

Reglamento Interno y de Convivencia Escolar



TERESIANO
VITACURA

“Tratemos a los niños como talentos Sagrados que Dios ha puesto en nuestras manos”

Reglamento interno de Convivencia Escolar Colegio Carmen Teresiano Vitacura
www.carmenteresianovitacura.cl
2026-2030

Contenido

CAPÍTULO 1 — DISPOSICIONES GENERALES	4
Valores Institucionales	5
CAPÍTULO 2 — DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
Derechos de los estudiantes	7
Deberes de los estudiantes	7
Derechos de los padres, madres y apoderados.....	8
Deberes de los padres, madres y apoderados	8
Derechos y deberes del personal del colegio	9
CAPÍTULO 3 — REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO	10
CAPÍTULO 4- REGULACIONES ADMINISTRATIVAS.....	12
CAPÍTULO 5 — REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN	17
CAPÍTULO 6 — REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	18
CAPÍTULO 7 — REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	20
CAPÍTULO 8 — PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	21
CAPÍTULO 9 — NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	21
Conductas esperadas	21
Prevención de faltas disciplinarias	21
Comité de Buena Convivencia Escolar	22
CAPÍTULO 10 — NORMAS DE CONVIVENCIA: FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	24
Descripción de las conductas que constituyen faltas.....	24
Medidas formativas y reparatorias	27
Medidas disciplinarias	29
Procedimiento disciplinario e investigación interna.....	31
Procedimientos especiales — Ley Aula Segura	33
Reconocimientos a las buenas conductas	34
CAPÍTULO 11 — PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	36
Protocolo 1	36
Actuación frente a vulneración de derechos de estudiantes.....	36
Protocolo 2	39
Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.....	39
Protocolo 3	40
Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol	40

Protocolo 4	55
Actuación frente a accidentes escolares	55
Protocolo 5	59
Procedimientos para salidas pedagógicas y giras de estudio	59
Protocolo 6	60
Actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	60
Protocolo 7	62
Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	62
Protocolo 8	64
Reconocimiento de identidad de género y nombre social	64
CAPÍTULO 12 — PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS EXIGIDOS POR LEYES ESPECIALES	65
Protocolo 10	65
Desregulación emocional y conductual en estudiantes con NEE	65
Protocolo 12	71
Prevención y actuación ante conductas suicidas	71
CAPÍTULO 13 — APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN	72
REGULACIONES ESPECÍFICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	74
ANEXOS	85
Anexo 1: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	86
ANEXO	95
REGULACIONES SOBRE PAGOS Y CONTRATOS	95

Fundación Educacional Colegio El Carmen Teresiano de Vitacura

MISIÓN

La misión de la Fundación es “Educar integralmente promoviendo la formación valórica y la excelencia académica, de acuerdo a todas las potencialidades de los alumnos, favoreciendo en la persona el crecimiento y maduración en todas sus dimensiones: humana, social, ecológica y trascendente, de acuerdo a una concepción cristiana del hombre que le prepare para la transformación y mejoramiento de su realidad, inspirada en la pedagogía de las madres Teresa Toda Y Teresa Guasch”

VISIÓN

La visión de la Fundación es “Entregar a la sociedad hombres y mujeres capaces de desarrollar al máximo todas sus potencialidades en conjunto con la comunidad desde la vivencia de los valores evangélicos, sociales, ecológicos y culturales expresados en testimonio coherente de su ser y hacer, participando libremente en la transformación y mejoramiento de su realidad”

CAPÍTULO 1 — DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1- El Carmen Teresiano de Vitacura es un colegio educacional católico, particular pagado y mixto, fundado por la Fundación. Fiel a los valores del Evangelio y a su identidad carismática, el colegio busca formar personas íntegras, comprometidas con su entorno y con sólidos principios humanos y cristianos.

En este contexto, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se presenta como una herramienta fundamental para hacer realidad el Proyecto Educativo del colegio. Su propósito es establecer lineamientos claros que orienten las relaciones y conductas dentro de la comunidad escolar, promoviendo una convivencia respetuosa, ordenada y coherente con los valores que el colegio transmite.

Los padres y apoderados que han decidido confiar en el Colegio para la educación de sus hijos e hijas lo han hecho con pleno conocimiento de este proyecto. Al hacerlo, asumen también el compromiso de respetar y apoyar las normas establecidas en este reglamento, entendiendo que estas buscan resguardar el bienestar de todos los miembros de la comunidad y asegurar el adecuado funcionamiento del colegio.

Identificación

Modalidad: Científico humanista	RBD:8905-2
Sostenedor	Hna. Edith Farías Núñez
Administrador	Hna. Elisa Herrera Balboa
Director	Sr. Francisco Suazo Mayo
Coordinador Académico	Sr. Elvis Millán Zapata
Coordinador Pastoral	Sra. Patricia Madden Peake
Encargado de Convivencia Escolar (Subrogante)	Sr. Cristián Ferrada Leiva
Psicólogo Educacional	Sra. Santa Lidia Mancebo
Psicólogo y Orientador Educacional	Sr. Gabriel Lorca Santolaya

Nuestro Reglamento presenta un enfoque formativo, que tiene mucho sentido con la solicitud de las Madres, la buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende, y se sustenta en un ambiente de acogida, diálogo, y comprensión. Se hace evidente que debemos preparar a nuestros alumnos a considerar a las personas con respeto, dignidad, evitando tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia.

Artículo 2- Naturaleza del Reglamento Interno.

El presente Reglamento constituye el instrumento único que regula las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa del Colegio Carmen Teresiano de Vitacura. Forma parte integrante de este reglamento el conjunto de protocolos de actuación, anexos y planes que

se incorporan al final del documento, los cuales tienen el mismo valor normativo que las disposiciones contenidas en los capítulos precedentes.

Artículo 3- Ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente reglamento se aplican a todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor. Rigen dentro del establecimiento, en actividades organizadas o patrocinadas por el colegio fuera de él, y en toda circunstancia en que los estudiantes vistán el uniforme escolar o actúen en representación del colegio.

Artículo 4- Principios orientadores.

El presente reglamento se inspira en los siguientes principios, conforme a la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, la Convención sobre los Derechos del Niño y la normativa educacional vigente:

- a) Dignidad del ser humano. Toda persona es titular de derechos fundamentales que deben ser respetados en el ámbito educativo.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente. En toda decisión que afecte a un estudiante se atenderá prioritariamente a su interés superior, considerando su bienestar integral y el pleno ejercicio de sus derechos.
- c) No discriminación arbitraria. El colegio prohíbe toda forma de discriminación arbitraria fundada en raza, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología, opinión política, religión, creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad, discapacidad u otra condición.
- d) Legalidad. Solo podrán aplicarse medidas disciplinarias o restricciones de derechos expresamente contempladas en este reglamento.
- e) Justo y racional procedimiento. Todo procedimiento disciplinario garantizará el derecho a conocer los hechos imputados, a ser escuchado, a presentar descargos y pruebas, y a que la decisión sea adoptada por un órgano competente y revisada por un ente distinto, imparcial y objetivo.
- f) Proporcionalidad. Las medidas disciplinarias serán proporcionales a la gravedad de la falta, considerando las circunstancias atenuantes y agravantes, la edad del estudiante y su contexto personal.
- g) Transparencia. Las normas, procedimientos y criterios de actuación del colegio serán públicos y accesibles para toda la comunidad educativa.
- h) Participación. El colegio promoverá la participación de todos los estamentos en la elaboración, modificación y evaluación de las normas de convivencia.
- i) Autonomía y diversidad. Se respetará la autonomía progresiva de los estudiantes y la diversidad de la comunidad educativa.
- j) Responsabilidad. Cada integrante de la comunidad educativa es responsable del cumplimiento de sus deberes y del ejercicio respetuoso de sus derechos.

Valores Institucionales

Artículo 2- Los valores fundamentales para orientar la buena convivencia que promovemos como colegio, son los siguientes: Respeto, Solidaridad, Fraternidad, Empatía y Honestidad.

También para nuestra institución son relevantes aquellos que están contenidos en la declaración de principios de la Fundación: Libertad Responsable, Contemplación, Justicia, Compromiso académico y Sencillez.

2.1- Respeto: En el Carmen Teresiano de Vitacura, entendemos el respeto como un valor esencial que orienta nuestra vida en comunidad. Respetar implica reconocer y valorar los propios límites y los de los demás, aceptar la diversidad, y promover el cuidado del bienestar personal, del prójimo y del entorno.

Todos los miembros de la comunidad educativa, alumnos, familias, docentes, asistentes y directivos estamos llamados a vivir el respeto de manera integral. Esto se expresa en el cuidado de la integridad física y emocional de las personas, en la protección del medio ambiente y del entorno natural, en el reconocimiento de la individualidad y privacidad de cada uno, y en la práctica constante de normas de cortesía, buen trato y convivencia.

Asimismo, se espera una actitud respetuosa hacia las opiniones, el trabajo y el esfuerzo de todos los integrantes de la comunidad; hacia las celebraciones y símbolos de la fe católica que nos identifica; y hacia los emblemas patrios y del colegio. De igual forma, el respeto se traduce en la adhesión consciente y responsable a las normas establecidas en este reglamento, entendiendo que su cumplimiento favorece una convivencia armoniosa y coherente con el espíritu del Proyecto Educativo.

2.2- Solidaridad y Fraternidad: Nuestro colegio concibe la solidaridad como una actitud fundamental que nace del reconocimiento de que todo lo que somos y tenemos es un don de Dios. Ser solidarios implica dar y compartir con generosidad, sin esperar recompensas ni condiciones, actuando con empatía y sensibilidad frente a las necesidades del otro.

La solidaridad se manifiesta en la disposición para servir, en la capacidad de salir de uno mismo para atender al prójimo, y en la voluntad de construir una comunidad más fraterna y acogedora. Este valor se vive en múltiples gestos cotidianos: en el acompañamiento a quien se siente solo, en el apoyo al compañero que enfrenta dificultades académicas o personales, en la integración de quienes recién se incorporan a la comunidad, en el consuelo a quien sufre, y en la defensa de quienes son vulnerados o excluidos.

También se expresa en la participación activa en las actividades pastorales, apostolados y misiones organizadas por el colegio, así como en la colaboración con los docentes para mantener un ambiente de respeto, trabajo y aprendizaje en la sala de clases.

Vivir la solidaridad es, en definitiva, una forma concreta de encarnar los valores del Evangelio y de fortalecer los lazos que nos unen como comunidad educativa.

2.3- Empatía: Entendemos la empatía como una capacidad esencial para la vida en comunidad. Ser empático significa comprender y acoger los sentimientos, pensamientos y experiencias del otro, con una actitud de escucha activa, respeto y cercanía.

La empatía nos invita a salir de nosotros mismos para mirar con sensibilidad las realidades ajenas, a no permanecer indiferentes ante el sufrimiento o las necesidades de los demás, y actuar con compasión y comprensión. Es también reconocer que cada persona vive sus propias luchas, alegrías y desafíos, y que el diálogo respetuoso es una herramienta clave para fomentar la aceptación mutua.

Este valor se expresa cuando ofrecemos apoyo a quien lo necesita, cuando respetamos los ritmos y emociones de los demás, evitamos juicios apresurados, y cuando nos comprometemos activamente en la construcción de relaciones basadas en la confianza, la colaboración y el cuidado mutuo.

Cultivar la empatía en nuestra comunidad educativa fortalece los vínculos entre sus miembros y contribuye a una convivencia más humana, inclusiva y solidaria, en coherencia con el espíritu evangélico que inspira nuestro proyecto educativo.

