul marino. No se aceptarán adornos para el cabello extravagantes o de otros colores.

Niños: camisa blanca, chaleco y corbata institucional, pantalón gris, zapatos negros y cotona beige.

Para las clases de Corporalidad y movimiento y/o talleres deportivos SEP, así como para salidas pedagógicas, deberán utilizar el buzo institucional, de color gris con verde olivo y polera institucional o en su defecto una polera blanca sin diseño y zapatillas blancas o negras.



REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y SALUD.

Las medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvulario.

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro Colegio en los niveles de Prekínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

1) Es deber de Educadora y Asistente de Párvulos:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Tener precaución de la limpieza de las mesas durante toda la jornada escolar.
- c) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- d) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- e) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica ya las necesidades especiales de cada uno.
- f) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de primavera – verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

Dentro del Establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del Colegio.



Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar una vez al año.

Medidas orientadas a resguardar la salud:

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

- a) El equipo de Gestión del Establecimiento será quien coordinará las distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas de salud para el nivel. Por tanto, nuestro Colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- b) Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación saludable con estudiantes y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.
- c) Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad y comprometiéndose con la salud de sus hijos.
- d) En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas de precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.

Ante enfermedades infectocontagiosas

Se tomarán las siguientes medidas:

- a) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles (T° superior a 37.5), diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infectocontagiosa o que requiere atención exclusiva.
- b) En caso de que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas o agenda virtual, para que sea



retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

En relación con el uso de medicamentos

El establecimiento educacional no suministrará ningún tipo de medicamento o tratamiento farmacológico a niños, siendo de responsabilidad exclusiva de los padres y apoderados suministrar él o los medicamentos según la prescripción médica.

El colegio brindará todos los tiempos y espacios a los apoderados para que puedan continuar con los tratamientos indicados por prescripción médica, pudiendo estos asistir en los horarios que sean necesarios para dar cumplimiento a lo estipulado por el profesional de la salud.

REFERIDO CONTROL DE ESFÍNTER CAMBIO DE MUDAS.

Los procedimientos para la atención de párvulos ante posibles eventos de cambio de muda de ropa por control de esfínter u otro evento durante la jornada escolar se regulan ante los siguientes medidas y requerimientos. Es necesario señalar que el establecimiento educacional se exime de la principal responsabilidad frente a esta situación.

Requerimiento de control de esfínteres y/o cambio de mudas

Será responsabilidad de los padres y/o apoderados educar para el control de esfínter de los niños y niñas, y si hubiera alguna situación que requiera muda y/o cambio de pañales, se llamará a los apoderados para que se acerquen al establecimiento y realicen la muda o cambio, en el espacio designado para ello.

Las educadoras reforzarán y entregarán recomendaciones y estrategias a los apoderados para el proceso de control de esfínter, siempre considerando las necesidades de niños y niñas durante la jornada diaria recordando que el incumplimiento de estos requerimientos por parte de los adultos no puede afectar en el derecho a la educación de los párvulos.

La atención de los estudiantes será expedita, delicada, cuidadosa y respetuosa, procurando que la limpieza y cambio de prendas la realice el apoderado. Sabiendo que un evento de esta naturaleza puede afectar la autoestima de los estudiantes se tendrá presente que:



- El apoderado deberá firmar protocolo de acuerdo en casos excepcionales de control de esfínter al momento de realizar la matrícula, el que se detalla a continuación.

PROTOCOLO DE ACUERDO EN CASOS EXCEPCIONALES DE CONTROL DE ESFÍNTER

En Temuco con fecha....., se establecen los acuerdos para que en forma colaborativa entre la familia de..... y el equipo de aula del nivel..... logremos la adaptación y autonomía de la niña en sus hábitos higiénicos.

Se le indica al apoderado que:

1. Existirá un período de adaptación, donde el equipo de aula y la familia propiciaran diversos tipos de estrategias para el control de esfínter del niño/a.
2. En el caso de ser necesario, la madre o un familiar responsable vendrán al establecimiento a cambiar al menor.
3. Al no poder asistir alguien de la familia a realizar la muda, se deberá entregar una autorización vía telefónica, especificando el nombre y Rut a quien autoriza.
4. La madre/padre se comprometerá a apoyar todas las sugerencias y recomendaciones de los docentes del establecimiento.

Firma Apoderado/a.

Firma Educadora de Párvulos.

- Ocurrido el evento, la Educadora y /o Técnico en Párvulos llevarán al niño(a) al servicio higiénico y avisarán del hecho al apoderado y/o algún familiar responsable, registrado como contacto, para verificar la opción del apoderado de asistir a su hijo(a) con el cambio de ropa o retirarlo.
- Si no se logra comunicación con el apoderado titular se llamará al apoderado suplente, quien debe asistir al cambio de ropa o retiro del estudiante. (Al momento de matricular el apoderado debe mencionar y registrar los datos del apoderado suplente, nombre, teléfono, dirección y parentesco con el estudiante) y dar aviso que el niño o niña aún no controla esfínter.



Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

Las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario, deben ser en el entorno cercano, siendo experiencias educativas que favorecen que los párvulos se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se deben realizar dentro del perímetro más cercano al Establecimiento y por un periodo corto de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana Convivencia entre niños, niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la Comunidad Educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o una niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.



CAPITULO 8: “CONVIVENCIA POSITIVA”

PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA

El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados del Colegio se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesoras y estudiantes, premios por: rendimiento, asistencia, premio al esfuerzo y el premio Espíritu Congregación Olivos.

Los reconocimientos son:

- 1. Felicitación oral:** Cuando un estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- 2. Felicitación escrita:** Se refiere al registro por escrito en hoja de vida del estudiante, que realiza el profesor de asignatura o el profesor jefe. Se efectúa cuando el estudiante manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- 3. Carta de felicitación:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el trimestre, y distinción por el Consejo de Profesores.
- 4. Premios finales:** Consiste en distinciones que entrega la Dirección del Colegio, en función de la propuesta del Consejo de Profesores, en la ceremonia de premiación, a estudiantes que durante el año se han destacado en:
 - a) Esfuerzo.
 - b) Rendimiento Académico.
 - c) Asistencia.
 - d) Premio Espíritu Congregación Olivos: Consiste en un reconocimiento especial que entrega el Colegio en la Ceremonia de Premiación a los estudiantes de Prekínder a 6° año, que se ha destacado por su comportamiento ejemplar y que cumpla con los sellos institucionales, siendo éste quien representa el modelo de la institución.



CAPITULO 9: “DE LAS ACTUALIZACIONES”

REGULACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Tanto la aprobación como las actualizaciones al reglamento interno y de Convivencia Escolar deben ser consultadas e informadas al Consejo Escolar, el cual tiene sólo carácter informativo, consultivo y propositivo.

El proceso de actualización anual supone ajustar el reglamento interno y de Convivencia Escolar a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos continúen vinculados al establecimiento.

Todas las modificaciones deben ser publicadas en el sitio web del establecimiento (www.congregacionolivos.cl) o estar disponible en el recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados, de manera de asegurar su más amplia difusión y conocimiento.

Se debe mantener el reglamento actualizado, en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.

Los padres y apoderados firmarán al momento de la matrícula el conocimiento y la aceptación del presente, el cual estará actualizado y disponible en la página web institucional.

Las adecuaciones al reglamento interno de Convivencia Escolar comienzan a regir luego de su publicación.



CAPITULO 10: “DEL CONSEJO ESCOLAR”

El Consejo Escolar en los establecimientos que reciben aporte del Estado, promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

La Superintendencia de Educación, con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, para garantizar la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.

Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

- Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- Registro de los integrantes.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

¿Qué señala la normativa?

Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.



Materias que el director/a, debe informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

Constitución del Consejo Escolar:

- El Director del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

El consejo escolar debe constituirse durante los 3 primeros meses del año escolar.



CAPITULO 11: DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva del sistema escolar, cuyo propósito es proporcionar recursos y herramientas para contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo el acceso, participación y progreso en los aprendizajes de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan alguna Necesidad Educativa Especial (NEE). DECRETO SUPREMO N° 170/2009 del Ministerio de Educación y el Decreto N° 83/2015.

Nuestro objetivo como equipo PIE es brindar una educación inclusiva significativa que considere la diversidad de nuestros estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través del fortalecimiento de prácticas pedagógicas y la entrega de apoyos tanto dentro y fuera del aula, a cargo de un equipo multidisciplinario especialista en necesidades educativas.

Funcionamiento

El PIE se articula con todos los estamentos pertenecientes a la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados, dirección, orientación, convivencia escolar e inspectorías), enfocándose principalmente en el trabajo colaborativo del equipo de aula conformado por el/la docente de asignatura, el profesor/a diferencial y profesionales especialistas si así se requiere, quienes apoyan directamente el proceso académico de nuestros estudiantes, mediante la implementación de estrategias pedagógicas que permiten el acceso y progreso dentro del currículum.

Los estudiantes reciben apoyo del profesor/a diferencial dentro de la sala de clases, especialmente en las asignaturas de lenguaje y matemáticas, al menos en 3 bloques pedagógicos de la semana. Además, se incluyen los profesionales especialistas de otras áreas como psicología y fonoaudiología, para aquellos estudiantes que presenten alguna Necesidad Educativa Especial de carácter Permanente (NEEP).

Estudiantes por curso.

Los cupos para el ingreso y permanencia en PIE son de 5 estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorio (NEET) y 2 estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente (NEEP), quienes, junto a su grupo curso, recibirán apoyos con una mirada inclusiva y poniendo el foco en la diversidad.



Definiciones

Necesidad Educativa Especial Transitoria: Son aquellas necesidades que se presentan durante cierto período de escolarización y que pueden disminuir e incluso desaparecer con un plan de trabajo riguroso articulado entre familia-escuela y especialistas involucrados.

Dentro de las NEET, podemos encontrar:

- Trastorno de Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA/ TDA-H).
- Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA).
- Funcionamiento Intelectual Límite (FIL).
- Trastorno específico del Lenguaje (TEL)

Necesidad Educativa Especial Permanente: Son aquellas necesidades que presenta una persona durante toda su vida, por ende, en todo su período escolar. Dichas necesidades se pueden abordar mediante la disminución de barreras presentes dentro del establecimiento, lo que facilita su integración en la dinámica escolar, siempre cuando se cuente con los apoyos requeridos por parte de la familia, colegio y especialistas involucrados en cada caso.

Dentro de las NEEP, podemos encontrar:

- Trastorno del Espectro Autista (TEA).
- Discapacidades Sensoriales (auditivas o visuales).
- Discapacidad Intelectual Leve (DIL).

Ingreso al PIE

Primera etapa: los estudiantes que requieren apoyos especializados pueden ser derivados mediante los siguientes canales:

- La familia debe informar al establecimiento si estudiante presenta algún diagnóstico otorgado por un especialista (neurólogo, psiquiatra, fonoaudiólogo, psicólogo, psicopedagogo/a).
- Inspectoría general debe informar a profesor(a) jefe o coordinadora PIE si en el proceso de matrícula pesquísó algún caso que requiera ser evaluado.
- Profesores/as jefes deben informar si se presenta algún caso que requiera ser evaluado.



Segunda etapa: se decide si el estudiante ingresa al Programa de Integración Escolar, mediante el siguiente proceso:

1. La familia debe presentar un certificado con un diagnóstico actualizado, otorgado por un especialista.
2. La familia debe reunirse con los y las profesionales de PIE para completar una entrevista (anamnesis) que evidencie el historial del desarrollo evolutivo, médico, social y emocional del estudiante
3. La familia debe firmar una autorización para que el equipo PIE evalúe el desempeño pedagógico y social del estudiante.
4. Luego de la revisión de antecedentes recopilados, entre ellos su desempeño académico, se realiza también una evaluación psicopedagógica, y posteriormente se evalúa el ingreso de los y las estudiantes a integrarse al curso que cuente con Programa de Integración Escolar.

Tercera Etapa: anualmente se evalúa la continuidad o egreso de cada estudiante que pertenece al PIE, justificando la decisión del equipo mediante registros que evidencian un proceso de reevaluación realizado al finalizar el año escolar.

Funciones de los y las profesionales del Programa:

Coordinación:

- Planificar, supervisar y evaluar las diversas acciones anuales que se realizan dentro del PIE, facilitando los procesos de articulación entre los diversos actores de la comunidad que apuntan al mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza- aprendizaje de los y las estudiantes.
- Seguimiento a las actividades que realizan las y los integrantes del equipo, al trabajo colaborativo docente y acompañamiento a las familias.
- Regula el adecuado funcionamiento del grupo de profesionales que conforman el equipo de aula, resguardando que se cumplan los requerimientos que establece el Decreto 170 del Ministerio de Educación.

Educadores Diferenciales: Detección y evaluación de las NEE, construcción de instrumentos de evaluación si procede, elaboración de informes psicopedagógicos, para la familia, aplicación de instrumentos estandarizados, actualización constante de las carpetas de cada uno de los estudiantes a su cargo, apoyo en el aula común y aula de recursos e implementar en cada curso estrategias para responder a la diversidad a través del trabajo colaborativo y co-docencia. Seguimiento familiar, estrategias y hábitos de estudio, talleres de apoyo en temáticas cognitivas e instrumentales (lectura, escritura y cálculo). Cualquier otro requerimiento en función a las necesidades del programa o del establecimiento.



El o la educadora diferencial es un profesional de educación superior que se especializa en atender las necesidades educativas especiales, desarrollando su acción de forma transversal en los distintos niveles del sistema escolar, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicas, conocimientos especializados y ayudas adicionales o extraordinarias para atender las NEE que pueda presentar, de manera temporal o permanente, algunos alumnos y alumnas a lo largo de su trayectoria escolar. La educadora diferencial tiene la oportunidad para hacer efectivo el derecho de todos los estudiantes a:

- Derecho a la educación
- Derecho a la igualdad de oportunidades
- Derecho a la participación y no discriminación. El o la educadora diferencial, se ocupa de realizar diversas investigaciones a través de procesos evaluativos, para poder identificar las fortalezas y debilidades de los estudiantes, realizando adaptaciones en los distintos contextos que involucran la participación de alumnos con NEET y NEEP, principalmente en el ámbito escolar. Además, posee las habilidades y formación para orientar el accionar docente hacia una pedagogía inclusiva.

Sus funciones son las siguientes:

1. Generar conocimientos pedagógicos especializados para ejecutar acciones profesionales que mejoren en forma permanente los procesos de enseñanza – aprendizaje de todos los alumnos.
2. Poseer compromiso ético con su rol de educador, motivación por la caridad y responsabilidad ante las demandas educativas individuales, familiares, sociales y culturales.
3. Ampliar el campo de acción permitiéndole al colegio integrar a niños con NEE.
4. Proveer a los alumnos con necesidades educativas especiales de las prestaciones necesarias para hacerles posible el acceso al currículo, contribuyendo a que logren el máximo de su desarrollo personal y social, desde que estas necesidades son detectadas, y en tanto la persona realice alguna actividad educativa o de capacitación, en cualquier momento de su vida.
5. Implementar estrategias para la detección y atención temprana de niños con alteraciones del desarrollo o dificultades del aprendizaje, con el fin de intervenir lo antes posible, evitando su agravamiento.



6. Promover y sostener estrategias de integración y participación de las personas con necesidades educativas especiales en los ámbitos educativo, social y laboral.
7. Extender estos recursos y apoyos a todos los sectores de la comunidad educativa, a fin de mejorar la calidad de la oferta pedagógica, potenciando la inclusividad de las instituciones, o sea su capacidad para educar adecuadamente a sus alumnos, independientemente de sus condiciones personales o de otro tipo.
8. Propiciar la participación de los padres, quienes estarán involucrados y compartirán el compromiso por las acciones previstas en el proyecto educativo de sus hijos.
9. Otorgar apoyo especializado dentro del aula común a los alumnos con NEE, actuando como facilitadora de los aprendizajes curriculares que allí se imparten.
10. Otorgar apoyo especializado, a través de refuerzo de las habilidades afectadas en cada uno de los estudiantes con NEE.
11. Participar en la construcción y adaptación de la planificación curricular, en conjunto con los docentes de aula.
12. Sustentar y resguardar los procesos evaluativos a través del año escolar.
13. Resguardar y responsabilizarse por toda la documentación concerniente a los diagnósticos y antecedentes que conforman las carpetas de cada uno de los alumnos integrados.
14. Mantener al día libro de registro de planificación diaria.
15. Participar periódicamente en el trabajo colaborativo, fomentando una instancia de co-enseñanza, junto a profesores jefes y de asignatura.
16. Estimular a los estudiantes a través de material didáctico innovador y uso de TICS.
17. Potenciar al máximo los mínimos logros de aprendizaje u habilidades de cada uno de los estudiantes.
18. Ser una promotora de la diversidad.
19. Poseer facultades que se dirijan en pro del trabajo de equipo, manteniendo buenas relaciones interpersonales tanto con la jefatura, pares, alumnos y familias.



Horario lectivo:

1. Brindar atención en los cursos integrados asignados, asistiendo con puntualidad en los horarios establecidos en aula común y recursos.
2. Incorporar la co-enseñanza como estrategia metodológica en el aula común, es decir, participar activamente en los momentos de la clase (inicio, desarrollo y/o cierre), según acuerdos tomados por el equipo de aula en las horas de trabajo colaborativo.
3. Completar el Registro de planificación y evaluación después de cada intervención en aula común y recursos por cada curso asignado.

Horario No lectivo:

1. Elaborar nómina de estudiantes, que contenga nombre completo del estudiante, diagnóstico, curso y fecha de ingreso al programa, además del nombre del apoderado y teléfono.
2. Elaborar y mantener la documentación completa de cada estudiante PIE en una carpeta o archivador individual, rotulada con el nombre completo y curso, indicando el nombre del educador diferencial a cargo. La secuencia de la documentación será según el diagnóstico del estudiante y en los plazos establecidos según los lineamientos de coordinación comunal.
3. Elaborar adecuaciones curriculares, planificaciones diversificadas, PACI, guías de trabajo y evaluaciones con el “equipo de aula” en horas destinadas para el trabajo colaborativo”, registrando acuerdos y compromisos en el Registro de Planificación.
4. Realizar monitoreo en libros de clases a las calificaciones y asistencia de los estudiantes del Programa.
5. Preparar material pedagógico según requerimientos de sus estudiantes.
6. Articular con otros docentes, u otros miembros de la comunidad educativa, acciones que promuevan la visibilidad y consolidación del PIE en el establecimiento.



7. Informar y orientar a los padres y/o apoderados sobre los procesos de intervención y estrategias metodológicas, PACI y avances pedagógicos, a lo menos 3 veces por semestre, consignando la información en el respectivo Registro de planificación.
8. Asistir y participar activamente en los consejos de profesores y/o reuniones técnicas del establecimiento.
9. Colaborar y participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento, según requerimientos dados por el Equipo Directivo.
10. Participar activamente en las reuniones semanales del equipo multidisciplinario PIE, abordando temas atinentes al proceso de intervención de los estudiantes del programa.
11. Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo con el “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.
12. Velar por la confidencialidad y seguridad de la documentación de los estudiantes del programa.
13. Conocer el Reglamento de evaluación y promoción del establecimiento, para su aplicación con los estudiantes del programa según la normativa.
14. Asistir a las convocatorias de capacitación dando cumplimiento a los requisitos de participación y aprobación.

Fonoaudiología: Evaluación, diagnóstico e intervención en trastornos del lenguaje y comunicación. Potenciar el desarrollo de habilidades sociales y comunicativas, promoviendo la inclusión de los estudiantes. Construcción de instrumentos de evaluación si procede, elaboración de informes para carpetas y familia, aplicación de instrumentos estandarizados si procede, actualización constante de las carpetas de cada uno de los estudiantes a su cargo.

El Fonoaudiólogo es un profesional especialista, formado bajo una mirada clínica que debe manejar los conocimientos necesarios para pesquisar, diagnosticar y rehabilitar cualquier disfunción del lenguaje en sus aspectos pragmático, léxico-semántico, morfosintáctico y fonético-fonológico. Este profesional debe contar con competencias tales como:

1. Realizar prevención, evaluación, diagnóstico fonoaudiológico y terapia de las alteraciones del lenguaje, habla, voz, audición y comunicación en general.



2. Integrar y crear equipos disciplinarios e interdisciplinarios con actitud proactiva.
3. Desarrollar su quehacer profesional con una actitud indagatoria, que genere procesos de cambio e innovación en su ámbito de acción.
4. Hacer uso de recursos tecnológicos de avanzada en la ejecución de sus actividades profesionales.
5. Fomentar las actitudes y valores que promuevan la tolerancia, equidad, respeto, responsabilidad y solidaridad.
6. Actitud profesional con un fuerte componente ético-valórico que privilegie al usuario como persona, potenciando sus capacidades comunicativas.