2.4- Honestidad: En nuestro colegio la honestidad es un valor esencial que sustenta la confianza, la justicia y la integridad en las relaciones humanas. Ser honesto implica actuar con

sinceridad, decir la verdad en toda circunstancia y rechazar el engaño, la mentira o cualquier forma de manipulación.

La honestidad se manifiesta también en la capacidad de reconocer los errores propios, asumir las consecuencias de las propias acciones y actuar siempre con coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. Este valor no solo construye credibilidad y respeto entre los miembros de la comunidad, sino que fortalece el carácter y la responsabilidad personal.

En el contexto escolar, la honestidad se vive al asumir con transparencia el trabajo académico, respetar las normas y compromisos asumidos, actuar con justicia en la vida cotidiana y ser leal a los valores que el colegio promueve. Es un valor que se educa con el ejemplo y que permite formar personas íntegras, capaces de contribuir con verdad y rectitud a la sociedad.

CAPÍTULO 2 — DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 3- De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, cada integrante de la comunidad escolar tiene derechos y deberes u obligaciones. La educación escolar que entrega el colegio se orienta al adecuado ejercicio de los derechos y al cumplimiento responsable de los deberes y obligaciones.

Derechos de los alumnos.

Derechos de los estudiantes

- 3.1-** Estudiar en un ambiente amable y de respeto mutuo.
- 3.2-** Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
- 3.3-** Expresar sus opiniones y ser escuchado antes de la aplicación de cualquier medida.
- 3.4-** Recibir acompañamiento de las distintas áreas del colegio, cuando lo necesite.
- 3.5-** Estar informado de su situación académica, conocer con anticipación la calendarización y las pautas evaluativas.
- 3.6-** Participar en la vida escolar de acuerdo con su rol y acorde con las normas de este reglamento, y emitir opinión sobre la vida del colegio, con un comportamiento y vocabulario apropiado, en el momento y el lugar oportuno y en las instancias pertinentes.
- 3.7-** Tener recreos dentro de la jornada escolar y que éstos se desarrollen en un ambiente de normalidad.

Deberes de los estudiantes

Artículo 4- Deberes de los alumnos.

- 4.1-** Conocer, respetar y adherir al proyecto educativo institucional, así como a los reglamentos vigentes del colegio.
- 4.2-** Mantener un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de sana convivencia.
- 4.3-** Asistir puntualmente a clases, cumplir con los horarios establecidos y participar activamente en las actividades pedagógicas, esforzándose por desarrollar al máximo sus capacidades.
- 4.4-** Entregar en los plazos correspondientes los trabajos y evaluaciones requeridos en cada asignatura.

4.5- Mantener informados a sus apoderados respecto a su desempeño académico y a eventuales antecedentes disciplinarios.

4.6- Contribuir activamente a la mejora de la convivencia escolar, mediante una actitud colaborativa y respetuosa.

4.7- Cuidar y preservar las instalaciones, equipamiento y materiales del colegio.

4.8- Asumir con responsabilidad y perseverancia la participación en actividades extracurriculares o cargos de representación estudiantil, cuando se haya optado por ellos de manera voluntaria.

4.9- Participar con respeto y compromiso en las actividades formativas de carácter católico, como parte de la identidad del colegio.

4.10- Informar oportunamente a las autoridades correspondientes sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.

4.11- En caso de accidente o malestar de salud no detectado por el personal del colegio, el alumno/a deberá comunicar la situación a Enfermería, Convivencia Escolar, docentes o a otro funcionario responsable, para permitir una adecuada atención.

4.12- Presentarse con el uniforme escolar reglamentario y mantener una higiene personal adecuada, en coherencia con las normas del colegio.

Derechos de los padres, madres y apoderados

Artículo 5- Derechos de los padres, madres y apoderados.

5.1- Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos, colaborando con su desarrollo integral.

5.2- Recibir información clara y oportuna sobre el avance pedagógico y desempeño académico de sus representados.

5.3- Ser informados sobre el funcionamiento general del colegio, sus normativas y procesos.

5.4- Ser escuchados por las autoridades del colegio en instancias pertinentes, con respeto y consideración.

5.5- Participar en los procesos de toma de decisiones que los involucren, conforme a su rol dentro de la comunidad escolar.

5.6- Ejercer su libertad de pensamiento, conciencia y religión, en el marco del respeto a la identidad católica del colegio.

5.7- Reunirse y asociarse de manera autónoma, conforme a las disposiciones institucionales y legales vigentes.

5.8- Elegir a sus representantes y postularse para ser elegidos como tales, en los espacios de participación establecidos.

5.9- Acceder de forma oportuna a la información institucional relevante, que les permita ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

5.10- Expresar libremente sus opiniones e ideas, dentro de un marco de respeto y responsabilidad.

Deberes de los padres, madres y apoderados

Artículo 6- Deberes de los padres, madres y apoderados.

6.1- Respetar y promover el cumplimiento del proyecto educativo y de los reglamentos institucionales del colegio.

- 6.2-** Hacer un uso responsable, prudente y respetuoso de las redes sociales y medios de comunicación electrónicos, evitando difundir información no verificada, rumores, noticias falsas o denuncias infundadas que puedan generar alarma, ofender a miembros de la comunidad o dañar su reputación.
- 6.3-** Colaborar activamente con el cuerpo docente en el proceso educativo de sus hijos.
- 6.4-** Participar de forma comprometida en reuniones, retiros, celebraciones religiosas, jornadas, actividades extra programáticas y otras instancias formativas convocadas por el colegio, así como fomentar la participación de sus hijos en ellas.
- 6.5-** Asegurar la asistencia regular y puntual de sus hijos a clases y a todas las actividades programadas por el colegio.
- 6.6-** Mantener una actitud de respeto hacia el personal del colegio y hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- 6.7-** Velar por el cumplimiento de las normas establecidas respecto del uniforme escolar y la presentación personal del alumno.
- 6.8-** Justificar con antelación, mediante correo electrónico dirigido al profesor jefe o a Inspectoría, cualquier inasistencia del alumno.
- 6.9-** En caso de no poder retirar personalmente al alumno, enviar autorización escrita por correo electrónico con los datos de la persona que lo hará en su reemplazo.
- 6.10-** Mantenerse permanentemente informado sobre la calendarización, circulares y comunicados emitidos por el colegio a través de sus plataformas oficiales.
- 6.11-** Comunicar de forma oportuna al profesor jefe cualquier situación familiar o personal que pueda afectar la salud física o emocional del alumno, o influir en su rendimiento académico.
- 6.12-** Informar a la autoridad correspondiente del colegio sobre cualquier cambio en la situación familiar del alumno, así como sobre medidas judiciales o decisiones legales que lo involucren.
- 6.13-** Notificar al colegio sobre los tratamientos médicos o apoyos terapéuticos que reciba el alumno, y proporcionar la documentación correspondiente cuando sea requerida.
- 6.14-** Retirar a sus hijos dentro de los 15 minutos posteriores al término de la jornada escolar o de actividades extra programáticas.
- 6.15-** Cumplir estrictamente con los procedimientos y plazos establecidos para el proceso de matrícula. El incumplimiento de esta obligación facultará al colegio para disponer de la vacante correspondiente.
- 6.16-** Cumplir con todas las cláusulas del contrato de prestación de servicios educacionales, especialmente en lo relativo al pago íntegro y puntual de las colegiaturas.
- 6.17-** Informar con un mínimo de dos semanas de anticipación al profesor jefe o coordinador académico sobre eventuales ausencias del alumno/a motivadas por viajes, actividades familiares, deportivas o académicas.
- 6.18-** Abstenerse de enviar al alumno al colegio en caso de enfermedad, resguardando así su salud y la de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Derechos y deberes del personal del colegio

Artículo 8- Derechos de los profesionales de la educación.

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a) trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo

- b) a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa
- c) a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna
- d) disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo (NUEVO)- Deberes de los profesionales de la educación.

Son deberes de los profesionales de la educación:

- a) ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- b) orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
- c) actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- d) investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- e) respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas
- f) tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo (NUEVO)- Derechos de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a) trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- b) a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- c) recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar
- d) participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar
- e) proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo (NUEVO)- Deberes de los asistentes de la educación.

Son deberes de los asistentes de la educación:

- a) ejercer su función en forma idónea y responsable
- b) respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan
- c) brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa

CAPÍTULO 3 — REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo 04- Regulaciones Técnico administrativas sobre estructura.

Artículo 9- El colegio es dirigido por la Fundación, quienes ejercen la labor de sostenedoras del colegio. La gestión institucional está organizada bajo la responsabilidad de un administrador, un

director, el equipo directivo, el equipo de convivencia escolar, el cuerpo docente y el personal administrativo, quienes trabajan de manera coordinada para garantizar el cumplimiento del proyecto educativo y el adecuado funcionamiento del colegio.

Artículo 10- Sostenedor: Es la persona designada por la Fundación, cuya responsabilidad principal es velar por el adecuado funcionamiento del colegio y garantizar que la formación espiritual impartida a los alumnos esté en plena coherencia con el carisma y los principios de la Congregación.

Artículo 11- Administrador: Es la persona designada por la Fundación, encargada de la gestión eficiente de los recursos del colegio y del adecuado funcionamiento operativo de la institución. Entre sus funciones se incluyen la administración de procesos de cobranza, pagos, remuneraciones (en coordinación con el área de personas), elaboración y ejecución de presupuestos, entre otros. Además, ejerce la jefatura directa del personal administrativo, del equipo de mantención y aseo, y de todos aquellos colaboradores involucrados en las tareas relacionadas con la administración del colegio.

Artículo 12- Director: Es la persona responsable de liderar las políticas educativas y formativas del colegio, asegurando su coherencia con el proyecto educativo institucional. Tiene a su cargo la conducción del equipo directivo, con el propósito de garantizar una organización y funcionamiento adecuados del colegio. Asimismo, vela por una gestión eficiente de los recursos del colegio, en coordinación con las distintas áreas, para favorecer el desarrollo integral de la comunidad educativa.

Artículo 13- Coordinador Académico: Es el responsable de la implementación y seguimiento de las políticas pedagógicas del colegio. Su labor consiste en apoyar y supervisar el trabajo de los docentes, promoviendo ambientes de aprendizaje rigurosos y disciplinados que favorezcan la adquisición de aprendizajes de calidad. Además, vela por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje, así como por el respeto a la normativa legal vigente en materia de evaluación y promoción escolar.

Artículo 14- Encargado Pastoral: Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y supervisar las actividades pastorales dentro de la institución. Su labor incluye garantizar la adecuada ejecución de los programas pastorales, apostolados y celebraciones religiosas significativas, en estrecha colaboración con los docentes, promoviendo así la vivencia de la fe en la comunidad educativa.

Artículo 15- Departamento de Convivencia Escolar, Orientación y Psicología: Está compuesto por un equipo de profesionales encargados de liderar el diseño, implementación y evaluación de políticas y programas orientados al desarrollo personal, social y socioemocional de los alumnos. Este equipo trabaja activamente en la elaboración e implementación de protocolos fundamentales, tales como los de prevención de abuso sexual, manejo de ideación suicida, desregulación emocional, entre otros, garantizando un entorno seguro y de apoyo para los alumnos.

Además, son responsables de velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento, tanto dentro como fuera del colegio, promoviendo un ambiente de respeto y colaboración. Su labor también incluye la intervención y mediación en la resolución pacífica de conflictos, buscando siempre el bienestar integral de los alumnos y el fortalecimiento de la comunidad escolar.

Artículo 16- Profesor jefe: Es un miembro clave de la comunidad educativa, designado como un cargo de confianza dentro del colegio. Su principal responsabilidad es acompañar y guiar a los alumnos de un grupo curso específico, promoviendo su desarrollo integral. Este rol implica conocer a fondo a cada uno de los alumnos, brindándoles apoyo en situaciones de conflicto, estimulando su crecimiento emocional, académico y social, y favoreciendo su integración y bienestar en la comunidad escolar.