Específicamente, dentro del Programa de Integración, las funciones del fonoaudiólogo son las siguientes:

1. Registrar diariamente bitácora de trabajo con las actividades realizadas con estudiantes, docentes, apoderados, entre otros.
2. Evaluar y diagnosticar con batería estandarizada (TEPROSIF, TECAL y SCREENING) a los estudiantes derivados para detección y diagnóstico de NEE.
3. Evaluar y diagnosticar con batería estandarizada IDTEL, a los estudiantes mayores a 7 años de edad derivados para detección y diagnóstico de NEE (considerar edad al momento de postular a plataforma: abril de cada año).
4. Evaluar cualitativamente y elaborar informe para complementar diagnósticos de los estudiantes con Trastorno Espectro Autista-Asperger y Discapacidad Intelectual.
5. Elaborar “plan de apoyo” para todos los estudiantes del programa que reciben intervención fonoaudiológica.
6. Brindar atención fonoaudiológica según “plan de apoyo” a través de sesiones individuales o en pequeños grupos de hasta 3 estudiantes, con una duración mínima de 30 minutos cada una.
7. Orientar a los docentes de aula, sobre estrategias a utilizar en el aula referida a los diagnósticos de cada estudiante, registrando las respectivas orientaciones en bitácora de trabajo.
8. Realizar labores administrativas tales como: tabulación de test, elaboración de informes, atención de apoderados, planificación de talleres, reuniones y otros, priorizando horarios no lectivos.



9. Completar los Formularios de Ingreso y Reevaluación en los apartados correspondientes a evaluación fonoaudiológica de los estudiantes incorporados al PIE, en los plazos establecidos.
10. Participar activamente en el desarrollo del trabajo colaborativo del equipo de aula (sujeto a horario del profesional).
11. Participar activamente en las reuniones semanales del equipo multidisciplinario PIE, abordando temas atinentes al proceso de intervención de los estudiantes del programa.
12. Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.
13. Velar por la confidencialidad y seguridad de la documentación de los estudiantes del Programa.
14. Asistir a las convocatorias de capacitación dando cumplimiento a los requisitos de participación y aprobación.

Psicología: Evaluación, diagnóstico psicométrico e intervención con estudiantes con dificultades emocionales, cognitivas, conductuales y/o de adaptación. Confección de informes y actualización constante de las carpetas para cada uno de los estudiantes a su cargo y sus familias.

La Psicóloga del PIE debe tener conocimiento de las Necesidades Educativas Especiales de los estudiantes, su etapa de desarrollo, las exigencias curriculares del nivel educativo, además de estar pendiente de actualizar sus conocimientos respecto de los instrumentos evaluativos y criterios de evaluación, diagnóstico e intervención, como también de las características de la comunidad escolar. Son relevantes las competencias para trabajar en equipo y desarrollar trabajo colaborativo, con educadoras diferenciales, docentes y asistentes de la educación. A continuación, se exponen las diferentes responsabilidades que recaen en la figura de la Psicóloga PIE:

1. Aplicar instrumentos estandarizados de evaluación diagnóstica a los alumnos que han sido derivados por una sospecha de Necesidad Educativa Especial, de carácter transitorio o permanente.
2. Desarrollar estrategias de intervención individuales que vayan en beneficio directo a las dificultades específicas de los estudiantes que presentan diagnósticos por Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio (en las modalidades de Trastorno por Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual en Rango Límite) y permanentes (Discapacidad Intelectual Leve y Trastorno del Espectro Autista) con el fin último de eliminar las barreras que



impidan el acceso y aprovechamiento de la enseñanza, para que estos estudiantes se beneficien del contexto escolar en iguales condiciones que sus pares.

3. Orientar a los estudiantes que pertenecen al PIE en el uso de técnicas de autocontrol, resolución pacífica de conflictos, autoestima y perseverancia ante los estudios. Potenciar, en este sentido, la adaptación y las habilidades sociales de estos últimos.

4. Fomentar los hábitos de autocuidado y vida saludable en los estudiantes que pertenecen al Programa de Integración.

5. Motivar a los estudiantes hacia su propio aprendizaje, potenciando su autoestima académica, sustentando esta idea en una cultura de altas expectativas.

6. Aprovechar los recursos de la comunidad para ponerlos a disposición del colegio, a través de la coordinación con redes externas en la realización de diversas campañas de difusión y prevención.

7. Derivar oportunamente a redes de trabajo externo ante situaciones que lo ameriten (casos de mediana-alta complejidad respecto de problemáticas emocionales, sociales y/o cualquier forma de vulneración de los Derechos de los niños)

8. Mantener comunicación con otros profesionales externos que puedan estar atendiendo simultáneamente a los estudiantes del Programa de Integración (Psicólogos, Fonoaudiólogos, Kinesiólogos, Terapeutas Ocupacionales, Psicopedagogos, etc.)

9. Orientar y facilitar la adquisición de nuevos conocimientos y competencias de los docentes para el trato igualitario y la comprensión y aceptación de la diversidad entre los estudiantes.

10. Concientizar a la comunidad escolar respecto de los conceptos de integración e inclusión.

11. Colaborar con los docentes y asistentes de sala en la entrega de herramientas específicas para la gestión del clima de aula, respecto del buen trato y convivencia, manejo de grupo, disciplina, motivación y formas pacíficas de resolución de conflictos, para que estas vayan en beneficio del estudiantado en general. Diseñar, si es requerido por el cuerpo docente, talleres teórico-prácticos que orienten en estas líneas.

12. Potenciar la alianza familia-colegio, poniendo énfasis en la importancia del compromiso y la participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

13. Informar respecto del trabajo en particular que se realiza con los y las estudiantes cuando estos así lo requieran, informando de los resultados obtenidos en evaluaciones de orden psicométrico a través de una entrevista de devolución.
14. Participar de las reuniones del equipo PIE.
15. Intervenir en modalidad de dupla con los profesionales asistentes de la educación cuando un caso en particular así lo requiera.
16. Informar respecto de asuntos relevantes respecto de los estudiantes a las Educadoras Diferenciales.
17. Mantención de la documentación y registro de trabajo.



CAPITULO 12: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

“DE LOS PROTOCOLOS”

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una Comunidad Educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la Comunidad Educativa y por lo mismos, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, debe ser conocido y respetado por toda la Comunidad Educativa.

PROTOCOLO 1: Plan Integral de seguridad Escolar

Fundamentación Plan Integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Congregación Olivos.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, estudiantes, apoderados y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

Introducción

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas, y con aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Congregación Olivos.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán



a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

1. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias.
- b. Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
- c. Mejorar la actuación de los encargados y participantes en Seguridad Escolar.

2. DEFINICIONES

- a. **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- b. **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- c. **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- d. **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- e. **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- f. **Simulación:** Ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- g. **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- h. **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- i. **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- j. **Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.



- k. **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de n cuerpo, mediante una transformación física y química.
- l. **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- m. **Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- n. **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- o. **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
- p. **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- q. **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la primera fuente de alimentación para la iluminación falla. El objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Colegio Congregación Olivos
Dirección	José Gaspar Marín 220 Valparaíso 301
Comuna	Temuco
Provincia	Cautín
Región	La Araucanía
Teléfono	45 2 64 08 04
Rol Base Datos	20100-6
Dependencia	Particular subvencionado
Área	Educación
Nivel de Enseñanza	Nivel de Transición Enseñanza Básica

**4. ESTAMENTOS: CARGOS Y FUNCIONARIOS**

ESTAMENTO DIRECTIVO		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Liderazgo	Sostenedor	01
Dirección	Director General	01
Dirección Pedagógica/UTP	Directora Pedagógica	01
Inspección General	Encargado de Convivencia Encargado de Programa de integración escolar	01
Administración	Administrador	01
	TOTAL	04
ESTAMENTOS DOCENTES		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Docentes/ Jefatura de cursos	Profesores	08
Docentes de aula sin Jefatura	Profesores de Asignatura	03
Depto. Psicosocial / PIE	Educadoras Diferenciales	02
	TOTAL	14
ESTAMENTO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Asistentes profesionales	Psicólogas(o)	01
	Psicopedagoga	01
	Fonoaudióloga	01
Asistentes de educación	Asistentes de aulas	04
Asistente de aseo y ornato	Auxiliares de aseo	03
Talleres extracurriculares	Taller de Basquetbol	01
	Taller de Baile	01
	Taller de Motricidad	01
	Taller de Breakdance	01
Administrativos	Secretaria Colegio	01



Alimentación	Manipuladoras Alimentación	03- Externo
	Total	18

5. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

ESTAMENTO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		
MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Extintores	4	Distribuidos en pasillos
Luces de emergencia	4	Distribuidos en pasillos
Red de agua	1	Entrada del colegio
Megáfono	1	Secretaría
<u>Alarma de sismo (timbre)</u>	1	Entrada a patio
Botiquines de emergencia	1	Cursos y en enfermería
Sala de enfermería	1	Enfermería
Frazadas	5	Enfermería
Estante provisiones primeros auxilios	1	Enfermería
Camilla	1	Enfermería

6. COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

6.1 INTEGRANTES COMITÉ SEGURIDAD

- a. Director y representantes de la Dirección del Establecimiento.
- b. Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
- c. Dirección pedagógica UTP.
- d. Encargado Convivencia escolar y PIE
- e. Encargado del Centro General de Padres y Apoderados.
- f. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades.
- g. Representantes de Estamento Asistentes de la Educación.



6.2 ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

- a. El director: responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- b. El Coordinador de la Seguridad Escolar: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- c. Dirección pedagógica: encargada de la parte operacional del plan, realiza acciones del plan de trabajo, especialmente, de tipo pedagógico, para estudiantes y docentes.
- d. Encargado Convivencia escolar y PIE, encargada de la parte operacional del plan, realiza acciones del plan de trabajo, especialmente, de tipo pedagógico, para estudiantes del programa, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
- e. Representante del Profesorado, de los Estudiantes, de los Padres y Apoderados y de los Asistentes de la Educación: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- f. Representantes de las Unidades de Carabineros, de Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

6.3 INTEGRANTES 2025

NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
ELIANA ROGEL	Directora	Responsable	Presidir y liderar el comité en todas sus acciones
VICTORIA LAURIE	Profesora	Coordinadora	Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúa el Comité de Seguridad Escolar
GORETTI FARIÑA	Dirección Pedagógica/UTP Encargada de PIE	UTP	Es la encargada de la parte operacional del plan, realiza acciones del plan de trabajo, especialmente, de tipo pedagógico, para estudiantes y docentes.
CATALINA OJEDA	Encargada de Convivencia	Convivencia	Es la encargada de la parte operacional del plan, realiza acciones del plan de trabajo, especialmente, de tipo pedagógico, para estudiantes del programa, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
	Asistente de la	Representante de	Cumplir con las acciones del Comité y proyectar hacia sus respectivos



MEYDY RIQUELME	Educación	los Asistentes.	representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.
ELIANA ROGEL	Centro de Padres y Apoderados	Encargado Centro de Padres y Apoderados	Colaborar en el proceso de detección de riesgos e informar a los padres y apoderados sobre el PISE.
	Centro Estudiantes	Representante de los estudiantes	Incentivar la cultura preventiva y de autocuidado en los alumnos
	Carabineros	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
	Bomberos	Apoyo Técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

6.4 MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Congregación Olivos con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

6.5 RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

- a. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
- b. Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- c. Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
- d. Elaborar con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto); derrame de tóxicos; marejadas; brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tsunamis e incendios.
- e. Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.



7. METODOLOGÍA AIDEP

7.1 ANÁLISIS HISTÓRICO:

Situación o emergencia que afectó a la unidad educativa	Cargos o Instituciones que enfrentaron la situación	Qué provocó (impacto)	Fecha	Recurrencia Cada cuanto tiempo se repite en un año
Nuestro colegio a la fecha no ha tenido una situación de emergencia				

8. METODOLOGÍA ACCEDER

a. ALERTA

Toda la comunidad educativa se encuentra preparada y en estado de alerta frente a una inminente ocurrencia de un sismo o posible tsunami habiéndose considerado las precauciones necesarias para enfrentar dicho evento es por ello por lo que se realizan diferentes ensayos en diferentes momentos; clases y recreos.

b. ALERTA INTERNA

La proporciona el sistema de seguridad EN CASO DE EVENTUALES emergencias. Esta alerta interna se da por el toque permanente de campana.

c. ALERTA EXTERNA

La proporciona el organismo de emergencia externo acorde a la emergencia suscitada.

d. ALARMA

En caso de un simulacro, la coordinadora del plan de seguridad o quien ella designe hará sonar el timbre de forma intermitente para simular la ocurrencia de un terremoto luego dará un toque permanente de timbre para la evacuación previamente ensayado con ayuda de megáfono se dará las instrucciones a seguir.

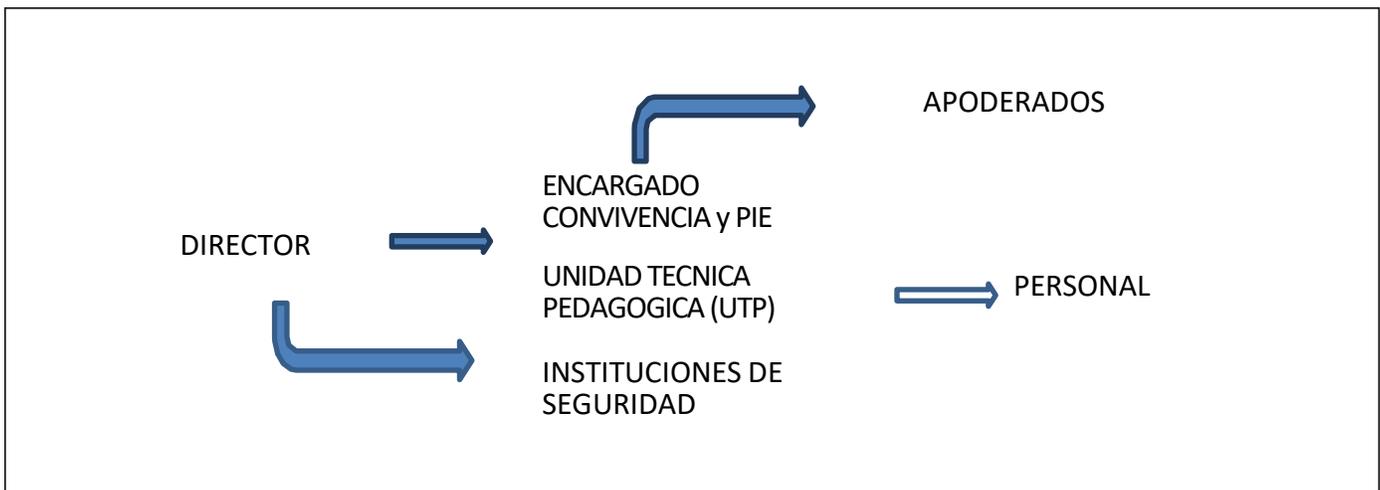


8.1 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

CADENA DE INFORMACIÓN

La información viene directamente del director en conjunto con la encargada del plan de seguridad. Será vertical para todos los componentes de la Unidad Educativa. También involucrará a los diferentes actores pertenecientes a este comité Carabineros, Bomberos y Consultorio cuya comunicación será entoma de acuerdos

DE LA INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA



9. COORDINACIÓN

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con carabineros, bomberos y consultorio.

Roles y Mandos

Para una correcta respuesta ante una emergencia las responsabilidades deben estar claras. Es por ello por lo que estas se han definido de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que nuestro Plan sea eficiente.

a. Coordinador de Seguridad General:

El director es el encargado de evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. Él deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.

b. Coordinadores de Seguridad:

Encargado de seguridad deberá evaluar las condiciones existentes de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.



c. Profesores:

Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos durante el evento dentro de la sala, así como durante una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad dando cuenta al inspector de la ausencia de algún alumno que no se encontrase dentro de la sala de clases al momento del evento. En los cursos con asistentes de aula ellas procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.

d. Estudiantes:

En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (al menos 2) debidamente publicados en cada sala, quienes colaborarán en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser último en salir revisando que no quede nadie en la sala, apoyar en labores que el profesor le encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.

e. Asistentes de la Educación: Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea necesaria a realizar definida por el Coordinador de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contingencia de apoderados

f. Secretaria: Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y con algún medio de comunicación que funcione (según sea el caso) y dar a conocer el estado del alumnado y del Establecimiento.

g. Brigada de Primeros Auxilios

Los docentes e inspectores están capacitados en primeros auxilios con el fin de entregar una respuesta inmediata en caso de que sea necesario. Cada curso contará con botiquines y la sala de Enfermería habilitada para casos de emergencia.

10. ZONAS DE SEGURIDAD

El establecimiento ha considerado distribuir a los estudiantes en lugares que ofrezcan el resguardo necesario para efectuar la evacuación frente a una situación de emergencia. Se han considerado las siguientes salidas de emergencia y zonas de Seguridad las cuales están debidamente marcadas y conocidas por la comunidad

Sede básica

- Salidas de emergencia :1 es dirigida a la zona de seguridad ubicada en dirección a calle Camilo Henríquez y la otra en dirección a la calle José Gaspar Marín.
- Zona de Seguridad: Patio descubierto, con salida directa a calle Camilo Henríquez.

Sede Prebásica

- Salida de emergencia: 2 salidas dirigidas a la zona de seguridad ubicada en dirección a calle Valparaíso 301 esquina Tegualda Santa Rosa.

10.1 Desplazamiento de los estudiantes frente a una evacuación

Los estudiantes están informados y sensibilizados en la importancia de evacuar de modo responsable y preventivo. Se les ha entregado las indicaciones del modo de evacuar los espacios a ocupar durante el recorrido hacia las zonas de seguridad y la actitud de calma y precaución en el momento del desplazamiento. Se refuerzan estas conductas durante los simulacros.

10.2 Durante la permanencia en la zona de Seguridad

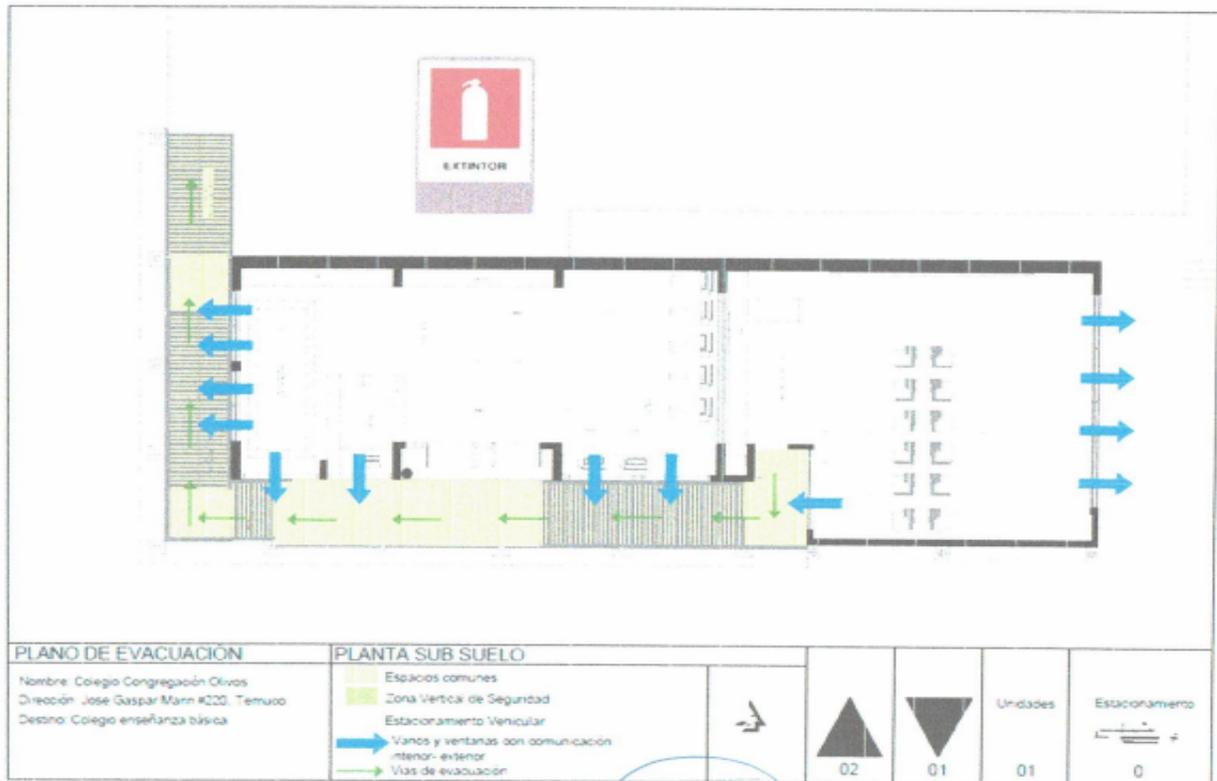
Los estudiantes durante su permanencia en la zona de seguridad deberán mantener la calma y el respeto por la organización.