Artículo 17- El personal se encuentra dividido en profesionales de la educación, profesionales de apoyo (otras disciplinas), administrativos y auxiliares.

CAPÍTULO 4- REGULACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 18- El colegio ofrece servicios educativos desde el nivel Pre kínder (PK) hasta cuarto medio. La administración del colegio, así como la atención a padres y apoderados, se encuentra disponible de lunes a viernes en el siguiente horario: de 08:00 a 13:30 horas y de 14:10 a 16:00 horas.

Artículo 19- El horario de ingreso de los alumnos al colegio es a partir de las 7:30 horas. Todo alumno que llegue al colegio antes de esta hora, deberá esperar el horario de entrada del colegio.

Artículo 20- Normas sobre puntualidad y asistencia.

20.1- Durante los primeros días de clases, los niños y niñas de Pre-kínder y kínder deberán ingresar acompañados por sus padres. Posteriormente, una vez finalizado el proceso de adaptación, los alumnos ingresarán acompañados por el educador de turno a partir de las 7:30 horas. Los atrasos serán registrados a partir de las 7:45 horas.

20.2- A las 7:45 horas, se procederá al cierre de la reja ubicada en calle Luis Pasteur 6700, habilitándose exclusivamente la portería principal para el ingreso al colegio.

20.3- Los alumnos de Primero Básico a Cuarto Medio que lleguen al colegio después de las 7:45 horas serán considerados como atrasados. Este retraso será registrado y se aplicarán las medidas correspondientes según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Los alumnos deberán permanecer en el hall del colegio hasta las 08:00 horas, momento en el que serán autorizados a incorporarse a la clase.

En caso de que un alumno acumule cuatro atrasos durante el mes, se enviará una comunicación a los padres o apoderados a través de correo electrónico, informando sobre el número de atrasos y notificando al alumno para la recuperación de tiempo el día designado por la inspectoría.

En caso de que un alumno ingrese fuera del horario establecido por motivos médicos o por la realización de trámites debidamente justificados mediante la presentación del comprobante correspondiente, dicho ingreso no será considerado como atraso.

Si al término del semestre el alumno alcanza un total de quince atrasos, se citará a los padres o apoderados para firmar una carta de compromiso, con el fin de abordar la situación y buscar soluciones que favorezcan el cumplimiento del horario escolar.

Artículo 21- Normas sobre control de asistencia

21.1- La asistencia será registrada al inicio de la jornada escolar por el profesor jefe y/o profesor de jefatura al inicio de clases. Todo justificativo deberá ser escrito por el apoderado vía correo electrónico, dirigido al profesor jefe, inspectoría y/o coordinación académica.

21.2- La ausencia de un alumno en un día de evaluaciones debe ser debidamente justificada a través de correo electrónico, especificando la razón de la inasistencia. Este justificativo debe enviarse tanto al profesor jefe como al profesor de la asignatura correspondiente, y, en caso de ser necesario, se deberá adjuntar el certificado médico correspondiente.

Es importante destacar que se requerirá un certificado médico cuando la inasistencia ocurra en una fecha en la que el alumno tiene programada una prueba. En estos casos, el alumno deberá reprogramar la entrega de trabajos o la realización de la prueba, de acuerdo con la fecha y el horario establecidos para las pruebas pendientes, o aquellos determinados por el profesor.

Toda ausencia a evaluaciones será registrada en el sistema de colegio interactivo. Las inasistencias sin justificación adecuada serán consideradas como una falta y podrán ser sancionadas conforme a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.

Artículo 22- Ausencias a clases reiteradas.

22.1- En el caso de que por motivos muy justificados un alumno deba ausentarse del Colegio por tres días o más, su apoderado deberá informar vía correo electrónico al profesor jefe y/o inspectoría, indicando el motivo de la ausencia.

22.2- El apoderado del alumno que deje de asistir a clases sin justificación alguna por más de tres días seguidos, será citado por su profesor jefe a una entrevista para conocer las razones de su ausencia. Si el apoderado no se presenta ni justifica su ausencia habilitará a nuestro colegio a que informe al Tribunal de Familia que corresponda.

22.3- En el caso de que la familia considere importante que su hijo se ausente de clases por viaje, esto deberá ser informado vía correo electrónico al profesor jefe y/o inspectoría, con copia al coordinador académico, con al menos dos semanas de anticipación para recalendarizar sus evaluaciones y entregas de trabajo.

Artículo 23- Normas sobre retiro de alumnos durante la jornada escolar.

23.1- En el caso de que los apoderados deban retirar a su hijo del colegio durante la jornada escolar, deberán enviar por escrito, vía correo electrónico al profesor jefe y/o inspectoría el motivo y la hora en que será retirado. Todos los alumnos desde Pre kínder a Cuarto Medio deben ser retirados por su apoderado. En caso de que el apoderado no pueda ir en persona, en la misma comunicación debe especificar el nombre del adulto que lo retirará.

23.2- En caso de que el apoderado no pueda retirar personalmente a su hijo y sea necesario que este se retire por sus propios medios, deberá informar previamente al profesor jefe y/o a inspectoría a través de un correo electrónico. En dicho mensaje deberá indicar el motivo de la solicitud y la hora en que el alumno se retirará del colegio. **(Enviar comprobante de hora médica o de trámites)**

23.3- No se autorizará la salida solicitada por vía telefónica ni por WhatsApp u otras redes sociales.

23.4- Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, se solicita hacer todos los esfuerzos posibles para evitar retirar a los alumnos dentro de la jornada escolar.

Artículo 24- Regulaciones sobre el uso de bienes e infraestructura.

24.1- El colegio es un espacio compartido por toda la comunidad educativa, y su infraestructura y mobiliario están destinados a brindar un entorno seguro, cómodo y adecuado para el aprendizaje. Por ello, es fundamental que todos los alumnos actúen con responsabilidad y respeto hacia los bienes comunes.

En caso de que un alumno cause daños a la infraestructura o al mobiliario del colegio de manera intencional, o de manera no intencional, pero faltando a las regulaciones e indicaciones establecidas por el Colegio, se considerará un acto de falta muy grave. En estas situaciones, será responsabilidad del alumno y, en su caso, de su familia reponer económicamente el daño ocasionado.

Artículo 25- Colación, uso de casino y comportamiento de los alumnos.

25.1- El horario de almuerzo se organiza en turnos según el ciclo escolar. Los apoderados son responsables de realizar el pago oportuno de los almuerzos o, en su defecto, de enviar el alimento desde casa cada día.

Es importante que las loncheras y los utensilios estén debidamente marcados con el nombre y curso del alumno, con el fin de evitar confusiones. En el marco de fomentar la autonomía y el sentido de responsabilidad en nuestros alumnos, el Colegio no aceptará almuerzos olvidados en casa, ni los recibirá en la portería.

25.2- Si un alumno no cuenta con su almuerzo, ya sea por haberlo olvidado en casa o por no haber realizado el pago correspondiente al casino, deberá dirigirse a inspección. Allí, se le permitirá contactar a su apoderado para gestionar la posibilidad de que le compren un almuerzo en el casino.

En caso de que no se pueda contactar al apoderado o no sea posible adquirir el almuerzo de esta manera, inspección se encargará de realizar el pago del almuerzo. Posteriormente, se solicitará el reembolso del monto correspondiente al apoderado a través de correo electrónico.

25.3- La convivencia escolar en el casino estará monitoreada por profesores y personal del casino. El colegio fomentará el cuidado y limpieza del casino, por lo que serán los alumnos los primeros responsables de cuidar este espacio.

25.4.- No está permitida la compra y entrega en el colegio de ningún tipo de alimento o bebida vía deliverys.

25.5- De preferencia la alimentación de los alumnos/as debe responder a un modelo saludable, evitando la llamada “comida chatarra”

Artículo 26- Regulaciones sobre el uso de dispositivos electrónicos y de comunicaciones.

26.1- De Pre kínder (PK) a 4° medio, está prohibido el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

26.2- Excepcionalmente, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional.

26.3- Si un alumno es sorprendido utilizando su dispositivo, se tomará la siguiente medida: en primera instancia, el teléfono será retenido y entregado a inspección, quien lo devolverá al final de la jornada escolar, informando al apoderado por correo electrónico sobre el incidente. Esta falta quedará registrada en la ficha de inspección.

26.4- En caso de que un alumno sea sorprendido nuevamente con su teléfono celular en un segundo incidente, el dispositivo será entregado solo al apoderado al final de la jornada.

Esta falta quedará registrada en la ficha de inspección.

26.5- Si el alumno es sorprendido nuevamente en posesión de su celular por tercera ocasión o en más oportunidades, se aplicará una medida disciplinaria adicional. Como parte del proceso disciplinario, se requerirá también la firma de una carta de compromiso por parte del alumno.

26.6- Extravío de dispositivos móviles u otros objetos de valor será de exclusiva responsabilidad del alumno y su familia, quienes asumirán los costos correspondientes.

26.7- En caso de una emergencia familiar que requiera comunicarse con el alumno durante la jornada escolar, el apoderado deberá contactar al colegio por teléfono. El mensaje será entregado al alumno a la mayor brevedad posible y de la manera más adecuada.

26.8- Nuestro colegio valora profundamente la coordinación continua con las familias, reconociendo su importancia para el adecuado desarrollo escolar y académico de los alumnos. Para ello, contamos con diversos canales de comunicación, los cuales deben ser respetados para asegurar una gestión eficiente y organizada del proceso educativo.

26.9- El canal principal de comunicación para los alumnos de prebásica a Cuarto Básico será el cuaderno de tareas del colegio, o bien, el correo electrónico. Es responsabilidad de cada apoderado revisar estos medios de manera diaria, con el fin de mantenerse informado sobre las actividades y requerimientos del alumno.

26.10- Para los alumnos/as de Quinto Básico a Cuarto Medio, el canal principal de comunicación será el correo electrónico. Este medio será utilizado para compartir información importante relacionada con el rendimiento académico, actividades escolares y otros aspectos relevantes de la vida escolar.

26.11- Es responsabilidad de los apoderados actualizar sus datos de contacto, como la dirección de correo electrónico y el número de teléfono, y comunicar cualquier cambio al colegio de manera oportuna. Esto permitirá mantener una comunicación eficaz y fluida en todo momento.

26.12- El apoderado podrá ser contactado telefónicamente por el colegio con el fin de transmitir información que deba ser comunicada de manera urgente, o cuando los medios de comunicación previamente indicados no hayan sido efectivos. Para estos efectos, el colegio utilizará el número telefónico proporcionado por el apoderado al momento de la matrícula y/o el que haya sido actualizado por él o ella posteriormente.

26.13 Cuando sea necesario comunicar o notificar al padre, madre o apoderado sobre alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier otra circunstancia relacionada con su hijo, el colegio podrá utilizar el correo electrónico registrado por el apoderado al momento de la matrícula para dicho fin.

Artículo 27- Instancias de comunicación y reuniones entre el colegio y la familia.

27.1- Cuando sea necesario, el colegio convocará al apoderado a una entrevista. Es responsabilidad del apoderado asistir puntualmente a la misma. De igual manera, el colegio dará curso a las solicitudes de entrevistas realizadas por los apoderados, siempre y cuando estas estén debidamente justificadas

Todas las entrevistas serán registradas por escrito. Al finalizar, se leerá el resumen de lo tratado, el cual será firmado por el apoderado y por las personas que participen en la entrevista, como constancia de lo acordado.

En situaciones justificadas, como enfermedad o ausencia de alguna de las partes, se podrá optar por realizar entrevistas individuales o grupales a través de plataformas de reuniones en línea.

27.2- Los funcionarios del colegio no responderán correos electrónicos enviados a sus direcciones de correos personales, ni mensajes de texto, WhatsApp u otras redes sociales que estén relacionados con inquietudes particulares de los apoderados.

Además, los funcionarios del colegio tienen un plazo de 48 horas hábiles para responder los correos electrónicos, y no se revisarán mensajes fuera del horario laboral, durante los fines de semana, feriados o periodos de vacaciones.

27.3- En caso de que el apoderado considere que la persona del colegio con quien trató no resolvió adecuadamente su inquietud o no tuvo una conducta adecuada, podrá solicitar entrevista con su jefe directo.

27.4- El colegio convocará a reuniones de apoderados en diversas ocasiones, las cuales pueden ser de carácter general, por ciclo o por curso. Además, se podrán realizar reuniones informativas o formativas, adaptadas a los diferentes niveles de edad de los alumnos. La asistencia a estas reuniones es de carácter obligatorio.

En caso de que ningún apoderado pueda asistir, será necesario que se envíe una disculpa por escrito, a través de correo electrónico, a más tardar en la mañana del día de la reunión. Si el colegio no recibe esta notificación, se comunicará con el apoderado después de la reunión para informarle sobre la ausencia.

La no asistencia a una reunión obligatoria, sin justificación adecuada, será considerada una falta grave por parte del apoderado.

27.5- El colegio se preocupa especialmente por el desarrollo de la autonomía de sus alumnos. En este sentido, se sugiere a los apoderados fomentar, a partir de Séptimo Básico, que sean los propios alumnos quienes planteen directamente sus inquietudes al profesor de la asignatura correspondiente.

En casos justificados, el conducto regular para los apoderados en relación con asuntos académicos será el siguiente: primero, el profesor/a jefe; y, en segundo lugar, profesor de asignatura y finalmente el coordinador/a académico/a.

27.6- El conducto regular para asuntos disciplinarios y de convivencia escolar es el siguiente: 1) Profesor jefe, 2) encargado de convivencia, y 3) director.

Artículo 28- Regulación de los objetos personales dentro del colegio.

28.1- Todos los útiles escolares y prendas de vestir deben estar debidamente marcados con el nombre y el curso del alumno. Esta medida es fundamental para facilitar la rápida identificación y devolución de los objetos en caso de pérdida.

28.2- Cada alumno es responsable del cuidado y resguardo de sus pertenencias. El colegio no se hace responsable por los daños o pérdidas que puedan ocurrir dentro de sus instalaciones.

28.3- Inspectoría es la encargada de gestionar la guardarropería del colegio, la cual tiene como función exclusiva reunir y almacenar los objetos y/o prendas de vestir que los alumnos/as olviden en las diferentes dependencias del colegio.

28.4- Se prohíbe la venta, compra o permuta de productos dentro del colegio, especialmente alimentos, salvo autorización previa de la dirección en casos específicos. Si un alumno/a es sorprendido con productos destinados a venta o permuta, estos serán retenidos y el alumno/a recibirá una medida disciplinaria. Los productos solo podrán ser retirados por el apoderado/a.

28.5- Está estrictamente prohibido que los alumnos soliciten comida a través de servicios de delivery durante el horario de actividades escolares. Esta medida busca garantizar la continuidad y el orden de las actividades académicas y escolares

28.6- Los alumnos no podrán utilizar, en ningún espacio del colegio, los siguientes medios de transporte: skates, patines, bicicletas, scooters, motos o cualquier otro vehículo motorizado.

Los alumnos que lleguen al colegio utilizando alguno de estos medios deberán dejarlos en los lugares específicamente habilitados para tal efecto.

28.7- Se prohíbe el uso de extintores químicos, fuegos artificiales, bengalas, bombas de ruido, bombas de humo y cualquier otro elemento que presente un riesgo para la seguridad durante las actividades escolares y extraescolares. Esta medida tiene como objetivo salvaguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO 5 — REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 29- Las postulaciones al Colegio Carmen Teresiano Vitacura están abiertas y disponibles para todos aquellos interesados en formar parte de nuestro Proyecto Educativo. El proceso de admisión se lleva a cabo de acuerdo con los principios establecidos en la Ley General de Educación.

Durante el proceso de admisión, el colegio proporcionará en su página web la siguiente información:

- Número de vacantes disponibles en cada nivel.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Requisitos para los postulantes, junto con los antecedentes y documentación necesaria.
- Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- Proyecto educativo del colegio.
- Este proceso está diseñado para ser transparente, accesible y alineado con los valores de nuestra institución.

Artículo 30- El proceso de admisión se registrará por los siguientes criterios:

- Hermanos: Los postulantes que tengan un hermano ya matriculado en el colegio tendrán primera prioridad.
- Exalumnos en etapa escolar: Se priorizará a aquellos postulantes que, por motivos de traslado de sus padres, hayan tenido que dejar el colegio y deseen regresar, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- Hijos de funcionarios: Los hijos de personas que trabajan de manera permanente en el colegio tendrán prioridad en el proceso de admisión.
- Hijos/as de exalumnos: Los hijos/as de exalumnos/as recibirán una bonificación en el puntaje que determina la lista de estudiantes aceptados.

Artículo 31- Una vez completado el proceso de admisión regular, los resultados serán comunicados a los apoderados de los postulantes a través de correo electrónico.

Artículo 32- Tras concluir el proceso regular de admisión, y únicamente en los cursos con vacantes disponibles, se llevará a cabo un segundo proceso de admisión con el fin de completar las vacantes existentes.

Artículo 33- Una vez concluido el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán completar su matrícula dentro de los plazos establecidos por el colegio. Solo cuando el proceso de matrícula esté formalizado y el contrato de prestación de servicios educacionales haya sido firmado por el padre, madre o apoderado, el alumno adquirirá la condición de alumno regular del colegio, asumiendo, desde ese momento, todos los derechos y obligaciones que corresponden a dicha condición.

Artículo 34- Para garantizar su permanencia en el colegio para el siguiente año escolar, los alumnos deberán completar su matrícula dentro de los plazos establecidos por la institución.

La matrícula para el próximo año solo será posible para aquellos alumnos/as que no tengan deudas pendientes, conforme a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios educacionales.

Además, aquellos alumnos que se encuentren bajo una medida disciplinaria de condicionalidad podrán matricularse únicamente una vez revisado su caso y autorizada la apertura de la matrícula correspondiente.

Una vez que el proceso de matrícula se haya completado y el contrato de prestación de servicios educacionales sea firmado por el padre, madre o apoderado, el alumno adquirirá la condición de alumno regular del colegio, asumiendo, a partir de ese momento, todos los derechos y responsabilidades asociados a dicha condición.

CAPÍTULO 6 — REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo 38- El colegio promueve una presentación personal sobria, limpia y adecuada, como expresión de respeto propio y hacia los demás. El uso del uniforme escolar, obligatorio para todos los alumnos, fomenta un ambiente de orden, equidad y pertenencia, reflejando además la identidad y tradición de nuestra institución.

Por excepción, si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el alumno no pudiera presentarse con su uniforme completo, se les permitirá la entrada a clases siempre que entregue la justificación correspondiente del apoderado indicando el motivo que justifique la situación.

Artículo 39- Los alumnos deben vestir el uniforme oficial del colegio en todas las actividades escolares, salvo indicación expresa en contrario. Es responsabilidad de los apoderados velar por su uso correcto y porque cada prenda esté debidamente marcada para su identificación.

Artículo 40- El colegio promueve una presentación personal sencilla y cómoda. Los alumnos deben asistir al colegio debidamente aseados, afeitados, con su uniforme limpio y en buen estado, sin maquillaje, sin uñas pintadas y con calzado en buen estado.

Está prohibido utilizar cualquier prenda que no sea la oficial del Colegio.

Artículo 41- El uniforme de escolar de Pre Kínder a Cuarto básico es el siguiente:

- Polera azul marino con Logo Oficial del Colegio.
- Polerón azul marino con gris Oficial del Colegio
- Pantalón de buzo con Logo Oficial del Colegio.
- Short azul marino Con Logo del Colegio. (No calzas)
- Parka y/o chaqueta azul marino o negro. (invierno)
- Calcetines azul marino y negro.
- Zapatillas negras o blancas.

41.1- El uniforme escolar de Quinto básico a Cuarto medio es el siguiente:

DAMAS	VARONES
Polera blanca con logo oficial del colegio	Polera blanca con logo oficial del colegio
Polerón azul marino con logo oficial del colegio	Polerón azul marino con logo oficial del colegio
Falda azul marino.	Pantalón gris.
Parka y/o chaqueta azul marino o negro.	Parka y/o chaqueta azul marino o negro
Calcetines azul marino.	Calcetines azul marino y negro.
Zapatillas negras(todo negro) o zapatos de colegio negros.	Zapatillas negras (todo negro) o zapatos de colegio negros.
IV medio : Polerón de generación 2026	IV medio : Polerón de generación 2026
En época de invierno las damas están autorizadas a utilizar el buzo azul marino con logo oficial del colegio	

Artículo 42- El uniforme de Educación Física de Pre kínder a Cuarto medio es el siguiente.

Uniforme deportivo
Buzo azul marino con gris oficial del colegio Polera azul deportiva oficial del colegio Short azul marino oficial del colegio. (No calzas) Zapatillas deportivas. (No zapatillas de vestir) Calcetines blancos, Pelo tomado por completo.

El alumno debe traer a cada clase el uniforme apropiado y sus utensilios de aseo personal: jabón, toalla, desodorante, bloqueador.

Gorro jockey azul marino o negro. (Uso exclusivo de patio en educación física).

42.1- Otras disposiciones: Los alumnos:

- De 1° Básico a 4° Básico deben traer sus artículos de aseo para utilizarlos obligatoriamente en el colegio.
- Desde 5 ° Básico hasta IV Medio, los alumnos podrán asistir al colegio directamente con el uniforme de Educación Física el día que les corresponda la clase. También deberán traer ropa escolar de recambio y artículos de aseo personal necesarios, ya que el baño posterior a la clase de Educación Física es de carácter obligatorio.
- Permanecerán en la sala hasta que los docentes se hagan cargo del curso y den las instrucciones necesarias para dirigirse a los recintos de clases de Educación Física.
- No podrán, por ningún motivo, ingresar a los recintos de Educación Física (gimnasio, canchas y dependencias) si no está presente su profesor.
- Aquellos alumnos eximidos deberán permanecer en el recinto de la clase de Educación Física, junto a su curso, realizando la actividad que los profesores les asignen.
- Los alumnos que tengan algún problema de salud permanente deben presentar el certificado médico e informar al profesor de Educación Física. En este certificado se debe especificar el diagnóstico y limitaciones. Junto al docente se decidirá el formato de evaluación alternativo correspondiente.

42.2- Preemergencia y/o emergencia ambiental:

- En el evento de decretarse de manera oficial, se seguirán las recomendaciones emanadas del Ministerio de Educación y/o Salud, realizando las actividades definidas por el Establecimiento.

Artículo (NUEVO)- Libertad de adquisición del uniforme.

El uniforme escolar puede ser adquirido en cualquier establecimiento comercial. El colegio no podrá exigir la compra de uniformes o prendas en una tienda, proveedor o marca específica. Las prendas deberán ajustarse al modelo, color y características definidas en los artículos precedentes, independientemente de su lugar de adquisición.

Artículo (NUEVO)- Prohibición de exclusión por incumplimiento del uniforme.

En ningún caso se podrá sancionar a un estudiante con la negativa de ingreso al establecimiento, la suspensión de clases o la exclusión de actividades educativas por el incumplimiento total o parcial del uniforme escolar. Ante el incumplimiento reiterado, se seguirá el conducto regular de comunicación con el apoderado, adoptando medidas formativas y de apoyo, nunca excluyentes.