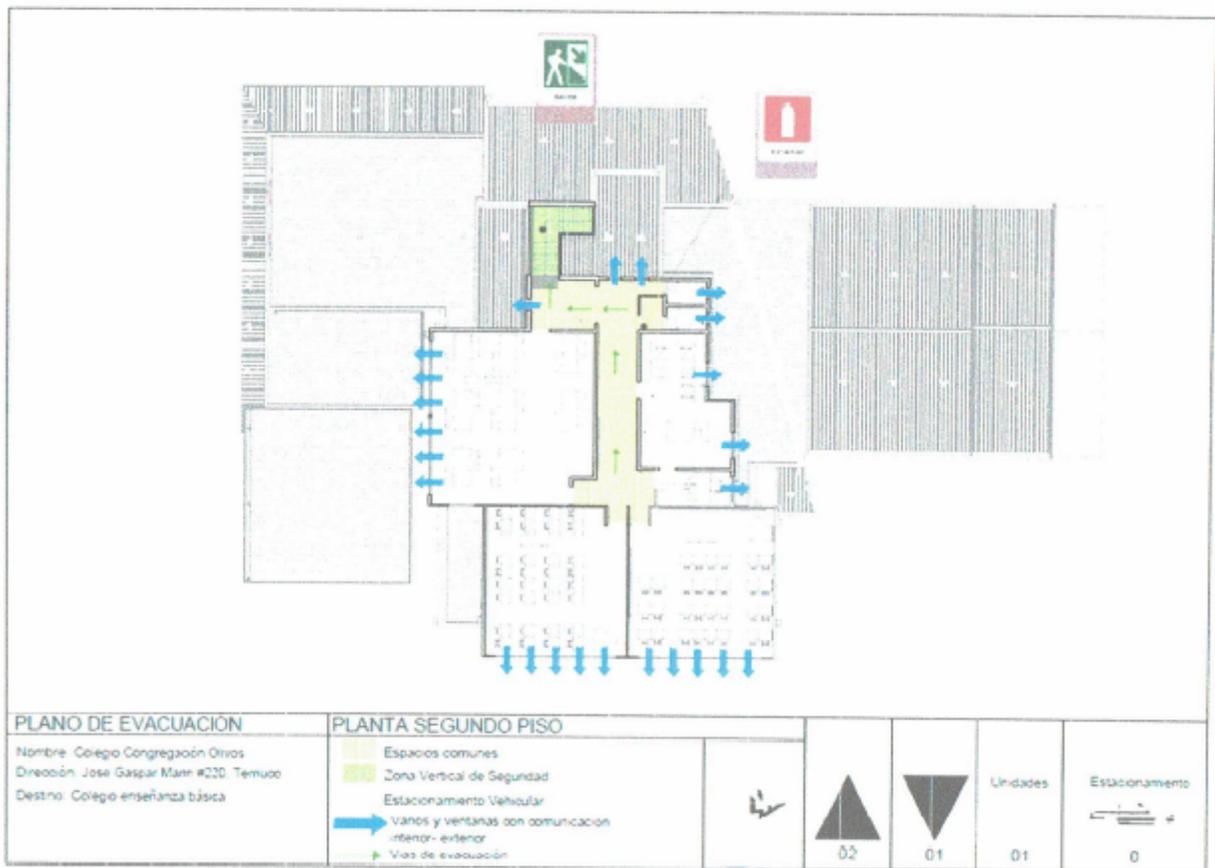
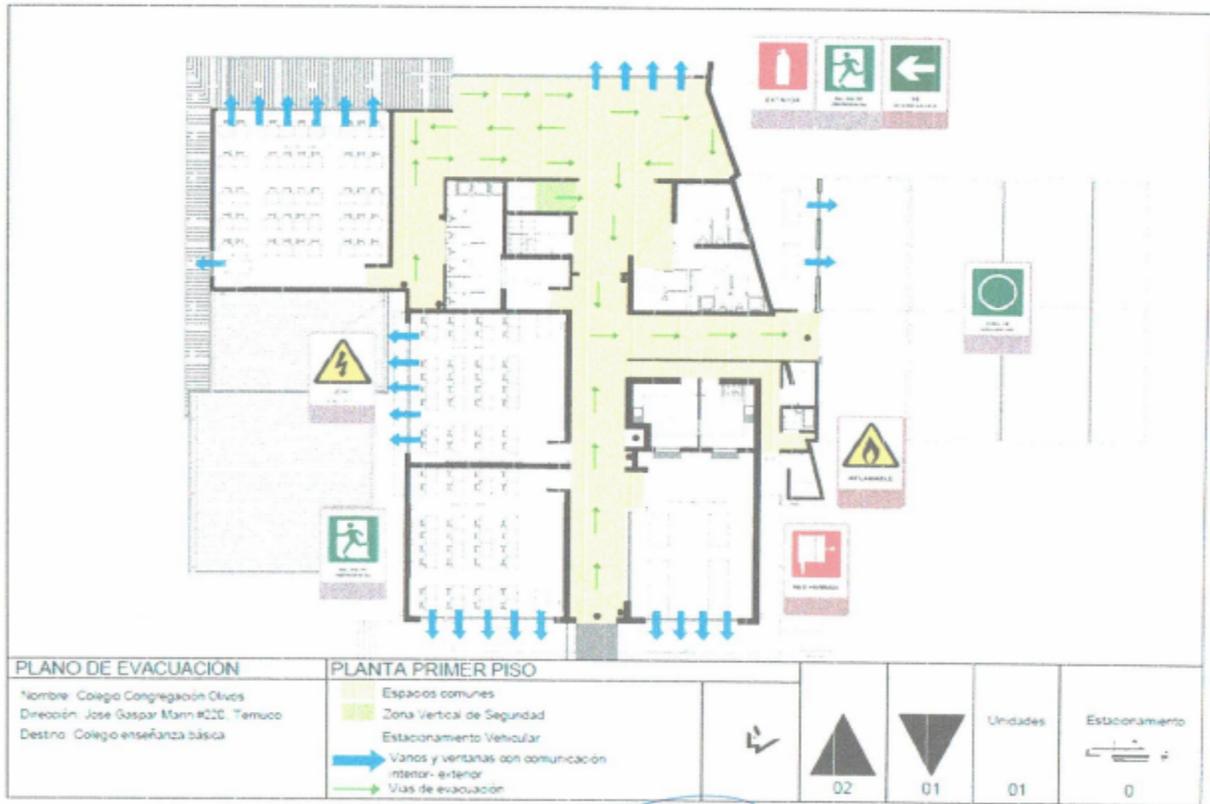
Deben siempre estar pendiente a las instrucciones y respetar los espacios asignados. Identificar y avisar al docente a cargo si existe algún estudiante faltante en el lugar de seguridad.

10.3 Si se encuentra en patios o salas de clases

Los estudiantes si se encuentran en salas de clases deberán respetar y seguir las orientaciones establecidas para estos eventos, como el alejamiento de ventanas o iluminarias, el estar atento a las instrucciones y evacuar en el orden establecido. En caso de estar en patios, permanecer en el lugar, mientras acontece la situación, alejándose de sectores de riesgo (ventanas, iluminarias, murallas altas, focos, techumbres cercanas)

10.1 CROQUIS DE EVACUACIÓN







11. EVALUACIÓN

11.1 EVALUACIÓN (primaria)

Una primera evaluación frente a un evento de emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió? ¿Qué daños provocó? ¿Cuántos y quienes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto, es fundamental:

- a. Clasificar la emergencia.
- b. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.
- c. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, etc.) estableciendo prioridades
- d. Capacidad de respuesta ante la emergencia
- e. Necesidades de evacuación según la emergencia.

11.2 DECISIONES

De acuerdo con el tipo y magnitud de la emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes externas, como también de funcionamiento es decir si se reanudan o no las clases. Los funcionarios deben cumplir con sus roles asignados.

11.3 EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Se realizará una segunda evaluación para recabar información más acabada del impacto y repercusiones del evento que afectó a la unidad educativa profundizando la anterior y de manera globalizada con el fin de tener un panorama amplio de los daños y hacer un seguimiento de toda la comunidad e infraestructura como también del entorno, comunicaciones y transporte.

11.4 READecuación DEL PLAN

A partir de los antecedentes recopilados en los diferentes ensayos la información se analizará, se emitirá un informe el que permitirá formular recomendaciones que sustentarán mejoras y/o nuevas acciones a realizar para su posterior socialización con la comunidad educativa.

12. EJERCITACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

PROCEDIMIENTO QUE SEGUIR EN CASO DE EJERCICIO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA REAL

- a. **Director y/o Encargado de Seguridad:** Dará orden de evacuación tocando timbre por lo que los alumnos se dirigen a zona de seguridad. Frente al hecho circunstancial después de escuchar el timbre que da orden de evacuación se procede de igual manera como se ha practicado en los ejercicios: primero, se resguarda la seguridad al interior de la sala para luego proceder a dirigirse a la zona de seguridad en el orden que corresponde.



- b. **Dirección Pedagógica, Convivencia y PIE:** Apoyarán en el desplazamiento de los estudiantes y en la contención de padres y apoderados.
- c. **Administrador:** Encargado de cortar luz y gas del establecimiento para luego tomar extintores para su utilización en caso de que corresponda.
- d. **Secretaria:** Encargada de llamar a las unidades de emergencia según corresponda.
- e. **Profesores/as en horas no lectivas:** Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad, permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los alumnos a sus apoderados.
- f. **Asistentes de aula:** Las asistentes y tutoras bajarán con sus respectivos cursos permaneciendo en la zona de seguridad apoyando en la contención de sus alumnos y posterior entrega a los apoderados, en coordinación con profesor /a Líder-Tutor y/o profesionales PIE.
- g. **Asistentes de Aseo:** Son los encargados de CERRAR las puertas de entrada al colegio para impedir la salida intempestiva de estudiantes y/o adultos y una vez terminado el evento ABRIR las puertas de entrada al colegio para permitir el ingreso de apoderados. Deben abrir las puertas de salida a la zona de seguridad para un mejor desplazamiento de los estudiantes. Durante la evacuación se ubicarán en las escaleras apoyando el orden y seguridad.
- h. **PROFESIONALES PIE, OTROS** Apoyan en la bajada de las escaleras y estarán al servicio y cuidado de los estudiantes, a la contención de padres y apoderados y a la entrega de niños a sus apoderados en coordinación con el profesor a cargo del curso.

Una vez en la zona de seguridad, los profesores/a presentes se intercambian curso para quedar con el curso de su jefatura (dado que conocen muy bien a sus niños/as y apoderados) quien chequea con la nómina que está en carpeta de seguridad a los estudiantes que se retiran en compañía de un adulto. Esta acción es coordinada con asistente de aula, profesores jefes y/o de apoyo.

Los y las estudiantes tienen la responsabilidad de actuar como se ha indicado en todos los simulacros efectuados: respetar y seguir las indicaciones entregadas por sus profesores/as.

i. Los apoderados, tienen varias responsabilidades:

- Si es posible, deben establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio.
- Se reitera que lo importante es, si va a retirar a su hijo(a), debe ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.



- Espere el momento oportuno para retirar.
- Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo.
- Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar. Tenemos la obligación de registrar el retiro de cada estudiante.

j. Acciones para difundir el procedimiento:

- a. Información, a través de un taller para Centro de estudiantes y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la evacuación en caso de sismo.
- b. Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del colegio, a la directiva del centro de padres y de estudiantes y delegados de los apoderados.
- c. Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.
- d. Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados y en la página web.
- e. Este procedimiento puede ser modificado y mejorado

13. ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN

- Los /as estudiantes que participan en las academias que funcionan normalmente en las dependencias del Colegio deberán acatar las instrucciones del /la profesor/ o monitor a su cargo.
- El profesor/a o monitor/a, una vez finalizado el sismo procederá a entregar a sus alumnos a sus respectivos apoderados, registrando los retiros en la nómina del grupo o academia que porta habitualmente, que debe incluir números telefónicos (el apoderado que retira pone su nombre y firma). El profesor/ se queda en el colegio hasta la entrega del último niño /a (al ser una situación especial, no envía a cada niño solo a su hogar).
- Los talleres que se encuentren representando a nuestro Colegio en instalaciones fuera de éste, deberán ubicar la zona de seguridad más cercana mientras dure el sismo.
- En el caso de realizar evacuación preventiva del lugar, los alumnos serán acompañados en todo momento por su profesor o monitor asesor hasta llegar a una zona segura. Los apoderados retiran a sus pupilos en el lugar donde se encontraban practicando, participando o compitiendo.
- En el caso que uno o más alumnos (as) requieran atención médica que amerite la utilización del seguro escolar, el profesor o monitor asesor será el encargado de trasladar al alumno (a) a la posta de urgencia u hospital más cercano al lugar del accidente que pertenezca al Sistema Nacional de Servicio de Salud, adoptándose las medidas precautorias. Cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o posible traumatismo encéfalo craneano (TEC) se llamará a la ambulancia para su traslado y atención médica y en lo posible comunicar al apoderado la situación de emergencia ocurrida.
- Posteriormente el profesor o monitor informará la situación ocurrida a las autoridades del colegio (inspector general).



- Este procedimiento es de conocimiento público y permanece publicado en la página web y es de responsabilidad del tallerista conocerlo e informar a sus apoderados la forma en que se procederá, en caso de gran sismo o terremoto.
- De igual manera se informará a la comunidad a través de la página web del colegio

13.1 ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO BUSES ESCOLARES

Los apoderados que tengan acordado el traslado con el transporte escolar deben tener en consideración que en caso de sismo los alumnos no serán inmediatamente entregados a los buses escolares por lo que el apoderado deberá retirarlo personalmente desde nuestro colegio o esperar el tiempo indicado.

Si el sismo sorprende a los buses escolares en las cercanías de nuestro colegio, éstos regresarán al establecimiento.

14. ACCIONES

Acción 1	CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
Objetivo	Conformar el comité de seguridad escolar con el fin de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.
Fecha	Acción para realizar en mes de abril de 2024
Responsable	Encargado de Seguridad Escolar

Acción 2	DIAGNOSTICO DE AMENAZAS, VULNEBILIDADES Y CAPACIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SU ENTORNO INMEDIATO, A TRAVES DE LA METODOLOGÍA AIDEP
Objetivo	<p>Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.</p> <p>Análisis histórico Investigación en terreno Discusión y Análisis Elaboración de Mapa de trabajo Planificación.</p>
Fecha	Acciones para realizar durante el año escolar
Responsable	Directora Encargado de Seguridad Escolar Bomberos 8° compañía (Teniente Marcos Riffo)



Acción 3	SEMANA SEGURIDAD ESCOLAR
Objetivo	Demostrar valoración y cuidado por la salud y la integridad de las personas, evitando conductas de riesgo, considerando medidas de seguridad y tomando conciencia de la preparación ante situaciones de emergencia. <ul style="list-style-type: none">• Realización de simulacros de incendio y terremoto.• Elección de encargados de seguridad por curso• Mural de seguridad en salas de clases y pasillos del establecimiento
Fecha	Semana Seguridad escolar 27 al 31 de mayo 2024.
Responsable	Encargado de Seguridad Escolar

Acción 4	VISITA DE INSTITUCIONES: CARABINEROS Y BOMBEROS DE CHILE
Objetivo	Identificar la importancia de la seguridad e integridad de las personas ante diversas situaciones de la vida cotidiana tomando conciencia de la preparación ante situaciones de emergencia.
Fecha	Acciones para realizar durante el año escolar
Responsable	Encargado de Seguridad Escolar

Acción 4	CAPACITACIONES PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
Objetivo	Capacitar al personal del establecimiento con el fin de prepararlos ante cualquier situación de emergencia que resguarde la integridad física y psicológica de la comunidad escolar.
Fecha	Acciones para realizar durante el año escolar <ol style="list-style-type: none">1. Atención prehospitalaria2. Uso de extintor3. RCP4. Socialización plan de seguridad
Responsable	Encargado de Seguridad Escolar

15. OPERATIVO DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIAS

15.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:

El primer aspecto que considerar ante este tipo de siniestro es la necesidad de evacuar parcial o totalmente el Establecimiento, en virtud del sector amagado, peligro potencial, etc., previa revisión de la zona de seguridad y sus vías de escape.

No obstante, lo anterior, frente a un amago de incendio procederá a hacer uso de los extintores más cercanos y aplicará



el químico al foco de calor, sin ello no pone en riesgo la seguridad del personal a cargo y sólo mientras se realizan las llamadas de rigor a bomberos.

Si el hecho amerita la evacuación, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

- a. Alarma con toque de timbre, los estudiantes dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad guiados por el(los) profesor(es) que en ese momento esté (n) a cargo sin retroceder en busca de algún objeto olvidado caminando a paso firme sin correr ni gritar.
- b. El profesor a cargo realizará la evacuación portando carpeta de seguridad; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación permaneciendo en la zona de seguridad el tiempo necesario.
- c. Si se encuentra bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por el profesor a cargo evacuando en dirección contraria al siniestro.
- d. Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación de que no existan rezagados. El propósito de esta medida es evitar y/o dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
- e. Si hubiese niños que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas para que estos sean cuidados y guiados por otras personas moviéndose independientemente de las filas regulares.
- f. Al llegar la coordinación de expertos en este ámbito, el mando es traspasado al jefe de bomberos que, junto con el encargado de seguridad, darán los pasos a seguir.
- g. La evacuación de las salas que están ubicadas en altura deberá considerar el siguiente procedimiento:
- h. Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.
- i. El alumno que se encuentre más cerca de la puerta o encargado de seguridad del curso deberá abrirla lo más rápidamente posible.
- j. La sala cercana a la escalera evacuará lo más cerca posible a la pared. La siguiente sala lo hará por el costado de la baranda.
- k. El administrador iniciará el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- l. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- m. En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la secretaria solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario.
- n. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas
- o. Controle y compruebe que cada encargado esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- p. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.



- q. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el director está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- r. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

15.2 PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE TERREMOTO:

Un sismo de magnitud considerable plantea tres etapas a considerar antes de iniciar una evacuación del Establecimiento. El Antes-Durante- Después del sismo.

ANTES

- a. Conocer las zonas de seguridad.
- b. Procurar que las vías de evacuación se mantengan expeditas, libres de materiales, mochilas u otros objetos.
- c. Evitar colocar objetos en altura sin fijar.
- d. Motivar a los/las estudiantes a mantener el orden y aseo.
- e. Mantener informado a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir en caso de sismo

DURANTE UN TERREMOTO

- a. Buscar refugio en el interior del edificio y esperar a que el movimiento telúrico termine. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.
- b. En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse al lado de las mesas o bancos, protegiendo sus cabezas.
- c. Alejarse de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resulten especialmente peligrosos.
- d. El profesor a cargo debe mantener en todo momento serenidad, pues es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
- e. No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del Establecimiento durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
- f. Se cortarán suministros de luz, agua y gas hasta ser evaluados por el personal competente y/o asignado.
- g. El personal y las visitas que se encuentren en el Colegio deberán permanecer en sus lugares y dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se indique.
- h. El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades.

En el patio

Ordenar a los alumnos que se encuentren en ese momento en el patio, ubicándolos en la zona de seguridad la cual debe estar alejada de cables u objetos que puedan caer.

En sismos de mayor intensidad que causen daño a las dependencias del colegio se procederá a la permanencia en la zona de seguridad y la posterior evacuación del edificio.



La Coordinadora de Seguridad General deberá tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel verificando las vías de escape más rápidas y expeditas.

Apoderados podrán ingresar al interior de colegio y contactar pronto a su hijo/a, para su tranquilidad y la de sus hijos/as.

Es su obligación avisar a la profesor/a que hace retiro del niño/a, quien hará el revisado en una lista de curso especial.

DESPUÉS

- a. Requerir asistencia médica si fuese necesario.
- b. Solicitar inspección de las instalaciones para evaluar el estado de la estructura y servicio de luz, agua y gas.
- c. En la sala, continuar las actividades si las condiciones lo permiten, de lo contrario trasladar calmadamente a los/las estudiantes a la zona de seguridad.
- d. Aquellos que permanecen en la zona de seguridad exterior, podrán reingresar y reiniciar las actividades, una vez que la dirección lo autorice y sólo si el estado de las instalaciones lo permiten.
- e. Si la dirección del establecimiento determina la suspensión de las actividades, procurar que los/las estudiantes se retiren en compañía de apoderados/as
- f. Ningún alumno será enviado a su domicilio con y sin autorización del Apoderado, su retiro es con apoderado presencial, resguardando así al máximo las condiciones de seguridad.
- g. Cuando termine la jornada de clases de los estudiantes, podrán retirarse del establecimiento. También pueden quedarse en el colegio, si el plan familiar que tienen acordado así lo indica, pues se trata de un lugar seguro para ellos.