Artículo (NUEVO)- Adecuaciones al uniforme.

El colegio realizará las adecuaciones necesarias al uniforme en los siguientes casos:

- a) Alumnas embarazadas: se permitirá el uso de prendas holgadas o alternativas que resulten compatibles con su estado, previa comunicación al colegio.
- b) Estudiantes trans: se permitirá el uso del uniforme correspondiente a su identidad de género, conforme al protocolo de reconocimiento de identidad de género contenido en este reglamento.

CAPÍTULO 7 — REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Artículo (NUEVO)- Orientación educacional y vocacional.

El colegio, a través de su Departamento de Convivencia Escolar, Orientación y Psicología, desarrolla acciones de orientación educacional y vocacional dirigidas a todos los niveles de enseñanza, con el propósito de favorecer el desarrollo integral de los estudiantes y apoyar su proceso de toma de decisiones académicas y personales.

Artículo (NUEVO)- Supervisión pedagógica y planificación curricular.

La supervisión pedagógica está a cargo del Coordinador Académico, quien vela por la implementación adecuada del currículum, la calidad de las prácticas docentes y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje. La planificación curricular se ajusta a las Bases Curriculares vigentes establecidas por el Ministerio de Educación.

Artículo (NUEVO)- Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo en materias técnico-pedagógicas y será convocado por el Director al menos una vez al mes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director podrá otorgar carácter resolutivo al Consejo en materias específicas que determine.

Artículo (NUEVO)- Evaluación y promoción.

Las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes se regulan en el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio, el cual se incorpora como Anexo del presente RICE. Dicho reglamento contempla las disposiciones sobre evaluación diferenciada para estudiantes con necesidades educativas especiales, conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO 8 — PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Artículo 43- El Colegio Carmen Teresiano regula sus medidas de seguridad y control de emergencias conforme a los lineamientos establecidos por la normativa vigente, considerando la distribución y particularidades de los distintos edificios e infraestructuras del colegio.

Estas directrices se encuentran formalizadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), instrumento que busca fomentar en toda la comunidad educativa una actitud de autoprotección, responsabilidad colectiva y compromiso con la seguridad. Además, el PISE contribuye a reforzar las condiciones necesarias para un entorno seguro.

El Plan Integral de Seguridad Escolar forma parte de este manual y se encuentra incorporado como anexo. Dicho plan contiene las políticas de prevención de riesgos, los protocolos de actuación ante distintos tipos de emergencias, la conformación del Comité de Seguridad Escolar, las zonas de seguridad, las vías de evacuación y los procedimientos específicos para cada tipo de emergencia.

CAPÍTULO 9 — NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Conductas esperadas

Artículo 44- La comunidad escolar espera que los alumnos mantengan las conductas establecidas como deberes del presente reglamento interno. Asimismo, se espera que los padres y apoderados de los alumnos del Colegio actúen conforme a los deberes definidos en este mismo reglamento.

Artículo 45- Se espera que los adultos que integran el personal del Colegio cumplan con las responsabilidades laborales y profesionales definidas en su contrato de trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Ante eventuales incumplimientos, se seguirá el procedimiento señalado en dicho reglamento, y según las circunstancias particulares de cada caso, se aplicarán las sanciones correspondientes establecidas en él.

Prevención de faltas disciplinarias

Artículo 46- Prevención de Faltas Disciplinarias.

“Prevenir antes que castigar” Venerable Madre Teresa Toda.

La familia, la sociedad, el estado y el colegio, tienen el compromiso de la educación y formación de la niñez y la juventud. Es por esto, que la tarea de educar en la Fundación Educacional del Colegio “El Carmen Teresiano Vitacura”, se centra en la persona como sujeto de autorrealización. Por ello, las interacciones en la comunidad deben estar basadas en el respeto por el otro, en la no discriminación, en el diálogo, y la solidaridad, para lograr que nuestros alumnos obtengan la consolidación de valores cristianos que le permitirán desenvolverse moral y éticamente, a partir de nuevas formas de actuar, potenciando una actitud crítica frente a la realidad social actual.

46.1- Acciones generales de acompañamiento preventivo.

El Colegio Carmen Teresiano de Vitacura con el fin de mantener una sana convivencia realiza las siguientes acciones de acompañamiento.

- Oraciones diarias de 15 minutos junto a su profesor jefe.
- Jornadas de reflexión semestrales.
- Entrevistas del profesor jefe con sus alumnos para conocer sus intereses y problemáticas.
- Entrevistas del profesor jefe con los padres, madres, apoderados de sus alumnos.
- Entrevista de los profesores de asignaturas con el alumno y con los padres y apoderados.
- Derivaciones de los docentes a áreas correspondientes; académica, convivencia escolar, orientación, psicología.
- Derivaciones a especialistas externos para apoyo más sistemático.
- Supervisión y observación permanente de las actividades escolares al interior del establecimiento

46.2- Estrategias de acompañamiento de orden disciplinario.

En el caso de que algún alumno atravesase alguna problemática disciplinaria, se aplicarán todas o algunas de las siguientes estrategias formativas y de acompañamiento, antes de aplicar medidas punitivas (amonestaciones).

- Entrevista al alumno que presente problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio.
- Entrevistas a los padres del alumno que presente problemas disciplinarios para informar situación y establecer acuerdos y acciones.
- Entrevista del alumno con el orientador, luego con sus padres.
- Posibilidad de sugerir al apoderado la necesidad de evaluación a un profesional externo
- Seguimiento a los alumnos que están siendo tratados por especialistas externos: por parte de coordinador académico, convivencia escolar, orientador, profesor jefe.

Comité de Buena Convivencia Escolar

Artículo 47- El Comité de Buena Convivencia Escolar es una instancia institucional cuyo propósito es contribuir activamente al proceso educativo, fomentando una cultura de respeto, inclusión y sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad escolar. Su labor se enfoca en promover el bienestar colectivo y en prevenir toda forma de violencia, ya sea física, psicológica, verbal o digital, así como cualquier tipo de agresión u hostigamiento que pueda darse dentro del entorno escolar.

47.1- Este comité funciona bajo la dependencia directa del Encargado de Convivencia y tiene un carácter consultivo. Está conformado por representantes de distintos estamentos de la comunidad educativa, lo que favorece una visión amplia y participativa.

Sus integrantes:

- Encargado de Convivencia Escolar, quien ejerce la presidencia del comité.
- Un representante del Centro de Padres y Apoderados, elegido por dicha organización.
- Un representante del Centro de Alumnos, elegido por sus pares.
- Un docente designado.
- Psicólogo
- Orientador

47.2- Las funciones principales del Comité de Buena Convivencia Escolar son las siguientes:

- Proponer ideas y estrategias innovadoras que promuevan una cultura de buena convivencia escolar, en coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- Colaborar en la actualización permanente del Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar.
- Impulsar acciones y medidas que fortalezcan los vínculos positivos entre los miembros de la comunidad educativa.
- Diseñar y promover estrategias preventivas que contribuyan a evitar situaciones de maltrato escolar, ya sea entre alumnos, entre adultos, o entre alumnos y adultos

47.3- El colegio fomenta y coordina distintas instancias de participación activa de los miembros de la comunidad escolar, tales como el Centro de Padres y Apoderados y el Centro de Alumnos, procurando que cada una de estas organizaciones funcionen de acuerdo con la normativa legal vigente y en armonía con los roles que les son propios dentro del marco institucional.

Artículo 48 (NUEVO)- Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar será designado por el Director del colegio. Su designación constará por escrito en su contrato de trabajo, anexo de contrato u otro documento formal, con asignación de las horas necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Le corresponde la coordinación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, la implementación de los protocolos de actuación, y la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa.

Artículo 49 (NUEVO)- Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El colegio contará con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que contendrá un calendario de actividades con sus objetivos, descripción, lugar, fecha y responsable. Dicho plan será elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar en coordinación con el Comité de Buena Convivencia, y estará disponible para fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación. El Plan de Gestión se incorpora como Anexo del presente RICE.

Artículo 50 (NUEVO)- Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos.

El colegio promoverá el uso de mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, tales como la mediación y la conciliación, como instancias previas o complementarias al procedimiento disciplinario. Estos mecanismos buscan que las partes involucradas construyan soluciones dialogadas, restablezcan las relaciones afectadas y desarrollen habilidades para la resolución pacífica de conflictos.

La mediación y conciliación serán voluntarias, confidenciales e imparciales. No procederán en casos que constituyan delito, vulneración de derechos, agresiones sexuales o situaciones que requieran la activación de un protocolo de actuación específico.

Artículo 51 (NUEVO)- Instancias de participación.

El colegio fomentará la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa a través de las siguientes instancias:

- a) Centro de Alumnos: organización representativa de los estudiantes. El colegio facilitará las condiciones para su constitución y funcionamiento.
- b) Centro de Padres y Apoderados: organización representativa de los padres, madres y apoderados. El colegio apoyará su funcionamiento y coordinará las actividades conjuntas.
- c) Consejo de Profesores: instancia de participación de los profesionales de la educación del colegio, convocado por el Director.

El colegio establecerá mecanismos de coordinación entre estas instancias y la dirección del establecimiento, promoviendo el diálogo y la colaboración en la gestión educativa.

Artículo 52 - Atenuantes

Antes de aplicar las medidas disciplinarias frente a las faltas cometidas por el alumno será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos.

- **Circunstancias Atenuantes:** se consideran las siguientes.
- Considerar la edad.
- Reconocer la falta en forma espontánea por parte del alumno, antes de la formulación de la medida disciplinaria
- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida disciplinaria.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.

Artículo 53 - Circunstancias agravantes:

Se consideran las siguientes circunstancias agravantes:

- Reiteración de una conducta negativa en particular. (más de tres veces en el año)
- Presentar un comportamiento negativo general de manera permanente o reiterado.
- Haber actuado con premeditación.

CAPÍTULO 10 — NORMAS DE CONVIVENCIA: FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Descripción de las conductas que constituyen faltas

Artículo 54- La disciplina constituye un pilar esencial en la formación escolar de cada persona. Representa un acto de respeto hacia uno mismo, hacia los padres que contribuyen activamente a su educación, hacia los compañeros que merecen aprender en un entorno seguro y ordenado, y hacia los docentes, quienes requieren condiciones adecuadas para enseñar y promover aprendizajes significativos. También implica consideración hacia todos los miembros de la comunidad educativa. La disciplina, cuando se practica de manera constante, fortalece la responsabilidad individual, favorece el autocontrol y fomenta el respeto mutuo. Además, es clave para mantener la perseverancia en el logro de metas y objetivos, aportando estructura y compromiso. Sin disciplina, no es posible alcanzar una convivencia escolar armónica y constructiva.

Artículo 55- Obligación de denuncia.

Todo funcionario del colegio que tome conocimiento de hechos que pudieren constituir delito y que afecten a un estudiante, deberá efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, dentro de las 24 horas

siguientes al momento en que tome conocimiento de los hechos, conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Asimismo, cuando se detecten situaciones de vulneración de derechos que afecten a niños, niñas o adolescentes, el colegio deberá informar al Tribunal de Familia competente dentro del mismo plazo, conforme a los artículos 47 y 48 de la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

El incumplimiento de esta obligación acarrea las responsabilidades legales establecidas en la legislación vigente.

Artículo 56- Son faltas leves.