PASOS PARA SEGUIR EN LA AULA EN CASO DE EJERCICIO DE EVACUACIÓN, TEMBLOR O TERREMOTO

1. Al escuchar el timbre (de forma intermitente que simula un temblor) o sentir el temblor, los estudiantes deben ubicarse debajo de sus mesas, manteniéndose tranquilos.
2. El estudiante más cerca de la puerta deberá abrir la puerta y luego dirigirse debajo de su mesa.
3. La o el docente debe cautelar la calma de sus estudiantes, junto a su asistente si el curso la tiene.
4. Una vez terminado el temblor o sonido de timbre de forma intermitente, se da la orden de ponerse de pie, el o los estudiantes encargados de seguridad toman el botiquín y banderín de identificación de curso, y la o el profesor toma carpeta de seguridad.
5. Al toque del timbre de emergencia (sonido fijo) los estudiantes se dirigirán formados, cubriendo su cabeza y en una sola fila a la zona de seguridad.
6. El profesor debe salir primero y la asistente de aula al final, cerrando la salida.
7. Si el curso no tiene asistente, el encargado de seguridad debe guiar la fila y el profesor salir último cautelando que todos evacúen.
8. La evacuación debe ser rápida, sin correr, siempre sujetándose de la baranda de la escalera y sin conversar



para evitar colisiones con otros cursos.

9. Los estudiantes deben respetar su lugar, sin empujar, no debe adelantarse y menos pasar por al medio de la escalera. Si su curso se separa debe seguir adelante (no detenerse y esperar) y tomar su lugar en la zona de seguridad.
10. Una vez en la zona de seguridad, formarlos en dos hileras, guardar silencio y escuchar las instrucciones. Si es muy fuerte el temblor se sientan en el suelo.
11. El encargado del botiquín se forma primero y muestra el banderín del curso para ser identificados.
12. Profesor pasa lista utilizando carpeta de seguridad.
13. Escuchan instrucciones del encargado de seguridad.
14. En caso de simulacro, una vez terminado el operativo los estudiantes junto a su profesor vuelven tranquilos y caminando a sus aulas.
15. En caso de evacuación real deberán esperar instrucciones de encargado de seguridad y profesores para coordinar el retiro con apoderados.

¡Recuerden!

LA SEGURIDAD, ANTE TODO.

**PASOS PARA SEGUIR EN LA AULA EN CASO DE EJERCICIO DE EVACUACIÓN,
INCENDIO**

16. Al escuchar el timbre de emergencia los estudiantes se forman rápidamente en su sala.
17. La o el docente debe cautelar la calma de sus estudiantes, junto a su asistente si el curso la tiene.
18. Encargados de seguridad toman el botiquín y banderín de identificación de curso, y la o el profesor toma carpeta de seguridad.
19. Los estudiantes se dirigirán formados en una sola fila a la zona de seguridad.
20. El profesor debe salir primero y la asistente de aula al final, cerrando la salida.
21. Si el curso no tiene asistente, el encargado de seguridad debe guiar la fila y el profesor salir último cautelando que todos evacúen.
22. La evacuación debe ser rápida, sin correr, siempre sujetándose de la baranda de la escalera y sin conversar para evitar colisiones con otros cursos.
23. Los estudiantes deben respetar su lugar, sin empujar, no debe adelantarse y menos pasar por al medio de la escalera. Si su curso se separa debe seguir adelante (no detenerse y esperar) y tomar su lugar en la zona de seguridad.
24. Una vez en la zona de seguridad, formarlos en dos hileras, guardar silencio y escuchar las instrucciones.
25. El encargado del botiquín se forma primero y muestra el banderín del curso para ser identificados.
26. Profesor pasa lista utilizando carpeta de seguridad.
27. Esperar instrucciones del encargado de seguridad.
28. En caso de simulacro, una vez terminado el operativo los estudiantes junto a su profesor vuelven tranquilos

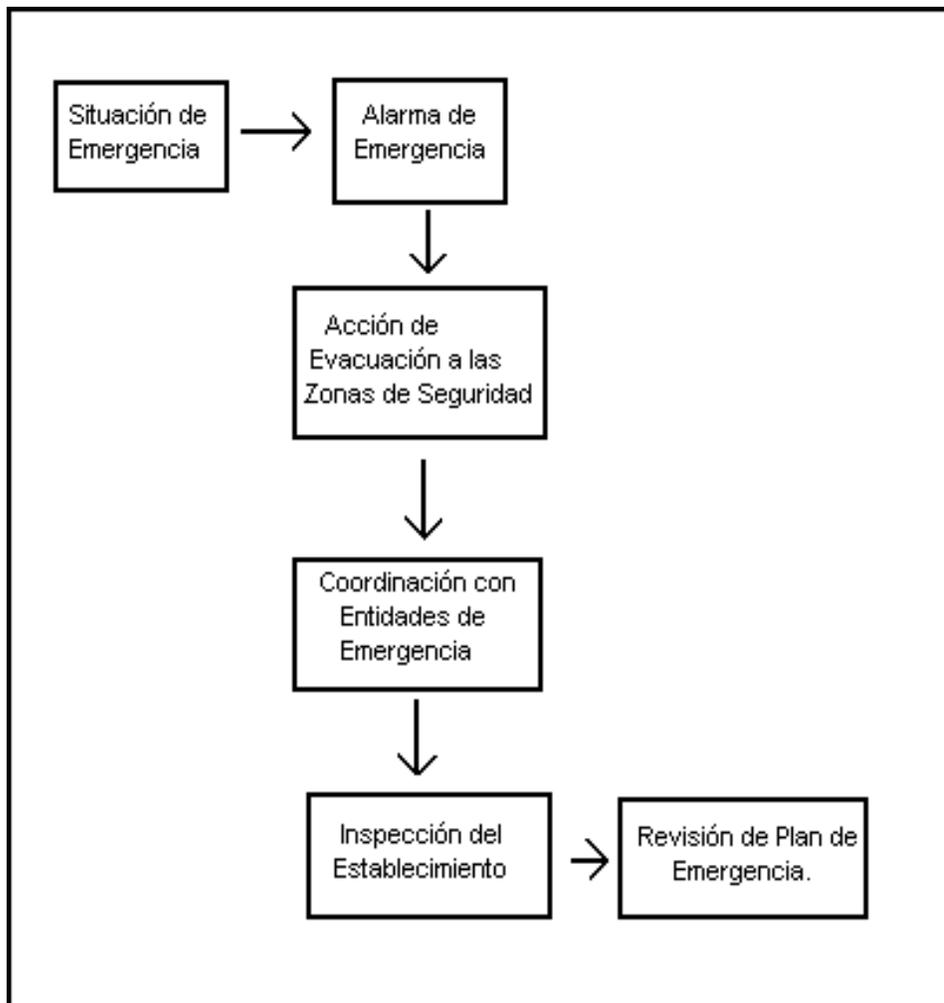


y caminando a sus aulas.

29. En caso de evacuación real deberán esperar instrucciones de encargado de seguridad y profesores para coordinar el retiro con apoderados.

¡Recuerden!
LA SEGURIDAD, ANTE TODO.

15.3 Resumen de procedimiento



15.4 PROCEDIMIENTO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO O BOMBA.

- a. Si bien es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede tener esta eventualidad demanda la misma preparación que para otros eventos relacionados con la seguridad colegial.
- b. Ante el anuncio de colocación de artefacto explosivo, la persona que recibe el mensaje tratará de obtener la mayor cantidad de información posible informando a la directora quien llamará al plan cuadrante o a la Unidad Policial más cercana.



- c. Se procederá a revisar las vías de evacuación y las zonas de seguridad internas y externas para proceder a una evacuación segura.
- d. La Coordinadora de Seguridad dará la alarma de campana intermitente para evacuar a los alumnos a zonas de seguridad externas convenidas.
- e. Los alumnos evacuarán las salas y se dirigirán de manera ordenada hacia las salidas de emergencia correspondiente.
- f. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar. El Personal de Carabineros revisará las instalaciones del Colegio. Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, el director esperará la evaluación e informe final y sólo ordenará el retorno a las actividades normales cuando el Jefe de la Unidad Especializada entregue conforme el edificio.
- g. Por ningún motivo los alumnos deben revisar el Establecimiento ante dicha situación, pero sí avisar al profesor o encargado de seguridad de algún elemento u objeto extraño o fuera de lugar.

EVACUACIÓN EXTERNA EN CASO DE EMERGENCIA

Nuestro colegio no considera evacuación externa por no encontrarse en zona inundable en caso de terremoto y Tsunami, sin embargo, hemos considerado EN CASO DE SER NECESARIO (salida de aguas, aviso de bomba y/o amago de incendio) la evacuación externa será por calle Gaspar Marín y Camilo Henríquez como lo señala el mapa.

ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO

- a. Información a toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
- b. Este procedimiento será actualizado cada año, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar.
- c. Se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.
- d. Socialización de información en consejo de profesores, consejos de cursos y clases de orientación.

16. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

- a. Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento.
- b. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

- En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
 - Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
 - Definir un Equipo Organizador.
 - Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.
 - Definir un Equipo de Control:
- c. Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- **Definir el Escenario de Crisis:**
- d. Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- **Lógica del Ejercicio:**
- e. El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
- Breve relato del evento.
 - Fecha en que se efectuara el ejercicio.
- f. Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO EN EJERCICIO O REAL

	COMPORTAMIENTO	SI	NO
1	Durante el simulacro o emergencia los profesores y alumnos activan protocolos de acción en sala de clases.		
2	El profesor guía a sus alumnos hacia la zona de seguridad.		
3	Los docentes acompañantes apoyan a sus cursos asignado		
4	Se utilizan las vías de evacuación y las escaleras según procedimiento		
5	La evacuación se realiza de manera tranquila y segura.		



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

6	Se realiza revisión de salas y baños verificando que no se encuentre nadie		
7	Se realizó corte de luz y gas por parte de los encargados.		
8	El curso se presenta en zona de seguridad con banderín de identificación y botiquín		
9	Profesor presenta carpeta de seguridad verificando la asistencia de los estudiantes en el lugar		

IMPLEMENTACIÓN		SI	NO
1	El colegio cuenta con un Programa Interno de Seguridad Escolar.		
2	Existe un plano que indique las vías de evacuación		
3	El colegio cuenta con luces de emergencia		
4	Existe sala de enfermería		
5	Existe un botiquín debidamente equipado para casos de emergencia.		
6	Hay personal capacitado en primeros auxilios		
7	Los extintores se encuentran vigentes.		

CONDICIONES DE SEGURIDAD		SI	NO
1	El sistema de alarma es audible y visible para todos		
2	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y sistema de fijación		
3	Se cuenta con sistema de señalización clara que indique zona de seguridad		
4	Existen vías de evacuación para personas con necesidades especiales.		
5	Las vías de evacuación, pasillos y escaleras se encuentran expeditas		
6	La zona de seguridad está debidamente demarcada.		
7	En la zona de seguridad se encuentran designados la ubicación de los cursos.		

TIPO DE DESPLAZAMIENTO (marque el que corresponde)		
1	Ordenado y rápido	
2	Ordenado y lento	
3	Desordenado y rápido	
4	Lento y desordenado.	
5	Se aplicó el procedimiento según protocolo	
6	Tiempo de llegada a zona de seguridad	

Nivel de logro alcanzado	Niveles de logro (Cada respuesta afirmativa es un punto respuestas negativas cero)	Nivel de logro alcanzado
	Escala de puntos	
En inicio	Puntaje 00 a 09	
En proceso	Puntaje 10 a 19	



Logro previsto	Puntaje 20 a 28	
Logro avanzado	Puntaje sobre 29	

17. DETECCIÓN DE PELIGROS E INFORMACIÓN DE RIESGOS

- a. Selección de lugares a inspeccionar / observar:
- b. Lo primero que hay que hacer para controlar o eliminar peligros es conocerlos. Para eso, el Comité de Seguridad puede detectarlos seleccionando anomalías en equipos, materiales, instalaciones, etc., o actos peligrosos de las personas.
- c. Detección de condiciones y actos peligrosos:
- d. La detección debe hacerse cuidadosamente, para no pasar por alto peligros que pueden ser importantes. Puede participar en la actividad uno o dos miembros del Comité de Seguridad. El registro de los peligros y de las recomendaciones, debe hacerse en un formulario especial.
- e. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones:
- f. La Detección de Peligro no debe considerarse concluida, mientras no se reparen las recomendaciones.

18. PROMOCIÓN DE LA SEGURIDAD

- a. Solicitar material necesario a Mutual de Seguridad.
- b. La Mutual de Seguridad dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el Comité de Seguridad.
- c. Disponer de paneles o pizarras de publicaciones:
- d. Las publicaciones con las cuales el Comité promoció la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarra que para este efecto debe conseguir el comité. En lo posible estas pizarras paneles deben ser destinados solamente con este fin.
- e. Publicar y/o mantener material preventivo de la Mutual de Seguridad o elaboración por los estudiantes Una vez obtenido este material de la Mutual de Seguridad el Comité podrá colocarlo en los paneles o pizarras especiales para este efecto, renovándolo periódicamente.

19. EVALUACIÓN

Como colegio hemos decidido, para que logremos un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta ante las emergencias, realizar simulacros de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan.

Luego de cada simulacro, realizaremos una evaluación a cargo del Comité de Seguridad, para así poder complementar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar.

A esto también sumaremos la coordinación con organismos externos de respuesta, que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro Plan y también la realización de simulacros conjuntos que nos puede llevar a un mayor aprendizaje.



PROTOCOLO 2: DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y/O PÁRVULOS:

El objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro Establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente. Bajo el cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional.

Entiéndanse como cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Conscientes de la importancia de la prevención en todo ámbito, Colegio Congregación Olivos realiza diversas actividades de formación para sus estudiantes y para su personal docente.

En nuestra labor de prevención contamos con el apoyo y asesoría de diversas instituciones como por ejemplo: Carabineros de Chile, quienes frecuentemente imparten charlas educativas para nuestros estudiantes; CESFAM Santa Rosa, institución encargada de los operativos de vacunación del Plan Nacional y/o charlas educativas; Servicio Nacional de la Niñez, quienes entregan orientación y asesoría en los casos de vulneración de derechos; SENDA con su programa de prevención de consumo de drogas, además de otras instituciones propias del sector y del apoyo de la psicóloga institucional, quien trabaja con familias de nuestra comunidad educativa.

En este contexto, el Colegio deberá

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos en contra de algún estudiante, deberá comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar, quien dejará registro del relato de los hechos en acta de convivencia escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 5 días hábiles siguientes (prorrogables), deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos relatados
3. En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, para que adopte las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado, si procede.
4. El Encargado de Convivencia Escolar informará a la dirección del establecimiento respecto a la denuncia, proceso investigativo y resultados.



En todo momento se deberá:

- a) Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
 - b) Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna ni verbal ni gestual.
 - c) No interrogar causando menoscabo al estudiante.
 - d) No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.
5. En el evento que exista una situación de flagrancia es la Directora quien procederá y quien realizará la respectiva denuncia a la entidad respectiva.
 6. En un plazo no superior a 5 días hábiles (prorrogables) la Encargada de Convivencia Escolar o el profesional que ésta designe, deberá concluir y cerrar la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes. Se deberá registrar la información recopilada en libro de actas de convivencia escolar.
 7. Se deberá citar a los padres de la posible víctima para que tomen conocimiento de la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente.
 8. Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar dejando registro en acta de convivencia escolar para informar respecto a lo que esta ocurriendo.
 9. Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea el cargo que tenga dentro del Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del Establecimiento, quedando registro en acta de convivencia escolar manteniendo la confidencialidad del caso y sin entregar detalles al funcionario que realizará el acompañamiento.
 10. En relación al funcionario involucrado se le podrá asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes y/o separar de sus funciones por un periodo de tiempo mínimo de 7 días hábiles o una suspensión temporal, esta será determinada por la dirección y dependerá de la gravedad del hecho denunciado.
 11. Una vez concluida y cerrada la investigación, y en un plazo no superior a 24 horas, la Directora derivará informando los antecedentes a instituciones externas, tales como Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias dependiendo del caso



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

y si los hechos específicos lo ameritan. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un medio oficial y quedando registro en acta de convivencia escolar.

12. Es deber del Equipo de Gestión y del denunciante mantener la confidencialidad del caso e identidad del niño, en resguardo de éste.
13. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite. En dicho momento se deberá citar a los apoderados respectivos para comunicarles el resultado de la investigación.

Son situaciones de riesgo de Vulneración de Derechos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes que son parte de la Comunidad Educativa del Colegio Congregación Olivos.

Se consideran situaciones de Vulneración de Derecho:

- ✓ Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- ✓ Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- ✓ Cuando no se atiende sus necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Pasos a seguir en caso de sospecha o denuncia de vulneración de derecho

1. Detección y toma de conocimiento: Instancia que corresponde a toda la Comunidad tanto al Establecimiento como la familia.
2. La persona adulta que identifique mediante sospecha o relato directo de un NNA (niño, niña o adolescente) sobre alguna situación que constituya vulneración de derecho deberá:
3. Informar inmediata y obligatoriamente a la Encargada de Convivencia Escolar, quien investigará la situación en que se encuentra el NNA.
4. Recogida de información: Citar y acoger al NNA a una entrevista individual: Explorar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra el o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.
5. Citar y acoger al grupo familiar del NNA o algún integrante significativo de esta. Como en el punto anterior,



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

es importante conocer los factores protectores y de riesgo, con el objetivo de visualizar en qué medida la familia problematiza la situación.

6. Entrevistar a los profesionales que intervienen dentro del aula al estudiante u otro si fuese necesario, con el objetivo de contrastar y analizar la información recopilada. En esta fase se deben identificar síntomas y signos que pudieran aportar a la gravedad de la situación.
7. Adopción de medidas: Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar, deberá explicitar a modo general y en el acta respectiva, las acciones que se llevarán a cabo, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados. (apoyo emocional)
8. Es importante que el NNA esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos que, o bien, un delito; por lo cual, la realización la etapa de recogida de información es altamente significativa, para determinar la gravedad de los hechos.
9. Informar al grupo familiar o algún adulto significativo que esté a cargo del cuidado del NNA.
10. Se debe derivar según el tipo de vulneración:
 - **Negligencia parental:** Refiere a la falta de protección o cuidado mínimo por parte de quienes el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los NNA no atienden ni satisfacen las necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
 - Se deriva al Servicio Nacional de la Niñez, lo realiza la Dirección del establecimiento.
 - Cabe señalar que este tipo de maltrato puede ser intervenido por el establecimiento educacional. No obstante, si la situación persiste se debe derivar e informar a la red antes mencionada, al igual que los casos de deserción Escolar y en caso de fugas del estudiante del hogar de sus padres la dirección del establecimiento derivará a Carabineros y/o PDI, según corresponda.
 - **Exposición del NNA a situaciones de VIF en la Familia:** Refiere que el NNA, tenga que presenciar hechos o situaciones de violencia que ocurran en el hogar.
 - Se deriva e informa al Servicio Nacional de la Niñez.
 - **Trabajo infantil:** Trabajo de cualquier tipo por menores de 15 años.
 - Se deriva e informa al Servicio Nacional de la Niñez.
 - Formas más graves de trabajo infantil. Se deriva a fiscalía y/o PDI.



- **Maltrato físico:** Refiere a cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, padres o madres que provoquen daño físico o enfermedad en el NNA o un grave riesgo de padecerlo.
 - Ante sospecha derivación a Servicio Nacional de la Niñez o red SENAME.
 - Ante certeza será la dirección del establecimiento quien denunciará e informará los hechos a fiscalía o Carabineros, debiendo el menor asistir a constatar lesiones si fuese necesario.
- **Maltrato emocional o psicológico:** Trata del hostigamiento verbal, el cual es habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia NNA. Se incluye también la categoría de aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo.
 - Derivar e informar al Servicio Nacional de la Niñez.
 - Cabe señalar que este tipo de maltrato puede ser intervenido por el establecimiento educacional. No obstante, si la situación persiste se debe derivar e informar a las redes antes mencionada.
- **Sexual (violación, estupro, abuso sexual):** Implica la imposición de un NNA, de cualquier actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.
 - Relato directo del NNA derivar a fiscalía, PDI o Carabineros.
 - **En el caso de que La Encargada de Convivencia Escolar no se encuentre dentro de sus funciones cualquiera sea el motivo, será la Dirección del establecimiento quien suplirá dicho rol.**
 - **Todos los casos deberán ser cerrados una vez que se realicen las derivaciones, denuncias o se establezcan las acciones estipuladas en el presente protocolo, dejando registro y toma de conocimiento de cierre de caso de los involucrados y/o apoderados en acta de Convivencia Escolar.**



PROTOCOLO 3: DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES Y/O PÁRVULOS:

El Colegio Congregación Olivos cumpliendo con las normativas y obligaciones establecidas por Ley, atendiendo a la normativa emanada del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, actuará según el siguiente protocolo, adoptando procedimientos y medidas frente a un presunto abuso sexual, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de los niños, niñas, adolescentes y de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- **Obligación de la denuncia:** El Código Procesal Penal, en su artículo 175 letra e) establece la obligación de los Establecimientos Educativos a denunciar, hechos con características de abuso sexual o de connotación sexual en contra de estudiantes, que hubieran tenido lugar dentro o fuera del Establecimiento.
- **Plazo de la denuncia:** De acuerdo a lo previsto en Código Procesal Penal, artículo 176, el plazo para efectuar la denuncia a la que se refiere el punto anterior es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que afecte a un estudiante.
- **Realización de la denuncia:** La realización de la denuncia la hace quien toma conocimiento del hecho o posible hecho constitutivo de delito.
- **Lugar de la denuncia:** Tribunales con competencia penal, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Ministerio Público por medio formal.