1. Falta de preocupación por su higiene personal, presentarse con uniforme sucio.
2. Asistir a clases sin el uniforme respectivo.
3. Usar prendas no permitidas.
4. Atrasos o inasistencias injustificadas a clases.
5. No entregar oportunamente tareas, trabajos o evaluaciones.
6. No informar a su apoderado sobre los resultados académicos y registro disciplinarios.
7. Asistir sin útiles escolares o materiales solicitados para una clase.
8. Cuaderno de tareas no firmado en caso de pre básica y hasta 4° básico
9. Ingerir alimentos en cualquier lugar o actividad donde se indique que no está permitido.
10. Permanecer en la sala de clases o espacios no autorizados durante los recreos.
11. Ingresar a las salas de clases, comedor u otras dependencias por la ventana.
12. Transitar por el colegio durante las horas de clases sin permiso.
13. Botar, lanzar o estropear comida en cualquier espacio del colegio.
14. Solicitar comidas al exterior del colegio a través de servicios de delivery.
15. No respetar la fila del casino.
16. Mal uso de los ascensores.
17. Usar bicicleta, patineta, dentro de las dependencias del colegio.

Artículo 57- Son faltas graves.

1. Persistir en conductas consideradas como faltas leves (reiterar más de dos veces).
2. Interrumpir la clase con chistes, risas, conversaciones fuera de contexto, de forma reiterada.
3. Nombrar con apodos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Manifestaciones agresivas y trato irrespetuoso de palabras, gestos, lanzamientos de objetos, golpes contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Manifestaciones de noviazgo inadecuadas, besos apasionados, sentarse sobre el alumno, caricias y realizar prácticas sexuales.
6. Molestar a los más pequeños en los recreos o baños.
7. Ausentarse o fugarse del colegio sin la autorización de los padres.
8. No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de seguridad escolar, tanto en los ensayos como en operaciones reales.
9. Devolver fuera de plazo o en mal estado materiales, útiles, libros u otros implementos que sean de propiedad del colegio.

10. Causar, intencionalmente, daño los útiles, libros, equipos, mobiliario, muros, baños, y otras dependencias u objetos de propiedad del colegio.
11. Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el colegio, sin perjuicio de las implicancias académicas.
12. Copiar durante pruebas o en cualquier tipo de evaluaciones.
13. Comercializar productos al interior del colegio durante la jornada escolar.
14. Usar lenguaje grosero y vulgar en cualquier espacio educativo
15. Utilizar dispositivos electrónicos durante la jornada escolar. En caso de usarse, serán retenidos por el docente y entregado en inspectoría.
16. Búsqueda de información o imágenes obscenas, racistas, que inciten a la violencia o a la discriminación por cualquier causa en los computadores del colegio.
17. Hacer mal uso de correos electrónicos y redes sociales realizando comentarios o utilizando fotos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Discriminar, maltratar, ofender a compañeros o compañeras por motivos de homofobia, transfobia, racismo, etc.

Artículo 58- Faltas Muy Graves.

1. Persistir en conductas consideradas como faltas graves (reiterar más de dos veces).
2. No acatar las instrucciones, adoptar una actitud irrespetuosa o negarse a cumplir las indicaciones dadas por los adultos que forman parte del personal del colegio.
3. Faltar al respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar.
4. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y otras actividades escolares.
5. Hacer uso reiterado de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos dentro del aula o en cualquier otro espacio del colegio, sin contar con la autorización explícita del docente responsable.
6. Ejercer maltrato físico y/o psicológico hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma presencial o mediante medios electrónicos o digitales. Esto incluye conductas como amenazas, agresiones, insultos, difamación, acoso escolar, ciberacoso, sexting, grooming y otras acciones que atenten contra la integridad y dignidad de las personas.
7. Hacer uso de plataformas digitales, redes sociales u otros medios electrónicos o virtuales para agredir, difamar, acusar, avergonzar, hostigar, molestar o realizar cualquier acción que afecte la dignidad o el bienestar de personas pertenecientes a la comunidad educativa o externas a ella.
8. Filmar, grabar, sacar fotografías, etc. y subirlas a redes sociales sin el consentimiento del otro.
9. Portar, comercializar, regalar, distribuir, adquirir o promocionar tabaco, cigarrillos tradicionales o electrónicos, bebidas alcohólicas, sustancias ilegales o medicamentos de venta bajo receta médica, dentro del colegio, en sus alrededores o durante cualquier actividad organizada, auspiciada o en la que participe el colegio.
10. Hacer uso de alcohol, sustancias ilegales o medicamentos sin receta médica dentro del colegio, en sus alrededores o durante cualquier actividad organizada, patrocinada o en la que participe el colegio.
11. Utilizar inadecuadamente, sin autorización de la Dirección, el nombre, insignia o logos asociados al Colegio.

12. Participar en juegos bruscos o violentos que involucren golpes, empujones, zancadillas u otras conductas que puedan poner en peligro la integridad de otros, incitar comportamientos inapropiados y/o vulnerar la dignidad de quienes estén involucrados, ya sea durante el horario escolar o en actividades curriculares, extracurriculares, formativas, recreativas u otras organizadas por el colegio.
13. Participar en discusiones con gritos, insultos y/o burlas.
14. Emplear un lenguaje ofensivo, vulgar o despectivo que pueda afectar, herir o perturbar el bienestar de algún integrante de la comunidad educativa.
15. Cometer actos deshonestos durante evaluaciones, tales como copiar, compartir información, usar apuntes no autorizados ('torpedos'), recibir ayuda mediante dispositivos electrónicos, plagiar contenidos textuales, emplear inteligencia artificial sin autorización expresa o realizar cualquier acción que altere los resultados propios o de otros. Asimismo, utilizar el celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación sin la autorización del docente a cargo también se considera una falta.
16. Tomar y/o apropiarse sin autorización objetos, dispositivos electrónicos, alimentos, materiales escolares, libros, dinero u otros bienes, ya sea dentro del colegio.
17. Consumir tabaco o utilizar cigarrillos electrónicos, vapors u otros dispositivos similares dentro del colegio, así como también fuera de él mientras se vista el uniforme escolar. Esta prohibición se extiende a todas las actividades oficiales organizadas por el colegio, tales como retiros, misiones, semana del colegio, encuentros deportivos y otras instancias similares.
18. Violación de los protocolos de seguridad de la red informática de la institución con el fin de dañar archivos e instalar programas no autorizados.

Medidas formativas y reparatorias

Artículo 59- Las medidas formativas y reparatorias son intervenciones que pueden complementarse con una medida disciplinaria. Su propósito es ayudar a los alumnos a reflexionar sobre las consecuencias de sus acciones, asumir responsabilidad por ellas y comprometerse de manera auténtica con la reparación del daño, el desarrollo personal y/o la superación de los factores que originaron la conducta. Estas medidas no se consideran sanciones y deben ser acordadas con los alumnos involucrados, dejando constancia por escrito del compromiso adquirido, así como del modo y plazo en que se verificará su cumplimiento. Entre estas medidas se encuentran:

- **Diálogo formativo:** instancia de conversación con el alumno a cargo de los adultos responsables de su formación, en la que se analiza lo sucedido, se exploran las razones que llevaron a la conducta inapropiada y se promueve la toma de conciencia respecto a sus consecuencias.
- **Compromisos escritos entre el alumno y el equipo docente:** ante conductas reiteradas que afectan la convivencia escolar, el equipo de convivencia, en conjunto con el alumno, establece estrategias y compromisos orientados a modificar su manera de afrontar estas situaciones en el futuro. El acuerdo deberá quedar registrado por escrito en el Registro de Entrevistas.
- **Registro de entrevista de reflexión mediada:** instrumento destinado a promover la reflexión y el compromiso, aplicable desde Pre básica hasta Cuarto Medio. Se utiliza en casos de faltas leves, graves o muy graves, o cuando no se han cumplido compromisos previamente asumidos con padres y/o apoderados. Su propósito es generar una instancia

de análisis sobre las acciones del alumno y/o de sus padres o apoderados, y establecer formas concretas de reparar el daño y replantear la manera de abordar la situación en el futuro. Este documento deberá ser firmado por el alumno, sus padres y/o apoderados, y por el profesional que haya facilitado la reflexión, quedando archivado en la carpeta personal del alumno.

- **Reducción de jornada escolar:** en caso de que el alumno esté siendo tratado por un especialista externo que recomiende acortar su jornada escolar, el colegio realizará los ajustes necesarios en el horario para favorecer su proceso de aprendizaje, previa solicitud del apoderado. Asimismo, si el alumno presenta serias dificultades de socialización o actitudes que representen un riesgo para sus compañeros o para el personal de la institución, el colegio podrá recomendar una adaptación horaria o reducción de jornada.

Esta medida se aplicará únicamente cuando exista un riesgo real para la integridad física o emocional de algún miembro de la comunidad educativa. Toda decisión será debidamente fundamentada, documentada y conversada con los padres y/o apoderados.

- **Cambio de ubicación del alumno:** Esta medida podrá ser implementada con el propósito de favorecer la atención del alumno durante las clases y/o prevenir conductas inapropiadas dentro del aula que puedan interferir con el adecuado desarrollo de la sesión o afectar la concentración de sus compañeros.
- **Servicio comunitario:** Esta medida formativa se establece en coherencia con los principios de nuestro Proyecto Educativo, el cual reconoce el servicio como un valor que enaltece a quien lo ejerce. Consiste en la realización de una actividad que contribuya al bienestar de la comunidad educativa, especialmente en aquellos casos

en que se hayan generado acciones que afecten negativamente el ambiente de aprendizaje o el clima escolar. La implementación de esta medida busca que el alumno asuma, de manera responsable, las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal y el compromiso con su entorno. El tipo de servicio asignado será informado al alumno una vez comunicado previamente al apoderado, incluyendo los detalles relativos a su naturaleza, duración y forma de ejecución.

- **Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas intervenciones que el colegio, ya sea mediante sus propios recursos o con la colaboración de terceros, ofrece a un alumno/a involucrado en una situación que afecta la convivencia escolar. Su objetivo es favorecer el desarrollo de aprendizajes y experiencias que permitan al alumno responder adecuadamente ante situaciones futuras similares a aquellas que originaron el conflicto.

Estas medidas buscan que el alumno, así como sus padres, apoderados, reconozcan la situación generada por la conducta en cuestión y, en la medida de lo posible, contribuyan a su reparación.

- **Activación de redes de apoyo:** Cuando sea pertinente, se procederá a solicitar apoyo a redes externas especializadas, tales como la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), los Centros de Salud Familiar (CESFAM), programas especializados en prevención y tratamiento de alcohol y otras sustancias (SENDA), así como talleres o programas externos que contribuyan al bienestar del alumno y al manejo adecuado de la situación.

Artículo 60- Otras medidas formativas y reparatorias.

Son acciones que puede realizar el alumno que ha incurrido en una falta, con el fin de reparar el daño causado a una persona o al funcionamiento institucional afectado. Estas acciones tienen un carácter pedagógico y formativo, por lo que no se consideran sanciones.

Deben ser comunicadas a los involucrados y contemplar un plan de reparación claro, que incluya las acciones a realizar y los plazos para su cumplimiento. El colegio acompañará al alumno en

un proceso de reflexión para que identifique y proponga formas adecuadas de reparación, brindándole orientación y apoyo para definir e implementar las acciones correspondientes.

Todas estas medidas deben quedar registradas junto con la medida disciplinaria en la ficha de inspección. El departamento de convivencia designa a la persona responsable del seguimiento del cumplimiento de la medida aplicada.

60.1- Disculpas formales a la persona o personas afectadas, ya sea de manera privada o pública, y expresadas oralmente y/o por escrito, según corresponda al contexto y la situación.

60.2- Reposición o reparación de bienes u objetos que hayan resultado dañados como consecuencia de la falta cometida.

60.3- Eliminación inmediata de cualquier publicación en redes sociales que denoste, menoscabe, se burle u ofenda a cualquier miembro de la comunidad educativa

Medidas disciplinarias

Artículo 61- Las medidas disciplinarias tienen como propósito sancionar conductas que vulneran las normas establecidas en el reglamento del colegio. Su objetivo es formativo, ya que buscan hacer consciente al alumno del impacto de sus acciones, corregir su comportamiento y prevenir que dichas conductas se repitan. La aplicación de estas medidas considera distintos niveles de gravedad, tomando en cuenta la frecuencia, la seriedad de la falta y el historial conductual del alumno. A continuación, se detallan las medidas disciplinarias que el colegio puede aplicar:

61.1- Llamado de atención: Consiste en una advertencia verbal realizada por el educador que presenció o fue informado de la conducta inapropiada. Además, deberá dejarse constancia en la ficha de inspección del alumno. Esta medida puede ser aplicada por cualquier miembro del equipo docente del colegio y/o equipo de convivencia escolar.

61.2- Anotación negativa: Consiste en una observación escrita que se registra en la ficha de inspección del alumno. Su propósito es dejar constancia de una conducta contraria a las normas de convivencia escolar. Dicha anotación debe ser comunicada tanto al alumno como a su apoderado. En los casos en que la situación sea considerada de gravedad, el docente deberá citar formalmente al apoderado para informar y analizar lo ocurrido.

61.3- Carta de Compromiso Escolar: Este instrumento tiene por finalidad promover la reflexión y la mejora del comportamiento del alumno dentro del colegio.

La aplicación de este compromiso se efectuará en los siguientes casos: acumulación de anotaciones negativas, reiterados atrasos en la asistencia, acumulación de tres faltas leves o graves y acumulación de mala presentación personal.

Este procedimiento busca establecer un acuerdo claro entre el alumno, su apoderado y el colegio, en el cual se definan las medidas a adoptar y los objetivos de mejora.

61.4- Suspensión de Clases en el hogar: Constituye una medida de carácter excepcional, mediante la cual se restringe temporalmente la asistencia regular del alumno al colegio. Esta medida podrá aplicarse por un período determinado, que en ningún caso excederá los cinco días hábiles, y se impondrá exclusivamente en respuesta a la comisión de faltas calificadas como graves o muy graves, conforme a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.

En situaciones debidamente fundamentadas, y previa evaluación del equipo directivo, esta medida podrá ser prorrogada por un período adicional. La aplicación de la suspensión será debidamente informada al apoderado del alumno, a través de una entrevista personal o, en su defecto, mediante comunicación formal enviada por correo electrónico.

La suspensión tiene como propósito favorecer la reflexión sobre la conducta observada, así como también resguardar el adecuado funcionamiento del clima escolar, en beneficio del conjunto de la comunidad educativa.

Para los alumnos de 1° a 6° año básico, según la naturaleza y gravedad de la falta cometida, podrá aplicarse una suspensión en el hogar o una suspensión interna. Esta última implica que el alumno o alumna deberá permanecer realizando actividades académicas bajo la supervisión de un integrante del equipo de convivencia escolar, en espacios designados para ello, como oficinas o bibliotecas.

Durante el período de suspensión interna, los recreos tendrán una duración de 15 minutos y se desarrollarán en horarios distintos a los del resto del alumnado. El propósito de esta medida es que el alumno tome plena conciencia de la sanción aplicada y reflexione sobre su conducta.

61.5- Suspensión de participación en actividades extraescolares: Esta medida consiste en la restricción temporal del derecho del alumno a participar y/o representar al colegio en actividades de carácter extracurricular, tales como eventos deportivos, salidas pedagógicas o recreativas, talleres, ceremonias de graduación, encuentros estudiantiles u otras instancias organizadas, coordinadas o patrocinadas por el colegio.

En caso de aplicarse esta medida, el alumno deberá permanecer en el colegio durante el tiempo que dure la actividad, realizando labores pedagógicas complementarias bajo la supervisión de un docente o integrante del equipo de ciclo designado para tal efecto.

Dicha medida tendrá carácter transitorio y deberá quedar debidamente registrada en el acta correspondiente, especificando su duración y las actividades a las que el alumno no podrá asistir.

61.6- Condicionalidad de matrícula: Esta medida consiste en establecer, por un período determinado, la permanencia del alumno en el colegio sujeta al cumplimiento de condiciones específicas, debido a la comisión reiterada de faltas de carácter muy grave o por haber incurrido en una falta considerada grave. Al momento de aplicar esta medida, se tendrá en cuenta el historial disciplinario del alumno.

Asimismo, podrá aplicarse en aquellos casos en que el alumno haya presentado conductas disruptivas de forma sostenida, afectando negativamente la convivencia escolar, y no haya dado cumplimiento a los compromisos formativos previamente suscritos.

El propósito principal de esta medida es promover un cambio positivo en el comportamiento del alumno, a través de un proceso de seguimiento y acompañamiento conductual, que incluye el compromiso activo del alumno en la mejora de su actitud, el apoyo efectivo de su apoderado, y la implementación de estrategias pedagógicas y medidas formativas específicas.

La condicionalidad será aplicada por el encargado de convivencia correspondiente, y se informará formalmente al apoderado del alumno. Para ello, se gestionará una citación a través de los medios oficiales del colegio, vía correo electrónico institucional o llamado telefónico desde secretaria. En caso de que la persona citada no pueda asistir, deberá justificar debidamente su inasistencia para coordinar una nueva reunión.

Si el apoderado no asiste a la reunión sin entregar una justificación válida, se procederá a notificar la aplicación de la medida mediante correo electrónico y a través de carta certificada enviada al domicilio registrado en la institución. En caso de una segunda inasistencia justificada, la medida será igualmente informada por los mismos canales formales.

Se elaborará un acta de condicionalidad en la que se detallarán las condiciones específicas que el alumno deberá cumplir para mantener su matrícula, así como el plazo durante el cual se mantendrá esta condición. En dicho documento, también se dejará constancia expresa de que, en caso de no evidenciarse una modificación positiva en su conducta, la matrícula del alumno podrá no ser renovada para el siguiente año escolar.

Esta medida será aplicada por el director o encargado de convivencia escolar, previa consulta al profesor jefe y profesores de las distintas jefaturas.

Cancelación de matrícula y expulsión

61.7- Medida de No Renovación o Cancelación de Matrícula y de Expulsión: Es una medida disciplinaria adoptada por el colegio, que implica la decisión de no permitir la continuidad del alumno en el colegio para el siguiente año académico.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo se aplicarán de forma excepcional, y deberá preferirse siempre la aplicación de medidas formativas y pedagógicas.

Esta determinación se aplica en situaciones de alta gravedad, tales como:

- La comisión de faltas de carácter grave y/o muy grave por parte del alumno.
- El incumplimiento del plan de trabajo previamente establecido para alumnos que se encuentran en condición de matrícula condicional, especialmente cuando se evidencia reincidencia en conductas inapropiadas.

La responsabilidad de aplicar esta medida recae en el director del colegio, quien deberá tomar la decisión previa consulta con el equipo docente responsable del alumno involucrado.

61.8- Derecho a Apelación

El alumno afectado, y/o su padre, madre o apoderado, podrán presentar una apelación formal ante el director del colegio de la cancelación de matrícula o expulsión, dentro de un plazo de diez (10) días corridos, contados desde la fecha de notificación de la medida.

La apelación deberá ser entregada en la secretaría de dirección y dirigida al director, quien tendrá la facultad exclusiva de resolver en última instancia.

La decisión será notificada al alumno o apoderado apelante de manera personal y/o mediante correo electrónico, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la recepción de la apelación.

61.9- Notificación a Superintendencia de Educación (NUEVO)

Dentro del plazo de cinco días hábiles, el director deberá informar la medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación. En el mismo plazo informará la medida a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

Procedimiento disciplinario e investigación interna

Artículo 62- Toda vulneración a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, será susceptible de dar inicio a un procedimiento interno, cuya apertura dependerá de la gravedad del hecho, conforme a las siguientes disposiciones:

62.1- Una vez constatado el hecho o recibida una denuncia, el director evaluará la seriedad de la situación o del hecho denunciado. Si lo estima pertinente, podrá disponer la apertura de un protocolo interno según sea el caso, designando a una persona responsable de su conducción y seguimiento. (Equipo de convivencia escolar)

62.2- Todas las actuaciones vinculadas al procedimiento deberán ser documentadas y organizadas en un expediente, el cual contendrá entrevistas, registros de conversaciones, evidencias u otros antecedentes relevantes. Parte de esta documentación podrá ser almacenada en formato digital, resguardando su integridad y confidencialidad.

62.3- En caso de que la situación lo requiera, se podrán implementar medidas de resguardo y protección destinadas a preservar la integridad física y emocional de los involucrados. Estas acciones podrán incluir, entre otras, la separación física entre las partes, suspensión temporal de la asistencia al establecimiento, así como el otorgamiento de apoyo psicológico y/o pedagógico, ya sea a través de recursos internos.

Asimismo, el Director del colegio, a solicitud de la persona a cargo del procedimiento, podrá disponer como medida cautelar y durante el transcurso del proceso sancionatorio la suspensión temporal de uno o más alumnos involucrados en los hechos investigados. Cabe señalar que dicha suspensión tendrá carácter preventivo y no constituirá una sanción en sí misma.

62.4- A toda persona a quien se le atribuya haber infringido alguna norma de este reglamento se le informará sobre los hechos que se le imputan, se le dará la oportunidad de exponer su versión y se tomarán en cuenta los argumentos y antecedentes que pueda aportar.

62.5- Se entrevistará a todas las personas involucradas, así como a los posibles testigos. Asimismo, se citará a los padres o apoderados de los alumnos implicados. Cada entrevista será documentada mediante un acta.

62.6- La ausencia injustificada a una entrevista, la negativa a entregar una declaración o a firmar un acta no anularán el procedimiento ni detendrán su curso. Toda negativa será debidamente registrada en la carpeta del caso.

62.7- Se recopilarán y evaluarán todos los elementos probatorios disponibles, tales como documentos, imágenes, videos y cualquier otra evidencia relevante.

62.8- Para el análisis de los hechos, se tomará en cuenta el contexto general y las circunstancias específicas que rodearon la eventual falta.

62.9- Durante todo el proceso, se garantizará el respeto a la integridad, la vida privada, el honor y la dignidad de todas las personas involucradas.

62.10- Se asumirá la inocencia del presunto infractor hasta que se demuestre de manera clara y suficiente que ha cometido la falta.

62. 11- Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias que estén expresamente contempladas en el presente reglamento.

62.12. El procedimiento finalizará con una resolución debidamente fundamentada. En caso de aplicarse una sanción, esta deberá ser registrada en la plataforma oficial de gestión escolar.

62.13- Si la sanción contempla la no renovación o la cancelación de la matrícula, el apoderado/a tendrá derecho a apelar la medida ante la Dirección del establecimiento, dentro de un plazo de diez (10) días corridos contados desde su notificación. El colegio dispondrá de un máximo de 10 días hábiles para entregar una respuesta formal a dicha apelación

62.14- En caso de que, durante el desarrollo del procedimiento o frente a cualquier hecho ocurrido dentro del colegio, se obtengan antecedentes que indiquen la posible comisión de un delito que afecte a un alumno/a, la persona responsable de la investigación deberá realizar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público (Fiscalía), conforme a lo dispuesto en la letra e) del artículo 175 del Código Procesal Penal.

Procedimientos especiales — Ley Aula Segura

Artículo 63- Sin perjuicio del procedimiento general establecido en el reglamento, el establecimiento educacional podrá aplicar el procedimiento establecido en la Ley N.º 21.128, conocida como “Aula Segura”, cuando se trate de situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar.