Definición de Abuso Sexual Infantil:

Entiéndase como **Abuso sexual** a una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en el que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El **abuso sexual** está tipificado como delito en el Código Penal Chileno, pudiendo ser Agresiones sexuales (delitos sexuales) tales como: estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia realizadas por un adulto o un adolescente mayor de 14 años en contra de un NNA. Esta dimensión está contemplada en la Ley 19.927 del Código Penal. Este puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales, hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal. Específicamente como lo plantea el



Código Penal en sus artículos N° 361- 367 - 397 - 450, las actividades sexuales involucradas en el abuso pueden consistir en:

- a) Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
- b) El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo las mamas, área genital, partes internas de los mismos, o la ropa que cubre estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño o adolescente.
- c) Alentar, forzar o permitir al niño o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- d) Exponer los órganos sexuales a un niño o adolescente con el propósito de obtener excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otro propósito semejante.
- e) Auto masturbación en presencia de un niño o adolescente.
- f) Forzar la pornografía.
- g) Explotación sexual

Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales o actos de connotación sexual

El funcionario que reciba la develación del niño procederá acorde a los siguientes principios y criterios, posteriormente informará a la unidad de Convivencia Escolar (quien dejará registro en el acta de la unidad y será el responsable del monitoreo):

- a) Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- b) Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.
- c) Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención, siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- d) Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- e) Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- f) No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe si la sospecha es cierta o no.



- g) Es fundamental respetar su silencio.
- h) Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- i) Propiciar una conversación privada y directa.
- j) Dejar registro sobre la situación ocurrida.
- k) Otorgar tranquilidad
- l) Agradecer la confianza
- m) Evitar realizar gestos faciales
- n) Reforzar que el relato no se va a difundir

Consideraciones Mínimas:

- **resguardar la privacidad:** si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar en que transitan más personas, invítelo a conversar en otro espacio.
- **mantener la altura física:** es importante a la hora de establecer el contacto con el menor, mantener la misma altura física, por ejemplo, invitándolo/a a tomar asiento.
- **no presionar:** es importante a la hora de establecer el contacto, no presionar al menor, y espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- **considere el estado emocional del niño/a:** es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación, u olvido.
- **sea empático:** tenga una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
- **no cuestione:** nunca cuestione o ponga en duda el relato del niño/a ni lo enjuicie o culpe.
- **no transmita prejuicios:** o experiencias personales en relación a este tipo de delitos.
- **no induzca el relato:** el niño/a deberá relatar en sus tiempos y sus palabras lo sucedido, no induzca con preguntas que le siguieran quien es el abusador/a.
- **registre en forma textual:** lo que el niño/a señala y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abusos sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.



Acciones Preventivas del Colegio Congregación Olivos:

Selección del Personal:

- a) Se selecciona el curriculum de acuerdo con el perfil institucional.
- b) Se llama a entrevista a los postulantes seleccionados de acuerdo con sus curriculum.
- c) El postulante debe presentarse con su certificado de antecedentes vigente y será revisado el registro Nacional de Inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- d) Se le recopila la mayor cantidad de antecedentes laborales e información del postulante, pudiendo solicitar referencia a sus antiguos trabajos labores o su Universidad de egreso.
- e) Se realiza una entrevista y/o una evaluación psicológica al postulante, según corresponda.
- f) Si califica al perfil de cargo y es seleccionado/a, será llamado por la Sostenedora o Directora para la asignación de funciones.
- g) Posteriormente el seleccionado/a al momento de firmar su contrato se compromete a cumplir con las instrucciones, políticas, reglamentos y órdenes impartidas por el empleador y sus representantes. (Estamentos Institucionales).

Prevención en espacio físico del Establecimiento:

- a) El personal del Establecimiento no puede ingresar a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Quedan exceptuados aquellos estudiantes en situación de discapacidad física y autorizados por el apoderado.
- b) El personal del Establecimiento en caso de emergencia está autorizado a sacar prendas del estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el Colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.
- c) El personal del Establecimiento no tiene permitido tener grupo de WhatsApp con padres, apoderados y/o estudiantes; libreta de comunicaciones, aplicación Appoderados y página web son el medio oficial de comunicación.

Procedimientos frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.



Frente a la sospecha de abuso sexual o hechos de connotación sexual hacia un estudiante.

- a) Cualquier funcionario del establecimiento que sospecha o tiene indicios de abuso sexual o algún hecho de connotación sexual hacia un estudiante, debe informar de manera inmediata a la **Encargada de Convivencia Escolar** por escrito o en entrevista y firmar acta de la unidad.
- b) El **Encargado de Convivencia Escolar**, una vez recibido el relato expuesto en el punto anterior, recauda información relevante de las personas que tienen relación directa con el estudiante (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del Establecimiento) y del menor mismo, si procede. Realizará las entrevistas pertinentes dejando registro en acta de la unidad.
- c) Durante el proceso indagatorio se mantendrá la confidencialidad del caso en beneficio del resguardo del interés superioridad del NNA.
- d) Si el caso implica o no familiares directos, se citará al apoderado del estudiante para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas dejando registro en acta de la unidad.
- e) Se clarifican las sospechas con la información recabada.
- f) Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual y/o hecho de connotación sexual, se cierra el caso, dejando registro en acta de la unidad y se derivará a psicóloga institucional para el seguimiento del menor y su familia, si corresponde.
- g) Durante el proceso se mantendrá la confidencialidad del caso en beneficio del resguardo del interés superioridad del NNA.
- h) Plazo para el proceso investigativo: 5 días hábiles prorrogables si la situación lo amerita.

En caso de contar con la develación de un estudiante que se configura como un abuso sexual, posible abuso sexual o certeza del mismo, se realizarán los siguientes procedimientos:

- a) Quien recibe la develación es quien tiene un plazo de 24 horas para realizar la denuncia a Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML).
- b) Quien recibe la develación es quien informa detalladamente con el relato del estudiante a la Encargada de Convivencia Escolar, dejando registro en acta de la unidad.
- c) Convivencia Escolar informa a Dirección dejándose registro en acta de la unidad.
- d) Convivencia Escolar citará a un adulto responsable (apoderado, tutor o familiar directo) del estudiante para



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

comunicar respecto a la develación y el proceder establecido en el presente protocolo.

- e) Si el adulto responsable desea realizar una denuncia, esta es decisión personal, pudiendo realizarla de manera paralela.
- f) Plazos: La encargada de convivencia tiene un plazo de 24 horas para cumplir con los puntos b, c y d, desde el momento en que toma conocimiento del hecho.

Frente a una certeza de abuso sexual y/o un hecho de connotación sexual por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- a) **Encargada de Convivencia Escolar** citará a los padres de la posible víctima para informar la situación ocurrida. Explicar procedimientos.
- b) Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- c) **Dirección** del Establecimiento, deberá realizar la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- d) Una vez concretada la denuncia se procederá a suspender y/o cambiar las funciones del trabajador (con goce de sueldo) velando por la protección e integridad del NNA.
- e) En caso de que las autoridades correspondientes dictaminen la culpabilidad del trabajador/a involucrado/a se hará efectiva la suspensión de sus funciones y se procederá a la desvinculación art. N° 160 código del trabajo.
- f) Se resguardará la identidad del menor y la confidencialidad del caso ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.
- g) Se informará por parte de Dirección a quien ésta estime pertinente (cualquier miembro de la comunidad educativa) los hechos y su proceder, dejando registro en acta de dirección.
- h) Plazos: 3 días hábiles para cumplir con los puntos a, b, c, d y g, desde el momento en que toma conocimiento del hecho.

Frente a la sospecha o certeza de hechos de connotación sexual entre estudiantes menores de 14 años.

El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- a) La persona que ha recibido el relato (pudiendo ser cualquier miembro de la comunidad educativa) o que ha sido



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

testigo del hecho teniendo la certeza del mismo debe comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar, quien dejará registro en acta de la unidad.

b) Encargada de Convivencia Escolar informará a Dirección dejando registro en acta de la unidad.

b) Una vez informada la Dirección del establecimiento, se activarán acciones de carácter formativas y/o pedagógicas y/o de apoyo psicosocial como medida de protección de la integridad de los involucrados como por ejemplo derivación a psicóloga institucional, suspensión de asistencia regular al establecimiento y/o asignaturas si procede, entre otras.

d) La encargada citará a los padres de los estudiantes involucrados por separado para informar respecto a los hechos y procedimientos (punto b) dejando registro en acta de la unidad.

e) La encargada Convivencia Escolar procederá a entrevistar por separado al o los/las estudiantes involucradas/os, con el fin de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Se deja registro en acta de la unidad de convivencia escolar.

f) La Encargada de Convivencia Escolar entrevistará a profesionales o trabajadores de la institución con el fin de recaudar la mayor cantidad de información respecto al caso, dejando registro en acta de la unidad.

f) Durante todo el proceso se resguardará la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, víctima o victimario.

g) Se citará a los apoderados/as de los estudiantes involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre los resultados del procedimiento y la información obtenida. En el caso de no comprobarse el hecho se cerrará el caso. De todos los hechos se dejará registro en el acta de convivencia escolar.

g) En caso de comprobarse el hecho, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con la Encargada Convivencia Escolar y la Directora, en donde se les informará el procedimiento seguido, los resultados del proceso investigativo y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (Falta grave o gravísima). Este procedimiento quedará registrado por escrito en el acta de la unidad de convivencia escolar o dirección según corresponda, y con las firmas de los presentes en dicha reunión.

i) En el caso de estar involucrado más de un estudiante ya sea como víctima o victimario se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y las medidas formativas siempre resguardando confidencialidad del caso. (punto b)

j) La dirección del establecimiento pondrá en conocimiento tan pronto lo advierta (no hay plazo estipulado) a los tribunales de familia respecto del caso en cuestión a través de oficio, carta, correo electrónico u otro medio.

k) Si la situación lo amerita, la dirección del establecimiento solicitará a los padres acompañar a su hijo/a en proceso de apoyo psicosocial de manera privada, si hubiese negación por parte de la familia será la directora quien derivará a la/las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales como lo es el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Plazo para el proceso investigativo: 5 días hábiles prorrogables si la situación lo amerita.

En el caso de que La Encargada de Convivencia Escolar no se encuentre dentro de sus funciones cualquiera sea el motivo, será la Dirección del establecimiento quien suplirá dicho rol.



PROTOCOLO 4: DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los estudiantes deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del estudiante. El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

- a) Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancias nocivas para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del Establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, a la **Encargada de Convivencia Escolar** de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo a la **Encargada de Convivencia**.
- b) Una vez informado, a la brevedad posible, la Encargada de Convivencia Escolar iniciará la investigación correspondiente, siguiendo los siguientes pasos:
 - a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar más información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo.
- c) Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo sucedido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
- d) Procederá a dejar constancia por escrito de la situación sucedida y se hará seguimiento del estado del estudiante, informando a todos los profesores que pasan por el curso, quienes a su vez deberán informar a Convivencia Escolar cualquier información que detecten.

Para prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el Establecimiento Educacional organizará en forma periódica diferentes iniciativas que permitan sensibilizar a los estudiantes y a toda la Comunidad Educativa sobre estos temas.

- a) El profesor, directivo o asistentes de educación que **sorprenda a un estudiante con síntomas claros de**



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

haber consumido y/o consumiendo estupefaciente, sustancias psicotrópicas, alucinógeno o bebida alcohólica, debe retirarlos de inmediato de clases o actividad que está realizando, siendo obligatorio derivar a el estudiante a Convivencia Escolar o Dirección.

- b) De comprobarse los síntomas claros, Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar avisará de inmediato vía telefónica a sus padres o apoderado titular para que procedan a retirarlo del Establecimiento Educacional.
- c) El apoderado podrá llevar a su pupilo/a al hospital más cercano para asegurarse del estado de salud.
- d) Dentro de un plazo de 3 días hábiles después de ocurrido el hecho, el Apoderado titular debe presentarse en el establecimiento, para firmar un compromiso de asistencia referente a las redes de apoyo disponibles.
- e) Se dejara registro en acta de Convivencia Escolar y el estudiante junto a su familia puede optar a la red de apoyo psicológica institucional o en su defecto optar a esta red de manera particular.



PROTOCOLO 5: ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE ESTUDIANTES Y/O PÁRVULOS:

Lo establecido en el Decreto Supremo N.º 313, que indica en su Art. N.º 1, que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de Establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N.º 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Accidente Escolar:

- a) Es considerado toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares y que puedan traer, como consecuencia, algún daño o incapacidad.
- b) Es considerado como **accidente escolar** a todos los accidentes que puedan ocurrirle al estudiante en el trayecto desde o hacia el Establecimiento.
- c) La atención que entregan los Centro Asistenciales de Salud u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todos los estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- d) En la eventualidad que el estudiante accidentado sea atendido, por cualquier razón, en un Establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

Procedimiento:

1. Será un Asistente de la Educación quien tomará inicialmente el control de la situación.
2. En caso de golpes y heridas en la cabeza, el accidentado no debe ser movido del lugar, siendo recogido por servicio de ambulancias. Si la situación lo permite, el estudiante puede ser trasladado al servicio de urgencia por parte del establecimiento, previa autorización telefónica del apoderado.
3. El Asistente de la Educación debe informarse de los datos esenciales del accidente, llamando al apoderado para informarle de la situación y le consultará respecto a la forma de traslado del accidentado.
4. Junto al Asistente de la Educación y quien presencié el accidente, evaluará de manera preliminarmente la situación, tomando en consideración:



- Si la lesión es superficial.
 - Si existió pérdida del conocimiento.
 - Si existen heridas abiertas.
 - Si existen dolores internos.
5. Definido estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciará los procedimientos para el retiro del estudiante y/o párvulo por su apoderado o el traslado a un Centro Asistencial.
 6. El apoderado debe informar si retirará personalmente al estudiante y/o párvulo o si el Colegio debe llamar a un servicio de ambulancia para que lo traslade. El Colegio sólo se remite a la decisión del apoderado.
 7. Llamar al centro médico para solicitar de una ambulancia, sin costo para el usuario.
 8. En caso de no poder comunicarse con el apoderado, el Colegio tiene la autoridad de llamar a un servicio de ambulancia privado para trasladar al accidentado, lo cual debe ser cancelado por el apoderado.
 9. Paralelamente, el estudiante y/o párvulo asistente al servicio de urgencia con un Seguro Escolar.
 10. Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que el estudiante y/o párvulo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.



PROTOCOLO 6: GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Las medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Enseñanza Básica

En el contexto de garantizar la higiene de nuestro Colegio en los niveles de 1° a 6° básico y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

1) Es deber del Docente y Asistente de aula si corresponde:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Tener precaución de la limpieza de las mesas durante toda la jornada escolar.
- c) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- d) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- e) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica ya las necesidades especiales de cada uno.
- f) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de primavera – verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

Dentro del Establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del Colegio.



Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar una vez al año.

Medidas orientadas a resguardar la salud:

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los estudiantes, se aplicarán las siguientes medidas:

- a) El equipo de Gestión del Establecimiento será quien coordinará las distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas de salud. Por tanto, nuestro Colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- b) Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación saludable con estudiantes y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.
- c) Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad y comprometiéndose con la salud de sus hijos.
- d) En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas de precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.

Ante enfermedades infectocontagiosas

Se tomarán las siguientes medidas:

- a) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles (T° superior a 37.5), diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infectocontagiosa o que requiere atención exclusiva.
- b) En caso de que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas o agenda virtual, para que sea



retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

c) En el caso de ser una enfermedad infectocontagiosa que pudiese ser considerada como brote como por ejemplo: Escabiosis, COVID, entre otras, se informará a la SEREMI DE SALUD (por medio de la OIRS) y al consultorio Santa Rosa (por medio del mail directo epi.srosa@temuco.cl) quienes nos entregan las directrices correspondientes. Se dejará registro en Acta de Convivencia Escolar.

En relación con el uso de medicamentos

El establecimiento educacional no suministrará ningún tipo de medicamento o tratamiento farmacológico a niños y niñas, siendo de responsabilidad exclusiva de los padres y apoderados suministrar él o los medicamentos según la prescripción médica.

El colegio brindará todos los tiempos y espacios a los apoderados para que puedan continuar con los tratamientos indicados por prescripción médica, pudiendo estos asistir en los horarios que sean necesarios para dar cumplimiento a lo estipulado por el profesional de la salud.



PROTOCOLO 7: DE ACTUACIÓN, RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos Establecimientos Educativos, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados.

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. Las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

El personal del Establecimiento y los miembros de la Comunidad Educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, al objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

Los estudiantes en esta condición no estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases, en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

1. Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al Establecimiento mediante profesor jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
2. el Profesor jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
3. Se firmará con la Dirección un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial de la estudiante durante la jornada de clases.
4. El apoderado deberá notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.



5. El apoderado deberá notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al periodo de Embarazo:

1. Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
2. Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
3. Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
4. Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
5. El Equipo Directivo, el personal del Establecimiento y el resto de la Comunidad educativa mantendrá un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
6. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
7. Se establece que las estudiantes embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
8. Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
9. Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
10. Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
11. La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Unidad Técnico - Pedagógica.
12. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interioro exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
13. Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado



emitido por el médico tratante o matrona.

14. La estudiante podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
15. Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento de este, será sancionado según el protocolo establecido para estudiantes regulares, previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

1. La madre adolescente junto al apoderado y el Establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no consideralos tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del Colegio durante la primera semana de reintegrarse a clases.
2. Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

Basado en lo que indica la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962, se señala lo siguiente:

- a. Se le otorgarán facilidades académicas y flexibilidad en los horarios.
- b. Los mismos derechos que otros estudiantes en relación con su ingreso o permanencia en el Colegio, no pudiendo ser discriminadas de ninguna forma.
- c. La Comunidad Educativa deberá velar por el respeto hacia las estudiantes en situación de embarazo o maternidad.
- d. La Rectoría del Establecimiento Educativo deberá otorgar las facilidades necesarias para que las estudiantes asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- e. En caso de que el uniforme sea obligatorio, la estudiante en situación de embarazo tiene derecho a adaptarlo a sus necesidades.
- f. El reglamento del seguro escolar será aplicable a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad.



PROTOCOLO 8: SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO:

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del Establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- a) Se encuentra considerada en la planificación de asignatura y/o la Unidad respectiva.
- b) Es asumida por un profesor en su planificación de asignatura específica.
- c) Se realiza durante el tiempo lectivo.
- d) Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.
- e) En el caso de ser necesario, el Establecimiento, considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del docente responsable.

Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- a) Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- b) Complementar el quehacer pedagógico de las distintas asignaturas, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1. La planificación, es responsabilidad de la Unidad Técnico-Pedagógica y del Profesor.
 2. La ejecución, le corresponde al profesor y al docente acompañante.
 3. La evaluación, la realiza el profesor responsable. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.
- El manejo operativo de la salida pedagógica es responsabilidad del docente encargado, con apoyo y visto bueno del Equipo de Gestión, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

- Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica deben estar contemplada en el programa de estudio.
- También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:
 - a. Fecha de realización de la actividad.
 - b. Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
 - c. Las reservas que se tienen, si procede.
 - d. Hora de salida y llegada.
 - e. Listado de estudiantes participantes.
 - f. Nombre de profesores, asistentes y/o apoderados acompañantes.
 - g. Elementos de seguridad o auxilio considerados.
 - h. Teléfono de contacto con el establecimiento.
- Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- Autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el apoderado, la cual les será enviada por el profesor a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado.
- No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados, siempre y cuando exista una razón suficiente y aprobada por el Establecimiento, para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.



PROTOCOLO 9: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Se entenderá por **Maltrato Escolar** cualquier acción intencional, realizada en forma física, escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, y que tenga por motivación:

- Producir en la persona menoscabo, deshonra, o difamación que tenga evidentes efectos negativos en su salud mental o psicológica.
- Daño o perjuicios físicos (mediante uso de la fuerza), daño a su propiedad, etc.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

Categorización del maltrato

- a. Maltrato físico. Cuando existe un daño físico; por ejemplo, golpes, empujones, patadas, entre otras.
- b. Maltrato emocional o psicológico: Agresiones verbales, amedrentamiento, humillación, amenazas contra su bienestar o integridad.

Bullying o acoso escolar: Toda acción que expone a estudiante a maltrato de cualquier tipo, sea verbal, físico y/o emocional, **de forma sistemática y repetida durante un determinado tiempo**, con evidente voluntad de provocar daño hacia la víctima, cometidas en el ámbito escolar y llevadas a cabo por otro estudiante o un grupo de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

Ciberacoso o cyberbullying: Consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales.

Consideraciones importantes:

- Todo miembro de la Comunidad Educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como agresiones físicas, psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamientos, insultos, amenazas, discriminación, (entre otras), ya sea que se ejerzan por medios tecnológicos, verbal o escrito.
- Se debe entregar acogida y resguardo a quienes reporten estas situaciones, con el fin de incentivar las denuncias.
- En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente de el/la afectado/a.
- Se debe apoyar y acompañar a quien ha sido agredido, dando contención emocional, garantizándole protección y



haciéndole ver que no está solo en la situación que está viviendo.

- Es importante acompañar a quien ha cometido la agresión u otro acto violento, tratando de identificar y comprender las razones de su comportamiento.

Medidas preventivas:

Prevenir implica generar acciones para impedir la aparición del conflicto y disminuir consecuencias negativas, lo que implica reducir factores de riesgo y potenciar factores protectores.

- Realización de promoción de una escuela libre de violencia y del buen trato, mediante afiches en la escuela.
- Informar sobre el protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad.
- Realización de talleres por curso, de prevención de la violencia escolar.
- Realización de Jornada de la sana convivencia escolar.
- Realización de Talleres de Prevención del ciberacoso.

Medidas de apoyo pedagógico:

- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- Entrega de guías y materiales en el domicilio, si lo requiere.
- Adecuaciones curriculares, si lo requiere.
- Disminución de jornada horaria, si lo requiere.

Medidas de apoyo psicosocial

- Comunicación con la familia para entregar orientación y contención.
- Derivación con psicóloga institucional o algún Programa de apoyo externo, si lo requiere.
- Seguimiento y monitoreo en caso de derivación externa.

Tomando conocimiento el establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar, bullying o cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, matonaje, hostigamiento u otros, el establecimiento deberá proceder de la siguiente manera:



1) La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser informada a la **Encargada de Convivencia Escolar** y deberá dejar registro en acta de la unidad.

- Una vez informada la Encargada de Convivencia, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos, el medio de comunicación que se utilizará para la citación puede ser: plataforma Appoderado, mail o vía telefónica.

Este procedimiento tiene por objetivo:

- Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
- Registrar la información entregada.
- Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.

2) La encargada de Convivencia Escolar comunicará a la Directora de establecimiento y dejará registro en acta de Convivencia Escolar.

3) Se citará a los padres de la víctima y/o victimario (por cualquiera de los medios de comunicación expuestos en el punto 1) para explicar la situación ocurrida. (por separado si fuese necesario)

4) Para el caso de la víctima/as se aplicarán medidas pedagógicas inmediatas si la familia estuviese de acuerdo, como lo señala “Medidas de apoyo Pedagógicas” expuestas en el presente protocolo. brindándoles el acceso para que él o los estudiantes continúen con el proceso escolar.

5) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento.

6) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir a la Dirección del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

Investigación:

- a. La investigación debe ser realizada en un **plazo de 6 días hábiles**, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es permitir a la Encargada de Convivencia



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

b. En la investigación de la denuncia se deberán considerar las siguientes acciones:

- Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
 - Revisión de hoja de vida de los estudiantes involucrados, la que deberá adjuntarse al acta de entrevista expuesta en el punto anterior.
 - Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo con los hechos.
 - Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo con los hechos.
 - Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo con los hechos.
 - Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo con los hechos.
 - Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
 - Revisión de hoja de vida
 - En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo designará a un profesional de la educación quien acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
 - En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del Establecimiento, distinto a los mencionados en el párrafo anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el Establecimiento Educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo con la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
- c) Se dejará registro en acta de convivencia escolar.

Resolución:

d) La etapa de resolución debe ser realizada en un **plazo de 3 días hábiles**.

e) Se aplicará las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tomando en consideración los resultados de la investigación los que serán informados sólo a las partes involucradas en



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

entrevista personal o grupal según corresponda, dejando registro en acta de convivencia escolar y se implementarán medidas reparatorias y/o formativas y/o pedagógica y/o psicosociales.

- f) Se resguardará al estudiante agredido/a como medida reparatoria a través de la derivación a especialista (psicóloga institucional) quien potenciará conductas de autocuidado y se entregará orientación familiar para la contención del estudiante.
- g) Se intervendrá por medio de la psicóloga institucional al estudiante posiblemente agresor como medida formativa con el objetivo de favorecer sus habilidades socios afectivas y éticas que le permiten desarrollar una sana Convivencia Escolar. De igual forma en entrevista personal y junto a sus padres comprometerse a generar los cambios que sean necesarios con el fin de establecer relaciones sanas con la ayuda de la psicóloga institucional. Dejando registro en acta de la unidad.
- h) Por otro lado, se les solicitará a los padres del agresor/es comprometerse para apoyar el proceso de formación de su hijo/a, quedando a su disposición recursos de apoyo psicosocial por parte del Establecimiento. (Psicóloga Institucional) Dejando registro en acta de la unidad.
- i) Se realizará una intervención grupal en caso de que el curso esté involucrado en los hechos como medida formativa, si la situación lo amerita.
- j) Si el caso lo amerita se podrá brindar además apoyo adicional realizando por parte del establecimiento una derivación a la institución que la pueda proporcionar dicho apoyo tal como el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- k) Todos los casos deberán ser cerrados una vez que se realicen las derivaciones, denuncias o se establezcan las acciones estipuladas en el presente protocolo, dejando registro y toma de conocimiento de cierre de caso de los involucrados y/o apoderados en acta de Convivencia Escolar.

Denuncia, conocimiento y/o derivación entidades externas



1.- La dirección del establecimiento no tendrá plazo establecido, pero tan pronto lo advierta, si el caso lo amerita y el hecho constituye una vulneración de derechos en contra de un estudiante deberá poner en conocimiento a los tribunales de familia por medio de oficio, carta, correo electrónico, página web u otro medio de comunicación.

2.- Los funcionarios deberán cumplir con el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal cuando tomen conocimiento de hechos que hagan presumir la existencia de un delito o de hechos constitutivos de delito en un plazo no mayor a 24 horas desde el momento en que toman conocimiento del hecho.

Procedimiento de la denuncia:

El establecimiento educacional velará por brindar los tiempos y espacios a aquellos funcionarios que deban realizar una denuncia con el fin de cumplir con lo estipulado en el anexo 6 punto IX de la circular 482 de la superintendencia de educación.

En el caso de que La Encargada de Convivencia Escolar no se encuentre dentro de sus funciones cualquiera sea el motivo, será la Dirección del establecimiento quien suplirá dicho rol.



PROTOCOLO 10: EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Centro General de Padres y Apoderados:

Se encuentra normado en el reglamento CGPA, el cual se encuentra en proceso de regulación durante el 2024.

Centro de Alumnos:

El Decreto 524 aprueba la organización de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, sólo necesitan de su propia voluntad e informar la motivación de organizarse. En este contexto, el establecimiento respetando sus derechos, facilitando los espacios físicos y docentes asesores para su organización y funcionamiento.

La obligatoriedad de los Centro de Estudiantes es a partir del segundo ciclo básico.



PROTOCOLO 11: DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE SE SORPRENDA PORTANDO O TRAFICANDO ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS O ALUCINÓGENO.

El profesor, directivo o asistentes de educación que sorprenda a un estudiante portando y/o traficando estupefaciente, sustancias psicotrópica o alucinógeno al interior del Establecimiento o sus alrededores debe de inmediato y en forma obligatoria seguir con los siguientes pasos:

- a) Derivar a el estudiante a Convivencia Escolar o Dirección (retener la sustancia para hacer entrega al personal de la PDI o Carabineros).
- b) La Directora o Encargada de Convivencia Escolar avisará de inmediato vía telefónica a sus padres o apoderado titular y paralelamente a la PDI o Carabineros, para seguir los procedimientos legales respectivos.
- c) El estudiante quedará condicional y en un plazo de 48 horas después de ocurrido el hecho, el apoderado titular debe presentarse para firmar un compromiso de solicitar apoyo al programa SENDA. Con el mismo plazo (48 horas) el estudiante en compañía de su apoderado deberá presentar un oficio derivado del Programa SENDA al Establecimiento.
- d) El no cumplimiento de la intervención o la negativa de la firma de compromiso es considerado una falta gravísima.
- e) El estudiante no podrá participar de las actividades extraescolares, ya sean salidas u viajes y actividades recreativas, mientras dure el proceso de intervención.
- f) Si existe una posibilidad fundada que uno o más estudiantes venden droga al interior del Establecimiento Educacional se informa a Dirección y se cita inmediatamente al apoderado, se procederá a la no renovación de matrícula.



PROTOCOLO 12: DEL USO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIGILANCIA.

Con la intención de mejorar el clima de Convivencia Escolar, El Colegio Congregación Olivos implementó un sistema cámaras de seguridad en diferentes dependencias del Colegio; tales como accesos, pasillos y patios para prevenir situaciones como de maltrato escolar, abusos y robos u otras situaciones que atente a la sana Convivencia y a la Seguridad Escolar.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa informar de cualquier falla o destrozo detectado en el sistema de cámaras de vigilancia a la Dirección del Establecimiento para la restitución y el funcionamiento normal del sistema.

Monitoreo Grabación.

- a) El sistema cuenta con un sistema que guarda imágenes grabadas por siete días en forma ininterrumpida, transcurrido ese tiempo se borran automáticamente.
- b) Será la administración del Colegio quien se hará cargo del sistema de seguridad de cámaras.
- c) Se debe solicitar autorización a Dirección y a la Administración del Establecimiento para realizar la revisión de las grabaciones, para ello, se debe elevar una solicitud por escrito, donde se debe argumentar el motivo de la revisión y, además, detallar el lugar, fecha y hora que se desea revisar.
- d) Las imágenes filmadas podrán utilizarse como medio de esclarecimiento de situaciones que afecten la sana Convivencia Escolar.
- e) Toda grabación es un registro oficial y de uso exclusivo del Colegio para los fines que están indicados en la misma, por lo cual, este es un registro interno del Establecimiento.



PROCOLO 13: DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE IDEACIÓN O CONDUCTA SUICIDA.

Sospecha de Ideación suicida: Ante sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. El Establecimiento aplicará el siguiente protocolo:

- a. Cualquier persona de la comunidad educativa que observe conductas de riesgo suicida en un estudiante debe informar de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar.
- b. El estudiante será derivado al psicólogo del Establecimiento u otro profesional, quien se entrevistará con el estudiante realizando contención y evaluación de riesgo.
- c. El psicólogo u otro profesional, se comunicará de forma inmediata a Dirección para informar la situación.
- d. Una vez recopilados los antecedentes la Directora llamará a la brevedad al apoderado para que se presente en el Establecimiento. Se le informará al apoderado lo ocurrido y se le solicitará acudir a un centro asistencial de salud o la atención particular con un profesional de salud en un plazo de 72 horas.
- e. El apoderado debe presentar a Dirección a un documento que certifique la asistencia a un centro de salud o la atención con un profesional de salud, en un plazo no mayor a 10 días posteriores a la ocurrencia del hecho.
- f. Se hará seguimiento de la situación hasta que no se presente riesgo.

Intento de Suicidio al interior del Establecimiento.

- a. Ante intento de suicidio de un estudiante dentro del Establecimiento Educativo, de forma inmediata el estudiante será trasladado a un centro asistencial de salud.
- b. Inmediato al intento de suicidio se comunica al Encargado de Convivencia Escolar o a Dirección.
- c. Se traslada al estudiante al centro de salud, se informa vía telefónica a la familia para que acuda al Establecimiento o centro asistencial donde se concurra con el estudiante.
- d. El apoderado debe presentar a Dirección un documento que certifique tratamiento médico y/o psicológico en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la ocurrencia del hecho.
- e. En un plazo de 45 días se le solicitará al apoderado un nuevo certificado del tratamiento médico o psicológico.
- f. Se hará seguimiento de la situación hasta que no se presente riesgo.



PROTOCOLO 14: DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DESDE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Informar a la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento Educativo, quien resguardará la confidencialidad de la información, manteniendo una postura objetiva frente a los hechos. Convivencia Escolar en conjunto con la Directora del Establecimiento citarán al apoderado para que concurra de manera inmediata al Establecimiento a tomar conocimiento de los hechos ocurridos. Se dejará registro en Acta de Convivencia Escolar.

- a. En caso de existir lesiones, se derivará inmediatamente a un centro asistencial de salud y de forma paralela se guiará y se brindarán los espacios al funcionario para la realización de la denuncia en las instituciones correspondientes.
- b. Posterior el Encargado de Convivencia Escolar, convocará al Equipo de Gestión Directiva, con el fin de comunicar y analizar el caso.
- c. Una vez superada la crisis se evaluarán las estrategias de resolución alternativa de conflictos y medidas reparatorias en conjunto con el funcionario, esto lo realizará la Dirección del establecimiento junto a Convivencia Escolar y si fuese posible con la participación de algún miembro de la entidad sostenedora.
- d. Transcurridas dos semanas posteriores a los hechos denunciados, la Encargado de Convivencia Escolar realizará un seguimiento y monitoreo de lo acontecido por medio de entrevista con el estudiante y su apoderado. El estudiante será sancionado con la **condicionalidad de la matrícula** por la falta cometida y se le brindará apoyo psicológico institucional con el fin de apoyar a él y su familia con el manejo de control de impulsos.
- e. Se dejará registro en Acta de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO 15: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIONES VERBALES Y/O FÍSICAS POR PARTE DE UNA APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Cualquier funcionario del Colegio Congregación Olivos que sea víctima de alguna ofensa, agresión verbal o física por parte de un padre, madre y/o apoderado debe informar la situación de inmediato a Convivencia Escolar o a la Directora, quien dejará registro en Acta.

1. Convivencia Escolar o la Directora citará al apoderado con el fin de solicitar que nombre a otro apoderado en su remplazo.
2. En aquellos casos en que no sea posible el cambio de apoderado, el colegio restringirá la participación de éste en reuniones generales de curso y otras instancias de participación masiva, atendiéndole de manera individual, siempre con una dupla de miembros del establecimiento.
3. Dirección a través de un oficio dará cuenta por escrito a la Superintendencia de Educación, del cambio de apoderado y el motivo.
4. En caso de existir lesiones, se derivará inmediatamente a un centro asistencial de salud y de forma paralela se guiará y se brindarán los espacios al funcionario para la realización de la denuncia en las instituciones correspondientes.
5. Posterior el Encargado de Convivencia Escolar, convocará al Equipo de Gestión Directiva, con el fin de comunicar y analizar el caso.
6. Se dejará registro en Acta de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO 16: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO.

Entiéndase Ciberacoso como el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, mensajes de textos, sitios web, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- a) Todo miembro de la comunidad educativa que este en conocimiento de maltrato escolar por medios tecnológicos, debe informar de inmediato a la Encargado de Convivencia Escolar.
- b) La denuncia realizada debe quedar por escrito y en caso de haber evidencias, deben ser entregadas a la Encargada de Convivencia Escolar, quien tendrá 7 días hábiles para desarrollar la investigación.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar llevará a cabo las indagaciones y entrevistará a las partes, solicitando información de terceros o disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- d) Se resguardará al estudiante agredido/a, a través de la derivación a especialista, supervisión de su profesor jefe o inspector dentro de la jornada escolar, se potenciarán sus conductas de autocuidado y se entregará orientación familiar para la supervisión y contención del estudiante por medio de la psicóloga institucional.
- e) Se intervendrá con el estudiante posiblemente agresor a través de la derivación a especialista como medida formativa, psicóloga institucional, con el objetivo de favorecer sus habilidades socio afectivas y éticas que le permiten desarrollar una sana Convivencia Escolar. Se aplicará las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, tomando en consideración el resultado de la investigación.
- f) Por otro lado, se les solicitará a los padres firmar una carta de compromiso para apoyar el proceso de formación de su hijo/a, quedando a su disposición recursos de apoyo desde el Establecimiento como orientación psicológica, activación de redes comunitarias, entre otros. Se dejará registro en Acta de Convivencia Escolar.
- g) Se evaluará realizar una intervención grupal en caso de que el curso esté involucrado en los hechos.
- h) Se realizará seguimiento con el profesor jefe, las partes involucradas y la familia.
- i) Por último, **si la situación es grave**, deberán por obligación, según el artículo 175, letra e del Código Procesal Penal, **denunciar**. Esto lo realiza la Directora a la Unidad de Ciberacoso de la PDI.



PROTOCOLO 17: DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

En caso de que el colegio se vea frente a una situación que obligue a evacuar, como sismo, incendio u otros, el establecimiento activará todos los procedimientos de evacuación, hacia las zonas de seguridad. Posteriormente el coordinador en conjunto con los monitores, deberán chequear el estado del edificio para determinar si es necesario la evacuación externa y/o la esperada de los miembros de la institución en las zonas de seguridad del establecimiento.

¿Dónde deben comunicarse los apoderados frente a estos eventos?

Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan, los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento.

Correo institucional: colegiolivos@gmail.com

Sitio Web: www.congregacionolivos.cl

Teléfono: 45-2- 640804 - +56 9 78580502

¿Qué actitud deben tomar los apoderados tras una emergencia?

Frente a una situación de emergencia lo recomendable es mantener la calma.

- Primero que todo contactándose con el establecimiento para conocer cómo está el estado del edificio y de los estudiantes.
- Se sugiere que se mantenga la tranquilidad para no angustiar a los estudiantes, ya que ellos en esos momentos requieren ser acogidos y contenidos por los adultos.
- Una vez en el establecimiento, se solicita colaboración de parte de los padres y apoderados al momento de la entrega de los alumnos, para poder realizar este proceso lo más rápido posible.
- Lo anterior es necesario para que no se produzca otra emergencia, dado el pánico del momento, pudiendo nosotros mismos causar daño a otro.



PROCOLO 18: DE ACTUACIÓN ANTE LA NEGATIVA DE UN APODERADO A FIRMAR LA HOJA DE VIDA DE SU EDUCANDO.

El profesor dará a conocer al apoderado las observaciones en la hoja de vida de su estudiante y le solicitará que firme como evidencia objetiva de la toma de conocimiento sobre el comportamiento y/o rendimiento de su pupilo.

Si éste se niega a firmar, se solicitará la presencia de cualquier profesional que pertenezca al colegio para que actúe como, ministro de fe.

Ante la presencia del ministro de fe, se invitará al apoderado para que reconsidere su decisión. Si el apoderado mantiene su negativa a firmar se registrará: Apoderado toma conocimiento y se niega a firmar, actúa como ministro de fe: Nombre, RUT, cargo y firma de ambos profesionales.



PROTOCOLO 19: ANTE DESERCIÓN ESCOLAR

Si un estudiante deja de asistir a clases por más de una semana y el apoderado no se comunica con el establecimiento será responsabilidad del profesor jefe llamar al apoderado y solicitar información al respecto, lo que debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.

En el caso que la comunicación telefónica sea imposible se hará presente en el hogar la Encargada de Convivencia Escolar y la Directora para recabar información sobre la situación, que será transmitida al Establecimiento Educacional.

Si se comprueba que el apoderado no envía al estudiante por causas injustificadas durante un período mayor a dos semanas, la Directora del establecimiento hará la denuncia respectiva ante la OPD que corresponda por vulneración de derechos del menor.

Con antelación se adoptarán las siguientes medidas:

- Carta certificada al apoderado informando que se encuentra vulnerando los derechos del niño no enviándolo al Colegio.
- Siempre y cuando, enviada la carta y transcurridos 7 días hábiles el estudiante no se haya incorporado a clases.

También será responsabilidad de la Directora denunciar si algún apoderado/a decidiese retirar a su pupilo/a del establecimiento y no lo matriculase de manera oportuna en otro establecimiento educacional, toda vez que desde el establecimiento se le hubiese notificado por escrito, a través de carta certificada, que el hecho de no matricular a su pupilo/a antes del término del año escolar en otro colegio constituye una vulneración de los derechos del niño/a.



PROTOCOLO 20: FRENTE AL ACOSO ESCOLAR “BULLYING”

El Colegio Congregación Olivos, cumpliendo con la disposición de la Ley contra el Acoso escolar o bullying, que persigue atender situaciones de acoso escolar en los establecimientos educacionales, colabora en darle relevancia y consignar como un deber del colegio promover la buena convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia. No se puede perder de vista que el acoso escolar es una situación de extrema violencia escolar, donde el hostigamiento e intimidación (“Bullying”) entre estudiantes no solo tiene consecuencias negativas para las víctimas, sino para todos los que participan en general.

Nuestro establecimiento tiene un protocolo contra la conducta agresiva que se manifiesta entre escolares, conocida internacionalmente como fenómeno “bullying” y que es una forma de conducta agresiva, intencionada y perjudicial, cuyos protagonistas son niños/as y jóvenes en edad escolar. Entendemos que no se trata de un episodio esporádico, sino persistente, que puede durar semanas, meses e incluso años.

El Colegio previene el abuso y la intimidación, orientando a toda la comunidad escolar sobre cómo detener el fenómeno “Bullying”, a través de acciones pedagógicas focalizadas en el plantel escolar, con los estudiantes y con los apoderados.

¿QUÉ ES EL BULLYING?

La palabra bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un **continuo y permanente** maltrato que puede ser físico, verbal y/o moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con el objetivo de excluir, denigrar, someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia están:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025 Congregación Olivos

En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa. Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados.

Los agresores no necesariamente gozan de popularidad entre sus compañeros, siendo en muchas ocasiones marginados y discriminados por aquellos, más bien, mantienen y refuerzan el control a través del uso de la fuerza y presentan dificultades para relacionarse con otros de manera asertiva, por lo que requieren de atención y apoyo tanto emocional como pedagógico.

Cuando se detecta un caso de BULLYING referido por un estudiante, padre o cualquier persona que así lo denuncie, se activará el siguiente protocolo:

ACCIÓN	TIEMPO
Evento, Agresión y/o Amenaza	
1. Detección Responsable: Todo integrante de la Comunidad educativa	
Acción: al constatar la situación, alerta a la responsable de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Directora.	
2. Evaluación Preliminar de la situación Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.	Primer día
Acción: Toma de registro de los hechos en acta apoderado o estudiante firma. Informar a las autoridades correspondientes. (Encargada de Convivencia, Directora)	
3. Adopción de medidas de urgencia para implicados Responsables: Encargado de convivencia escolar en conjunto con la Directora y Profesor Jefe.	Primer y Segundo día.
Acción: Informar a familias. Entrevistar a los estudiantes involucrados. Derivar atención médica, si procede. Alertar a profesores y autoridades del establecimiento. Informar según corresponda a: Carabineros-PDI u otros.	
4. Diagnóstico de acoso escolar (Violencia entre pares, acoso recurrente en el tiempo, abuso de poder) Responsable: Profesor(es) Jefe, Encargado de convivencia escolar y Directora.	Tercer y Cuarto día



Acciones: 1) Entrevista con actores claves. 2) Reconstitución de hechos. 3) Análisis de contexto. 4) Elaboración de informe de la situación. 5) Presentación del caso en consejo de profesores. 6) Presentación del caso en Equipo de Gestión Informar a SUPEREDUC si fuese necesario.	
5. Aplicación del reglamento de convivencia.	Cuarto día
6. Definición de Plan de intervención Objetivos: - Acoger y educar a la víctima. - Sancionar y educar al agresor. - Citación a apoderados correspondientes. - Trabajar con observadores involucrados.	Una semana
Responsables: Encargada de convivencia escolar y Dirección.	
Herramientas de ayuda: 7) Derivación e Informes de especialistas internos. 8) Derivación e Informes de especialistas externos, si procede. Carpeta personal de vida escolar.	
7. Evaluación e informe final de plan de intervención Responsable: Profesor(es) Jefe, Encargada de convivencia escolar y Directora	Dos meses
Acciones de seguimiento. Actividades en horas de Orientación. Informe final de Dirección y SUPEREDUC.	
8. Control y seguimiento SUPEREDUC (si fuese necesario)	Dos meses



PROTOCOLO 21: PARA LOS CASOS DE CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS Y/O MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

¿Qué se entiende por conflicto?

El conflicto es una situación en la cual dos o más personas con intereses, posturas y argumentos diferentes entran en confrontación verbal, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas.

¿Qué se entiende por maltrato?

Es toda acción que produce daño moral, físico y/o psicológico a un adulto por parte de otro y que vulnera el respeto a su dignidad y el ejercicio de sus derechos como persona. El maltrato puede realizarse de manera intencionada, como también puede ocurrir por desconocimiento de manera no intencionada.

Se espera que todos los funcionarios y/o miembros adultos de la comunidad educativa del Colegio Congregación Olivos respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto o maltrato entre funcionarios y/o miembros adultos de la comunidad educativa, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Se espera que estas situaciones puedan resolverse, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado. En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia, los pasos a seguir se describen a continuación:

1. El adulto que se sienta agredido o maltratado, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario y/o adulto (o con su jefatura directa), deberá acercarse al Encargado de Convivencia o a su jefe directo (en caso de no estar involucrado) para plantear formalmente la situación que vive. Dicho planteamiento se dejará por escrito en acta con su firma, con ello mostrará conciencia de que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.
2. Cabe recalcar que, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quién recibe la constancia determinará en conjunto con el involucrado (a) si aplica realizar un Protocolo de Conflicto o Maltrato, primando la postura del denunciante.



3. En caso de abrir un Protocolo de Conflicto, se realizará una entrevista con la otra parte involucrada, quedando registro en acta con su firma.
4. Posteriormente se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del dialogo. En esta mediación participarán las partes involucradas guiadas por el Encargado de Convivencia quién cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se repita. En caso de ser necesario, y si las partes integran la misma área de trabajo, Dirección también participará en la mediación. Finalmente, las partes involucradas, deben firmar un acta formalizando lo conversado. De esta forma se dará por terminado el Protocolo de Conflicto
5. En el caso de abrir un **Protocolo de Maltrato**, (moral) se llevará a cabo una mediación conducida por el Encargado de Convivencia y/o Dirección (en caso de no estar involucrado) o algún otro miembro que el equipo directivo designe. Posterior a la mediación, se levantará un informe al equipo directivo y en conjunto se decidirá la acción reparatoria.
6. En caso de no haber logrado la mediación entre las partes involucradas, se realizarán entrevistas de carácter investigativo separadas del denunciante y el denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por el Encargado de Convivencia. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado y denunciante. Finalmente, las personas entrevistadas en la investigación deberán firmar un acta formalizando lo conversado.
7. Concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado.
8. El informe expuesto en el punto anterior será analizado por el equipo directivo con el fin de tomar decisiones respecto a las personas involucradas y los hechos.
9. Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer, mediante el Encargado de Convivencia, el relato de las personas entrevistadas en el proceso de investigación.
10. Toda la documentación recabada y las actas firmadas por las personas involucradas en el proceso quedarán en poder de la Encargada de Convivencia.
11. En el caso de abrir un **Protocolo de Maltrato**, (físico y/o psicológico) se procederá conforme a la ley procesal penal existente en el país, por parte del involucrado. El establecimiento adoptara las medidas que la ley estime pertinentes.
12. En caso de existir lesiones, se derivará inmediatamente a un centro asistencial de salud y de forma paralela se guiará y se brindarán los espacios al funcionario para la realización de la denuncia en las instituciones correspondientes.



PROTOCOLO 22: REGULACIONES ASOCIADAS AL SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES Y/O PÁRVULOS QUE SE ENCUENTREN MATRICULADOS Y NO ASISTAN AL ESTABLECIMIENTO.

La Asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socioafectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad. En este ámbito nuestro establecimiento en las páginas 28 y 29 del Reglamento Interno establece porcentajes de asistencias, justificaciones de la familia si procede, inasistencias consecutivas y repetitivas, citación a apoderados si corresponde. De igual forma el presente anexo establece la generación de las siguientes acciones con el fin de mantener asistencia regular y familias comprometidas. Estas son:

Formar conciencia en toda la comunidad escolar de la importancia de asistir a clases.

Nos preocupamos de que los estudiantes, apoderados y educadores comprendan la importancia de asistir a clases, en términos del aprendizaje y del desarrollo de la voluntad, la responsabilidad y la perseverancia. Para esto, les hacemos ver que el desempeño disminuye cuando faltan a clases y que pueden perjudicar la relación con sus compañeros; les mostramos que cada clase es necesaria y destacamos lo que han aprendido; y les explicamos cómo el ser responsables los ayudará en su vida académica, laboral y personal en el futuro.

Supervisamos la asistencia y llevamos a cabo un estudio cuidadoso e individualizado, con especial énfasis en aquellos estudiantes con baja asistencia.

Controlamos la asistencia de los niños y niñas y, en caso de ausencia se exigen justificativos y contamos con mecanismos para informar a las familias como Apoderado. Además, el equipo de Gestión analiza la asistencia mensual por estudiante para identificar los problemas a tiempo e indagar sus causas. Si las inasistencias son frecuentes, se citan a los apoderados o se realizan visitas domiciliarias para conocer por qué está faltando el estudiante. Examinamos la asistencia por cursos para analizar si hay problemas colectivos que se puedan abordar y ponemos especial énfasis en estudiantes con enfermedades, discapacidades, entre otros. En esta área:

- El profesor jefe contacta a las familias cuando existe una inasistencia reiterada.
- Solicita documentos médicos y/o justificativos de la inasistencia.
- El profesor jefe deriva a dirección aquellos casos en los que no fue posible la comunicación.
- Dirección contacta a las familias y realiza el seguimiento.
- El medio de verificación es derivación por medio de mail institucional.



Además de contactar a los apoderados cuando los estudiantes se ausentan, ponemos énfasis especial en educar y sensibilizar en reuniones de apoderados, sobre la importancia de que los estudiantes asistan regularmente a clases, tanto para el aprendizaje como para el desarrollo de valores y hábitos importantes para la vida. Esta medida busca concientizar a los apoderados para que promuevan la asistencia desde el hogar, así como evitar que los padres les permitan faltar por razones como no estudiar para una prueba, terminar un trabajo, reponerse después de trasnochar, flojera o desgano, entre otras. Además, se les solicita a las familias que eviten, en lo posible, que los estudiantes falten a clases para acompañarlos a hacer trámites, cuidar a sus hermanos u otras.

Establecemos un sistema de incentivos y reconocimientos para destacar la buena asistencia.

Contamos con reconocimientos individuales para incentivar la asistencia de los estudiantes, entregamos monedas con logo del establecimiento al final de cada semana a aquellos estudiantes que no hayan faltado durante la semana, también a aquellos que faltaron 1 día, etc., la cantidad de monedas a entregar va a depender de la cantidad de días que se ausentaron. Estas monedas serán utilizadas al final de cada mes para realizar compras dentro del mismo establecimiento en un bazar llamado “TIENDA OLIVOS”, mientras más monedas acumulen, más opciones tendrán de escoger lo que comprarán.

Con esta medida logramos promover la responsabilidad de los estudiantes y la adquisición de hábitos y actitudes asociadas a ella, como la perseverancia, la planificación y la autodisciplina. A su vez, evitamos todo castigo o medida que implique la inasistencia a clases, como por ejemplo las suspensiones.

Nos Aseguramos de que cada día en el colegio sea relevante y significativo para los estudiantes, en términos de aprendizajes, experiencias y relaciones interpersonales.

Tenemos una cultura de bienvenida, creamos experiencias relevantes de formación y actividades que permitan a los niños y niñas profundizar y generar nuevas amistades, realizamos trabajos en grupo para aumentar el compromiso de los estudiantes a asistir, la realización de talleres JEC con monitores externos, no suspendemos clases ni acortamos jornadas y nos preocupamos de que las clases de cada día, desde el primero al último, sean desafiantes.



Procedimiento para dar de baja a un estudiante y/o párvulo debido a inasistencias injustificadas:

Si tras el procedimiento anterior, el estudiante y/o párvulo acumula **5 días hábiles consecutivos** de ausencia sin justificación documentada, la dirección podrá proceder a cancelar la matrícula, previo envío de una **resolución escrita de baja**, indicando lo siguiente:

- Días de ausencia con fechas específicas.
- Intentos de comunicación (llamadas, mails, mensajes por appoderado)
- Referencia al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Posibilidad de enviar justificativo dentro de un plazo estipulado.
- Fecha efectiva de la baja (en caso que no presenten documentos solicitados).

Carta de Aviso de Inasistencia Injustificada

Temuco, [fecha]

Sr./Sra. [Nombre del apoderado(a)]

Apoderado(a) de: [Nombre completo del estudiante y/o párvulo]

RUT: [número de RUT del estudiante]

Asunto: Aviso de inasistencia injustificada y posible baja de matrícula.

Estimado/a Sr./Sra. [Nombre y Apellido del apoderado]:

Junto con saludarle cordialmente, nos dirigimos a usted para informarle que su hijo(a), [Nombre del estudiante y/o párvulo], del nivel/curso [X], ha registrado una inasistencia consecutiva de [número] días hábiles**, desde el día [fecha de inicio de inasistencia] hasta la fecha de hoy, [fecha actual], sin que se haya recibido justificación por escrito o comunicación de su parte.

De acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento, y conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, la inasistencia prolongada e injustificada puede conllevar la **baja de matrícula del estudiante y/o párvulo**, resguardando el debido proceso y el derecho a ser informado.

Por lo tanto, le solicitamos justificar formalmente (con la documentación respectiva si procede) estas ausencias dentro de un plazo de ****5 días hábiles**** a contar de la recepción de esta notificación, para confirmar la notificación, se solicita responder el correo acusando recibo de la información. En caso de no recibir respuesta ni regularizar la situación, se llevará a cabo el procedimiento de cancelación de matrícula por inasistencia injustificada.

Nuestro equipo está disponible para apoyarle y revisar alternativas que favorezcan la permanencia del estudiante en el establecimiento, si así lo requiere.

Sin otro particular, se despide atentamente,

Dirección.



PROTOCOLO 23: REGULACIONES ASOCIADAS A SALUD MENTAL.

Antecedentes:

El estudio de prevalencia de trastornos psiquiátricos en población infantil chilena, realizado por De la Barra y Cols., 15 ha encontrado una mayor prevalencia de trastornos afectivos en niños y niñas con historia de abuso sexual, psicopatología familiar, vivir con un solo progenitor o con otras personas en comparación con el grupo sin estos antecedentes. Así mismo, el maltrato, los antecedentes de abuso sexual, vivir con un solo padre o con otras personas, aumentaron el riesgo de padecer trastornos disruptivos. Vivir bajo la línea de la pobreza y la deserción escolar se relacionaron con mayor prevalencia de trastornos por consumo de sustancias. El grupo de 4 a 11 años presentó mayor prevalencia de cualquier trastorno mental en comparación con el grupo de 12 a 18 años (27.8% versus 16.5%), determinado principalmente por el Trastorno por Déficit atencional/hiperactividad, el cual presenta una prevalencia de 15.5% en este grupo etario. Por otra parte, el 69.1% de niños, niñas y adolescentes bajo sistema de protección de derechos presenta al menos un trastorno mental (45,3% riesgo de suicidio, 40% dependencia de drogas, 25.7% trastornos de conducta disocial y 23.5% trastorno negativista desafiante), existiendo una brecha asistencial de 88,9% para ellos¹⁶. El 86.3% de los adolescentes entre 14 y 17 años que se encuentran en centros privativos de libertad por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente presentan algún trastorno mental, de los cuales el 75,5% corresponde a consumo de sustancias, el 37,8% trastornos disruptivos y 25,4% déficit atencional; 67,7% con comorbilidad psiquiátrica.

La pobreza infantil es un factor de riesgo para enfermedades mentales a lo largo de la vida²⁵ y en Chile la pobreza infantil en el grupo comprendido entre los 0 y 18 años alcanza al 22,4%, en comparación con el 12.7% de las personas entre los 18 y 59 años²⁶. La adolescencia es otro momento crítico donde se establecen los cimientos del desarrollo físico, cognitivo, emocional y social. El ajuste al mundo adulto, dado por los cambios corporales y cognitivos, implica desafíos en el nivel emocional y social para la persona. Estas tareas se vivirán de distinto modo dependiendo del acervo acumulado en las etapas anteriores, así como de los recursos sociales, las normas culturales y las expectativas. Es una de las etapas más vulnerables del ciclo vital, donde se produce el riesgo de adquirir la mayoría de los hábitos no saludables que tienen consecuencias negativas para la salud en las posteriores etapas de la vida, como el consumo de tabaco, alcohol, drogas, sedentarismo, mala nutrición y actividad sexual sin protección²⁷. Un estudio realizado por UNICEF²⁸ mostró que el 71% de la población adolescente, recibe algún tipo de violencia de parte de su madre y/o padre. Un 51.5 % sufre algún tipo de violencia física y el 25.9% sufre violencia física grave. En el nivel socioeconómico bajo, un 10,8% de los niños y niñas declara haber sufrido abuso sexual, cifra superior al 6,7% que se da en el nivel medio y al 5,9% del nivel alto. Según De la Barra y cols.¹⁵, entre el grupo de adolescentes de 12 a 18 años la prevalencia de cualquier trastorno llega a 16,5%, siendo los más frecuentes los trastornos disruptivos (8%), los trastornos ansiosos (7,4%) y los trastornos depresivos (7%).

Salud Mental

La OMS define salud mental como “... un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.” Para el Ministerio de Salud de Chile, Salud Mental es “la



capacidad de las personas para interactuar entre sí y con el medio ambiente, de modo de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo y uso óptimo de sus potencialidades psicológicas, cognitivas, afectivas y relacionales, el logro de sus metas individuales y colectivas, en concordancia con la justicia y el bien común”. Tal y como ocurre con la salud en general, los entornos sociales, económicos y físicos moldean la experiencia de salud mental de las personas, constituyendo factores de riesgo que están ligados a desigualdades sociales. La prueba más evidente de esto se relaciona con el riesgo de padecer enfermedades mentales asociado con indicadores de pobreza, incluidos los bajos niveles de educación, la violencia de género y, en algunos estudios, con las malas condiciones de vivienda y de bajos ingreso. La violencia de género aumenta el riesgo de sufrir depresión al doble, en 87% de sufrir trastornos por consumo de alcohol y en 4 veces el riesgo de morir por suicidio entre mujeres que la padecen.

Propósitos y Valores

- Respeto y promoción de los derechos humanos
- Persona como un ser integral e indivisible física y mentalmente
- Equidad

Salud mental en las Escuelas

Desde un enfoque de curso de vida, es fundamental entregar a niños, niñas y adolescentes las condiciones ambientales, afectivas y sociales necesarias para que desarrollen sus potencialidades y alcancen una condición de bienestar biopsicosocial. Como señala la Organización Mundial de la Salud el desarrollo cerebral y biológico durante los primeros años de vida depende de la calidad de la estimulación que el niño o niña recibe de su entorno (familia, comunidad y sociedad); siendo necesario crear las condiciones adecuadas desde el periodo prenatal hasta los ocho años, para el óptimo desarrollo de aspectos físicos, socio-afectivos y lingüístico-cognitivos. A su vez, la etapa entre los 6-10 años también constituye una oportunidad importante para el desarrollo de la salud mental porque los síntomas y los trastornos detectados en este período pueden evitar la continuidad de los mismos y generar trastornos concomitantes. Si bien en el marco de la extensión del Sistema de Protección a la Primera Infancia Chile Crece Contigo ha establecido acciones que permiten detectar factores de riesgo para el desarrollo infantil hasta los 9 años, actualmente existe el desafío de fortalecer estrategias específicas para los niños y niñas mayores de 5 años, siendo los establecimientos educacionales un espacio privilegiado para la promoción de factores protectores, así como para prevenir, detectar tempranamente, derivar a atención de salud y generar acciones de inclusión social de los niños, niñas y adolescentes con problemas o trastornos mentales.

El Programa Habilidades para la Vida de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), realiza una importante labor en esta materia, en la actualidad dicho programa abarca desde los niveles NT1 hasta 8° básico.

Situación Actual

Comprendiendo que las acciones para mejorar y proteger el nivel de salud mental es responsabilidad de toda la comunidad es que se definieron cuatro ámbitos de acción como líneas a desarrollar:

- 1) Prevención
- 2) Detección



3) Derivación interna – externa

4) Seguimiento

“...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.

(Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación)

1) Prevención: Nuestro establecimiento cuenta con el programa HPV desde NT1 hasta 6° básico. El trabajo tanto para los estudiantes como sus familias es gestionado directamente con Convivencia Escolar, el que se encuentra plasmado en el plan de gestión. En este se encuentran las acciones a realizar las que serán atingentes a las necesidades educativas.

2) Detección: El programa HPV realiza detecciones tempranas a nuestra comunidad, seguimiento y derivaciones a redes de apoyo si fuese necesario. De igual forma cualquier miembro de la comunidad puede detectar situaciones de riesgo en relación a salud mental. Quien puede derivar directamente a Convivencia Escolar para iniciar con el proceso apoyo y colaboración a las familias.

3) Derivación: Una vez que la derivación es recepcionada por Convivencia Escolar, se envía a la entidad correspondiente ya sea interna dentro del equipo multidisciplinario o externa como CESFAM.

4) Seguimiento: Es de suma importancia realizar el seguimiento a las familias que se encuentren intervenidas, es por esta razón que Convivencia Escolar es quien recibe los reportes semanales, quincenales, mensuales según corresponda de las intervenciones. Y son las familias quienes hacen llegar a Convivencia Escolar los reportes de los profesionales externos que se encuentren prestando la colaboración y apoyo pertinente.

En el caso de que en el establecimiento nos encontremos en una emergencia de salud mental recurriremos directamente a:

Cesfam Santa Rosa	Pircunche N° 0316	+56 45 2220194
		+56 45 2226363
		+56 45 2224626



PROTOCOLO 24: DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIAS O ATRASOS REITERADOS.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El reglamento de evaluación y promoción de nuestro establecimiento señala acerca de la importancia de asistir regularmente a clases, que la asistencia a todas las clases y actividades programadas y extraprogramáticas es obligatoria y deberá el estudiante cumplir con un mínimo de un 85% de asistencia durante el transcurso del año escolar. En este ámbito y con el fin de fomentar la asistencia a clases es que se anexa al reglamento interno institucional el presente protocolo.

DE LAS INASISTENCIAS

- En caso de inasistencias el Apoderado del estudiante deberá justificarlas personalmente con o sin certificado médico en oficina de secretaría, vía mail al respectivo profesor jefe o vía libreta de comunicaciones dirigida al profesor jefe.
- Es responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a su hijo(a) en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia, además, será responsabilidad del estudiante ponerse al día en las materias y trabajos realizados en su ausencia, ajustándose al Reglamento de Evaluación que el docente establezca.
- El control de asistencia se realizará en cada curso, será tarea de cada profesor de asignatura, registrar la asistencia de los estudiantes, en cada hora de clase.
- Los certificados y licencias médicas deberán ser entregadas o enviadas por el apoderado/a dentro de los tres primeros días del regreso a clases del estudiante a profesor jefe o secretaria.
- Al presentarse situaciones de inasistencia no justificadas, el establecimiento (profesor jefe) se contactará la familia para citarlos al establecimiento y justificar las ausencias. Durante la entrevista se informará, respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así también protocolo de ausentismo y medidas a adoptar por el establecimiento en el caso de que la situación persista. Finalmente, se llegará a un compromiso de cumplimiento con el apoderado. Si el apoderado(a) no asiste a la segunda citación, se realizará derivación Dirección quien abrirá un expediente de los estudiantes con ausencias no justificadas. En él se incluirá toda la documentación referente al estudiante: identificación personal y del grupo familiar, intervenciones realizadas, plan de intervención socioeducativa, seguimientos, derivaciones e informes.
- Respecto a las derivaciones a redes de apoyo: Si después de todas las actuaciones posibles, se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derechos de un estudiante, o bien el ausentismo no desapareciera, se derivaría el caso a Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD, Carabineros, por vulneración de derecho a la educación. Se realiza a través de un informe detallando las acciones y compromisos adquiridos. De mejorar asistencia, el caso será archivado previo seguimiento de situación.



DE LOS ATRASOS

- Al presentarse atrasos reiterados, el profesor jefe exigirá la presencia del apoderado para la justificación y registro en acta en donde tanto el estudiante como el apoderado deberá firmar un compromiso de no repetir la conducta, registro quedará en hoja de vida del estudiante
- En caso de romper el compromiso por primera vez, se procederá a conversar nuevamente con el estudiante y se notificará al apoderado, si corresponde.
- Al completar 3 o más atrasos durante el transcurso del semestre, posteriores al compromiso y de la conversación con la familia, se dejará registro en el libro de clases de que el estudiante deberá cumplir con acciones de servicio pedagógico y/o comunitario durante el recreo de 45 minutos los lunes, martes, miércoles y jueves de la semana.
- Si el estudiante pese a la firma de compromiso y acciones remediales continúa presentando la misma actitud, se considerará una falta grave y aplicará reglamento interno institucional.



PROTOCOLO 25: DE ACTUACIÓN FRENTE A IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El debate social relativo al respeto y derechos de las personas respecto de la identidad de género que ha observado nuestra sociedad en las últimas décadas, sin lugar a dudas ha ampliado la mirada del quehacer educativo respecto de la inclusión en el sistema de niños, niñas y jóvenes que han nacido con un género determinado y que con el correr de su vida manifiestan incomodidad con el asignado al nacer. Investigaciones han determinado que la identidad se configura a través de la reflexión y determinación íntima del propio género, incluyendo el descubrimiento y aceptación del propio cuerpo y su sexualidad, así como de la vivencia del género en aspectos como la vestimenta, el lenguaje y otras pautas sociales de comportamiento que decantan finalmente en la identificación y socialización en uno u otro género. Estudios del ámbito psicológico indican que la identidad sexual o de género se construye a lo largo de la vida, configurándose su propia autoimagen y la percepción que aportan las personas del entorno y puede ser establecida en la primera infancia. Sin embargo, en algunos casos puede darse que en esta etapa no exista concordancia entre la identidad de género y el sexo asignado al nacer, lo que se conoce como transexualidad o identidad transgénero. Esta circunstancia puede vivirse con normalidad, de un modo no traumático o por el contrario llegar a producir incomodidad permanente y constante rechazo del propio cuerpo, lo que pudiera derivarse en disforia de género. La realidad de las personas transexuales forma parte de la diversidad del ser humano, aunque no siempre es visibilizada, comprendida, valorada e integrada con normalidad a nivel social, debido a las configuraciones morales, valóricas, religiosas y socioculturales que en gran medida obstaculizan y determinan finalmente, un sistema de creencias profundamente sexistas y transfóbicas. La educación afectivo-sexual y de género debería integrar esa diversidad, configurándose como un recurso transformador e imprescindible en la transmisión de los valores de igualdad, pluralidad, diversidad y respeto. Niños/as que a temprana edad manifiestan disconformidad con su identidad de género, generalmente se sitúan en una condición especial de vulnerabilidad y ello en determinados casos provoca problemas de integración o de rechazo social, que en el ámbito educativo pueden desembocar en deserción o fracaso escolar, con el consiguiente riesgo personal y profesional. Es por ello por lo que resulta de vital importancia generar y desarrollar actuaciones que permitan a transexuales y la comunidad educativa atender acciones de convivencia adecuadas a la realidad y a sus particularidades, que incluyan a grupos familiares y entornos sociales, para colaborar en el logro de su plena integración social y evitar posibles situaciones de rechazo, discriminación o transfobia. Por todo ello, Colegio Congregación Olivos aborda estas situaciones proporcionando información y formación a la comunidad educativa y favoreciendo el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y en la tolerancia a la diversidad sexual en la convivencia cotidiana.

OBJETIVO

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa de estudiantes menores de edad no conformes con su identidad de género, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad, asimismo facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado. Además, establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión,



acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre aquellos estudiantes no conformes con su identidad de género, que permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas.

DEFINICIONES

El Ministerio de Educación oficialmente adopta las siguientes definiciones, a las que como institución nos adherimos:

a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Es la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere a la manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

e) **LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

f) **HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

g) **HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

h) **LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

i) **GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

j) **BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.



“ORIENTACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN EL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO”, MINEDUC abril 2017)

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) define género como “los atributos sociales y las oportunidades asociadas con el ser femenino y masculino y las relaciones entre mujeres y hombres, niñas y niños, como también entre las mujeres y entre los hombres. Estos atributos, oportunidades y relaciones están construidas socialmente, son aprendidas a través de procesos de socialización, y varían según el contexto social y temporal. El género determina lo que puede esperarse, lo que es permitido y valorado en una mujer o un hombre en un contexto dado”

(“Enfoque de Género en el espacio Educativo” – Mineduc – pág. 11)

El artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), se establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

(Circular N° 0812, diciembre 2021 - Superintendencia de Educación – “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.”)

Es por ello que las presentes orientaciones se basan en lineamientos consagrados en convenciones y tratados internacionales a los que nuestro país se ha adscrito. En consecuencia y a objeto de proteger el ejercicio de los derechos de identidad de género de niñas, niños y jóvenes, el sistema se inspira en los siguientes principios:

a) Dignidad del Ser Humano: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, como elemento base de los derechos fundamentales. En este sentido, tanto las acciones como declaraciones y disposiciones que pretendan regular dichas acciones deben observar y resguardar este principio para el beneficio de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente: De acuerdo a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño, todo niño o niña tiene”... el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”. Debido a lo anterior, el objeto de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Es un concepto flexible y adaptable a la particular realidad de cada niña o niño, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa, debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros.



c) No Discriminación Arbitraria: De acuerdo a derechos garantizados a toda persona por la normativa constitucional vigente, encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley por lo cual en Chile no hay persona ni grupo privilegiado, por lo que la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Asimismo, la normativa impone al estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras. De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general a no ser discriminados arbitrariamente, por lo que es de vital importancia que los establecimientos educacionales resguarden estos principios en sus Proyectos educativos y reglamentos internos, de acuerdo a la política de convivencia escolar. Por tanto, las orientaciones ministeriales aseguran garantías básicas a las que deben acogerse los establecimientos educacionales, sin perjuicio que los propios establecimientos puedan sumar medidas siempre y cuando no vayan en contra de principios esenciales.

d) Principio de Integración e Inclusión: Según la normativa vigente, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan al aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

e) Principios relativos al derecho a la identidad de género: Además de los principios mencionados, la Ley N°21.120 reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la Identidad de Género:

- Principio de la no Patologización: Derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

- Principio de la Confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.

- Principio de la Dignidad en el Trato: Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- Principio de la Autonomía Progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Todas las niñas, niños y adolescentes, independientes de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. A pesar de ello, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de sus derechos contemplados en los diversos estamentos e instrumentos jurídicos:

a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Así mismo, a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo



identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

b) Derecho al libre desarrollo de la persona. La normativa reconoce el derecho a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h) Derecho a no ser discriminados/as arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben fomentar la generación de climas de buena convivencia escolar y la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, facilitando el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes. Así mismo, todos los integrantes de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, bajo la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas. En este sentido, es fundamental que la comunidad educativa asuma la obligación de respetar y promover los derechos que asisten a todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática. De la misma manera, los sostenedores y directivos de las establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas,



sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1.- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

2.- Deben solicitar entrevista o reunión formal con el Director/a del Colegio, quién debe dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. (Dejar registro en Acta de Dirección)

3.- En dicha reunión deben quedar registrados en “Acta Dirección” mencionada, los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar y coordinación de plazos para implementación y seguimiento, con firmas y copias de todas las partes.

4.- El colegio deberá adoptar las medidas básicas expresadas en el presente protocolo, no obstante, se pueden acordar algunas otras dependiendo del caso particular.

5.- La adopción de toda medida, debe contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo mencionado.

6.- Autoridades y adultos de la comunidad educativa deben velar por el respeto del derecho de privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género, como asimismo es responsabilidad del colegio mantener a resguardo la confidencialidad de las informaciones que se deriven de entrevistas y reuniones personales.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: El colegio velará por un diálogo permanente y fluido entre el profesor/a jefe, estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo, eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento profesional, según normativa vigente las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar



y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b. Orientación a la comunidad educativa: Autoridades educativas se comprometen a promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.

c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio oficial de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento adoptarán medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal, el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes. Esta instrucción será impartida a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del/a estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa mencionarán siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice cambio de identidad oficial. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento agregará en el libro de clases el nombre social del o la estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados, etc.

e. Presentación personal: El o la estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f. Utilización de servicios higiénicos: De acuerdo a las necesidades propias del proceso que él o la estudiante esté viviendo, el establecimiento pone a disposición uno de los baños de discapacitados el que está al costado derecho del baño de varones posicionado en el primer piso del Colegio, el que quedará definido como “Baño Inclusivo”.



PROTOCOLO 26: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El protocolo que se presenta a continuación es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir de las **ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN”:_” EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR**, emitido en agosto de 2022 del MINEDUC, el cual tiene como objetivo incorporar a nuestro reglamento interno institucional. Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación: ● Prevención ● Intervención ● Reparación.

Al momento de ser aplicado, es importante considerar las particularidades de la situación y las características del estudiante. De esta forma, este protocolo ofrece una mirada preventiva para el abordaje de este tipo de situaciones y así también acciones comunes que deben realizar docentes y colaboradores cuando se presente el caso. Es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde casa o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos si fuese necesario, así también de derivar los antecedentes al tribunal de familia, en el caso de detectar hechos que conlleven una posible vulneración de derechos, según lo descrito en nuestro reglamento interno institucional.

CONSIDERACIONES

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2017). Desde este punto, consideramos entonces la desregulación emocional y conductual como una reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019) Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea el mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. (Goñi, María; Martínez, Natxo; Zardoya, Abel (2007). Es decir, el estudiante intenta expresarse a través de la desregulación, de una forma poco adaptativa para su edad o nivel de desarrollo.



Características de los profesionales que lideran el manejo de la situación:

- Docente o colaborador que cuente con habilidades para el manejo de situaciones de crisis.
- Considerar siempre el acompañamiento de los equipos de apoyo del establecimiento.

I. PREVENCIÓN:

1-. Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda conocer las características del niño y posibles situaciones gatillantes de una desregulación emocional y/o conductual. Es relevante que los padres y/o apoderados informen al colegio si el estudiante cuenta con diagnósticos de salud mental, a través de informes actualizados al menos anualmente, de los profesionales tratantes, que entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información nos permitirá planificar acciones preventivas de acuerdo a las características del estudiante.

2-. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por lo anterior, es fundamental la comunicación y coordinación permanente con los padres y/o apoderados, con el fin de prevenir conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos desde el contexto escolar.

3-. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: En este punto es importante redirigir con alguna actividad de fácil acceso en el momento, como pedir apoyo en alguna actividad dentro de la sala, utilizar equipos tecnológicos, dar una tarea corta dentro de la sala como entrega de material, uso de material sensorial, entre otros.

4. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dependiendo de la edad del estudiante, facilitar la comunicación con preguntas o actividades que le permitan expresar su malestar o incomodidad, buscando alternativas en conjunto con el adulto.

5-. Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a estudiantes que cuenten con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual: Estas acciones deben ser previamente coordinadas con los padres y apoderados, así como también con el estudiante, según su edad o nivel de desarrollo. Las actividades podrían considerar tiempo para ir al baño o salir de la sala, uso de material sensorial, pausas activas, entre otras.

6-. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: En este punto es relevante conocer los gustos e intereses del estudiante, por lo que la comunicación con él y sus padres y/o apoderados, es importante en el acuerdo de formulación de refuerzos positivos. El refuerzo positivo se debe utilizar inmediatamente después de que ocurra la conducta esperada y debe ser utilizado de igual forma por todos.

7-. Diseñar con anterioridad los acuerdos y normas de convivencia: Estos son desarrollados por todos los cursos durante el mes de marzo. Estos acuerdos deben ser formulados según las necesidades del curso y permanecer en un



lugar visible para todos. De igual forma, es necesario complementar estos acuerdos con el diseño de estrategias que faciliten la expresión de necesidades, de acuerdo con su edad o nivel de desarrollo. Ej.: Pictogramas, apoyo de psicóloga, entre otros.

II. INTERVENCIÓN

Cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante, ya sea al interior de la sala de clases o exteriores, debe informar inmediatamente a los equipos de apoyo. *importante: Evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones o pedirle que “no se enoje”, evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

Por lo anterior, se describe la desregulación y el apoyo requerido:

- Cambiar la actividad: la forma o los materiales con los que se está desarrollando.
- Utilizar material sensorial.
- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado con el estudiante y su apoderado, si procede. Considerar edad, diagnósticos de salud mental, compañía de un adulto en el tiempo fuera de la sala, entre otros.
- Contención verbal: Intentar mediar verbalmente en un tono tranquilo, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Utilizar estrategias acordes a la edad y características del estudiante.
- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de forma invasiva con acciones descritas en el punto anterior.
- Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial, acordada previamente con los apoderados y con el estudiante.
- Cuando baje la intensidad permitir la expresión de lo que siente con una persona significativa o que tenga algún vínculo con el estudiante, en un espacio diferente.
- Ofrecer un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

**Brindar más de una alternativa, donde el estudiante pueda elegir, como primer paso para favorecer su autocontrol. Durante el proceso, indagar respecto al estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, situación familiar, traslado al colegio, tiempos de descanso y ciclos de sueño, entre otros.*

Características del ambiente: Resguardar, llevar o mantener al estudiante en un ambiente seguro, idealmente en un primer piso. Si no es posible, mantener en sala y asegurar que el curso pueda quedar a cargo de otro docente o funcionario en otro espacio. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales, Retirar elementos peligrosos que estén al



alcance del estudiante, Reducir estímulos que provoquen inquietud, como la luz, música, ruidos, entre otros, Evitar aglomeraciones de personas que observan.

En el caso de que el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realizará solo en estos casos. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo. En casos extremos, se considera la posibilidad de requerir el traslado a un centro de salud, pasos que serán acordados con los padres y apoderados, siempre en el sentido de brindar la atención necesaria y resguardar el bien superior del estudiante. Apoderados del estudiante, retiran a su hijo del lugar donde se encuentra.

**Importante: En situaciones de alto riesgo, realizar posteriormente la coordinación con los profesionales tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar.*

Características requeridas para las personas a cargo: Idealmente tres personas a cargo de la desregulación emocional y conductual. En el caso de nuestro establecimiento serán los integrantes del Equipo PIE, quien facilitará la mediación y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. En primera instancia la educadora diferencial y luego el resto de los profesionales quienes generarán un vínculo previo de confianza con él o los estudiantes. En el caso de requerir contacto con la familia, será la secretaria quien establecerá la conexión.

III. REPARACIÓN

La implementación de esta etapa es de responsabilidad de los equipos de apoyo junto al profesor jefe. Siempre se debe considerar la etapa de reparación, independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación. Estas acciones deben ser realizadas cuando el estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento. Estas acciones deben incluir a los compañeros de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación. Posterior a la situación, demostrar al estudiante comprensión y compañía, con el fin de evitar que estos episodios vuelvan a ocurrir. A través del diálogo reflexivo, expresar al estudiante, que todo miembro de la comunidad educativa tiene los mismos derechos y deberes, por lo que, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se instará al estudiante a reconocer qué acciones podría realizar para reparar lo dañado. Estas acciones podrían considerar la aplicación de medidas formativas como ofrecer disculpas, ordenar el espacio, restituir objetos rotos, entre otros. Así también las medidas disciplinarias que estipula el reglamento interno. Esto con el objetivo de favorecer la empatía en el proceso y el reconocimiento - expresión de emociones. Se puede considerar la suspensión de clases presenciales, por un periodo de 5 días, como una estrategia que favorece la protección del estudiante y sus compañeros, en el caso de ser necesario, previamente acordado con la encargada de convivencia escolar. Este periodo apunta a resguardar que se puedan tomar las acciones terapéuticas, médicas y/o familiares necesarias en favor del estudiante.



IV. APOYO AL EQUIPO A CARGO

Producto de la intensidad del episodio o de la carga emocional que puede generar para el colaborador el abordaje de este tipo de situaciones, el colegio realizará las siguientes acciones:

- Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación conductual y emocional cuenten con espacios de diálogo y contención por parte de la psicóloga institucional.
- En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones y se realizará la derivación a la mutual correspondiente.
- Psicóloga institucional realizara seguimiento y acompañamiento al equipo colaborador, en este caso equipo PIE.



AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE REGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.

Yo _____, Rut: _____ apoderado (a) de _____ estudiante de _____ (curso). Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a _____ (responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo. Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.

Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.

Firma apoderado

Firma Dirección



BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes (Protocolo 26, Reglamento Interno Institucional)

1. Contexto Inmediato

Fecha: / / Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la

DEC:..... La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

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

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	
.....	
.....	
.....	



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

- Auto agresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
- Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.
-

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen): Enfermedad

¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

- Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación
- Otra:.....



9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as.

Propósito:.....

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

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:



**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
(LEY TEA N° 21.545)**

Identificación del niño/a, adolescente o joven		
Nombre completo		RUN
Fecha Nacimiento		Edad
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input checked="" type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curso
Trastorno del Espectro Autista		
Profesor(a) Jefe:		
Celular:		Correo

Identificación apoderado preferente y forma de contacto	
Nombres:	Apellidos:
Rut:	Celular:
Correo:	

Identificación apoderado alternativo y forma de contacto	
Nombres:	Apellidos:



Rut:	Celular:
Correo:	

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones

Nombre Completo

Profesión:

Celular

Correo

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas?

SI

Detallar:

NO

¿Ingiere algún medicamento?

SI

Detallar:

NO



Fortalezas e intereses del estudiante:

--

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante:

--

Habilidades y Necesidades de Apoyo:

--

Identificación de “gatilladores/gatillantes o estresores” en el establecimiento (si existen):

--

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:

--

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:

--

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante:

--



Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre:	Apellidos:	Profesión	Teléfono de contacto:

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes:

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
1) Inicio		
2) Explosión		
3) Recuperación		

Observaciones:

--



PROTOCOLO 27: LEY AULA SEGURA.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." (Extracto Ley 21.128)

Frente a las situaciones mencionadas anteriormente:

- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Si se determina la cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, la Ley 21.128 establece lo siguiente:

- El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