Se entenderá que existe una afectación grave a la convivencia cuando se cometan actos, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño físico o psicológico a otras personas pertenecientes a la comunidad o bien a terceros que se encuentren en el colegio o en sus inmediaciones. Entre estos actos se incluyen, entre otros, las agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que generen lesiones, el porte, uso o posesión de armas o artefactos incendiarios, así como aquellos hechos que dañen gravemente la infraestructura necesaria para garantizar el funcionamiento del servicio educativo.

63.1- En el caso de situaciones que puedan constituir una posible vulneración de derechos, especialmente cuando los involucrados sean menores de 14 años, se deberá informar al Tribunal de Familia correspondiente. Para ello, el coordinador de disciplina o la persona que designe la dirección del establecimiento deberán ingresar un oficio a través del portal judicial, en el cual se describan los hechos y se adjunten los antecedentes disponibles. En caso de que el tribunal lo solicite, se podrá complementar la información posteriormente.

FALTAS DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 64- Faltas y sanciones a apoderados

Los apoderados deberán respetar las siguientes obligaciones:

1. Dirigirse al establecimiento por los canales formales: entrevista con profesor jefe, entrevista con Director, comunicación mediante correo electrónico o comunicación escrita dirigida a profesor jefe.
2. Mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. No agredir ni verbal ni físicamente, ni por medios electrónicos o en redes sociales a miembros de la comunidad educativa.
4. Mantener un comportamiento respetuoso en Reuniones de Padres y Apoderados y en actividades del colegio, dentro o fuera de éste (paseos de curso, actividades extra programáticas, campeonatos, etc.).
5. Evitar actitudes groseras, agresivas e irrespetuosas hacia el personal del establecimiento, hacía los alumnos y/o los demás padres, madres y apoderados.

Si un padre, madre o apoderado incurre en el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en este reglamento, lo podrá sancionar con:

- Amonestación por escrito.
- Solicitud de cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso al colegio para uno o ambos apoderados, o restricción de acceso a ciertas dependencias del colegio.
- No renovación del contrato de prestación de servicios educacionales para el año siguiente.

No se aceptarán agresiones o falta de respeto a ningún miembro de la comunidad educativa del Colegio, ni verbales ni físicas, ni por medios electrónicos o en redes sociales, ni trasgresión a las

Normas de Convivencia del establecimiento, tanto en las inmediaciones del Colegio, dentro de éste, en Reuniones de Padres y Apoderados o en actividades del colegio dentro fuera de éste (paseos de curso, actividades extraprogramáticas, campeonatos, etc.).

La trasgresión a esta prohibición tendrá como sanción negarle o el ingreso o la permanencia en el Establecimiento y se denunciará el hecho a través de los canales legales pertinentes.

El Establecimiento se reserva el derecho de no autorizar el ingreso de aquellos apoderados que demuestren una actitud grosera, agresiva e irrespetuosa, hacia el personal del establecimiento, hacia los alumnos y/o los demás padres, madres y apoderados.

Por otra parte, en caso de que algún apoderado trasgreda sus obligaciones respecto del ingreso al establecimiento educacional, el Colegio podrá adoptar las medidas necesarias para su abandono del establecimiento, incluido el auxilio de la fuerza pública.

El Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado de un estudiante, en caso de que un apoderado incurra en alguna de las siguientes conductas:

- Agresiones a miembros de la comunidad educativa del Colegio, verbal o física.
- Imputaciones que afecten a la honra o integridad psicológica de algún miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales.
- Faltas de respeto.
- Trasgresión grave a las normas de convivencia del establecimiento.
- No respetar los procedimientos del Colegio en forma repetitiva.
- No seguir los conductos regulares del Colegio en forma repetitiva.
- Entorpecer el funcionamiento del Colegio, de reuniones de apoderados o de cualquier actividad extraprogramática del Colegio.
- No asistir a 3 o más reuniones de apoderados

64.1 La decisión de aplicar alguna de estas medidas será tomada por la Dirección del colegio. Para ello, se citará formalmente al padre, madre o apoderado con el fin de escuchar su versión de los hechos y recibir cualquier antecedente que estime pertinente presentar.

En caso de que el citado no asista, se emitirá una segunda citación dentro de los cinco días hábiles siguientes. Si tampoco se presenta a esta segunda instancia, se dejará constancia por escrito de su inasistencia y el procedimiento continuará su curso hasta la emisión de una resolución, la cual será notificada al correo electrónico registrado por el apoderado en el colegio.

64.2 Si se llegase a aplicar alguna de las medidas descritas en el punto 64, el apoderado podrá solicitar una revisión del procedimiento ante la dirección. Esta solicitud deberá ser presentada en un plazo máximo de tres días hábiles contados desde la notificación de la medida, y la respuesta por parte del colegio se entregará en un plazo de hasta diez días hábiles.

En caso de que la medida aplicada sea la no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales, el apoderado/a tendrá derecho a apelar por escrito ante el director/a del colegio dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación. El director/a deberá emitir una resolución definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles.

Reconocimientos a las buenas conductas

Artículo 65- El Colegio Carmen Teresiano Vitacura otorga un valor fundamental al reconocimiento de aquellos alumnos/as que, a lo largo del año escolar, se han destacado por diversas acciones que reflejan una formación integral. Por ello, el colegio contempla una serie de distinciones que se entregan en distintas circunstancias, con el fin de valorar y fomentar conductas positivas.

Para ser beneficiario de alguno de estos reconocimientos, el alumno debe haber cursado el año académico completo. En consecuencia, no podrán acceder a estas distinciones los alumnos que hayan participado en programas de intercambio por más de tres semanas, aquellos que hayan solicitado cierre anticipado del año escolar o quienes presenten medidas disciplinarias asociadas a condicionalidad.

65.1- Reconocimiento al mejor “Rendimiento Académico”

Este reconocimiento se concede desde Pre Kinder hasta Cuarto Medio al alumno que obtenga el promedio general más alto del curso, calculado hasta la centésima. En caso de empate entre dos o más alumnos, el reconocimiento se otorgará a todos los que compartan dicho promedio.

65.2- Reconocimiento “Mejor Compañero”

Este premio es otorgado a un alumno por curso, desde Pre Kinder hasta Cuarto Medio, elegido directamente por sus propios compañeros, quienes reconocen en él cualidades como el compañerismo, la empatía y la disposición de ayuda.

65.3 Reconocimiento al “Esfuerzo Académico”

Se otorga al alumno desde Pre Kinder hasta Cuarto Medio que se destaca por su constancia, dedicación y compromiso demostrado durante el año escolar. Este reconocimiento valora no solo los logros obtenidos, sino especialmente el empeño por superarse día a día, enfrentar desafíos con perseverancia y mantener una actitud positiva frente al aprendizaje.

Creemos firmemente que el verdadero éxito no se mide únicamente por las calificaciones, sino también por el camino recorrido, el deseo de mejorar y la voluntad de dar lo mejor de sí.

65.4- Reconocimiento a la “Presentación Personal”.

Se otorga al alumno de Pre Kinder a Cuarto Medio destacado durante el año escolar por su preocupación constante por el cuidado de su imagen personal, el uso adecuado del uniforme escolar y el respeto a las normas de presentación establecidas por el colegio.

65.5- Reconocimiento por “Asistencia diaria y puntualidad”

Se otorga al o los alumnos En mérito al compromiso demostrado a lo largo del año escolar, manteniendo una asistencia constante y puntual, reflejo de responsabilidad, perseverancia y respeto por su proceso educativo.

Este reconocimiento valora no solo la presencia física, sino también la disposición diaria por aprender, participar y formar parte activa de la vida escolar. Asistir cada día al colegio es una muestra de esfuerzo personal y de apoyo familiar, y constituye un ejemplo positivo para toda la comunidad educativa.

Reconocimientos especiales para los alumnos/as de Cuarto Medio.

Artículo 66- En el marco del término de su etapa escolar, el Colegio Carmen Teresiano Vitacura entrega una serie de reconocimientos especiales a los alumnos de Cuarto Medio que han dejado una huella significativa en su paso por la institución. Estos premios buscan valorar el compromiso, la participación y la fidelidad a los valores que promueve nuestro proyecto educativo.

66.1- Reconocimiento "Espíritu Teresiano"

Este es uno de los reconocimientos más significativos del Colegio y se otorga a un alumno que ha sido valorado tanto por sus compañeros como por el cuerpo docente y los equipos de apoyo, como aquel que mejor encarna los valores del Colegio Carmen Teresiano. Se distingue por vivir con autenticidad el compromiso misionero del Colegio, su cercanía con todos los miembros de la comunidad educativa y su profundo compromiso con su generación. Es un reflejo de fraternidad, humildad, liderazgo positivo y sentido de pertenencia.

Condiciones Generales para la Postulación a Reconocimientos.

Artículo 67- Para ser considerado en los reconocimientos establecidos en el capítulo anterior, los alumnos deberán cumplir con requisitos básicos de comportamiento. En este sentido, no podrán ser postulados aquellos alumnos que, al momento de la nominación, se encuentren con alguna medida disciplinaria de amonestación o en un nivel superior dentro del proceso de seguimiento disciplinario, ni aquellos que hayan estado en condicionalidad durante el año escolar en curso.

Asimismo, no podrán acceder a estos reconocimientos los alumnos que hayan solicitado cierre anticipado del semestre o año escolar.

CAPÍTULO 11 — PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El presente capítulo contiene los protocolos de actuación obligatorios de acuerdo a la normativa vigente.

Todos los protocolos forman parte integrante del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Protocolo 1

Actuación frente a vulneración de derechos de estudiantes

Es vulneración de derechos toda acción u omisión de quien esté a cargo del cuidado de un menor de edad, que amenace u obstaculice una adecuada y normal satisfacción de necesidades básicas y el efectivo ejercicio de sus derechos. A modo de ejemplo, constituyen vulneraciones todo tipo de conductas negligentes, tales como, la no atención de las necesidades de vivienda, alimentación, higiene, vestuario o descanso, o en el no entregar medicamentos y asistencia médica, psicológica o dental.

- 1.-** Los integrantes del personal del colegio deben estar atentos a detectar signos exteriores, que pudieren ser indicios de alguna vulneración de derechos de los alumnos, en el ámbito familiar o extraescolar. Se tendrá especial atención a los casos de alumnos con ausencias injustificadas, o con gran cantidad de atrasos, o con señales de desaseo, o con incumplimientos a las normas de uniforme escolar y presentación personal.
- 2.-** Cualquier integrante de la comunidad escolar, que tome conocimiento de una situación de vulneración de un alumno, deberá informar al encargado de convivencia escolar, quien, a su vez, deberá informar al director del establecimiento.
- 3.-** El encargado de convivencia escolar recibirá, procesará y resolverá toda denuncia de hechos que pudiesen constituir una vulneración de los derechos de un alumno.

4.- Por cada denuncia que se reciba se abrirá un expediente, el cual estará a cargo de un integrante del equipo de convivencia escolar designado por el encargado de esta entidad

5.- En el expediente se deberá llevar un registro por orden cronológico de toda diligencia que se realice. La primera hoja de todo expediente será aquella en la cual se registrará el motivo y fecha de la apertura del protocolo, y la designación de la persona a cargo de este. La última hoja será la de cierre del protocolo con la resolución final sobre el caso. Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por quienes asistan a ellas. Si alguien se negara a firmar se dejará constancia de ello, pero esta negativa no invalidará la diligencia. Cada expediente deberá ser digitalizado en formato PDF.

5.1.- Todo integrante de la comunidad escolar al que se le pida una declaración deberá colaborar presentándola. Si se negare a hacerlo, se dejará constancia de la negativa; pero esta negativa no invalidará la gestión.

6.- Si en algún alumno hubiera señales físicas y/o quejas de dolor, el adulto que ve o escucha el relato debe informar a convivencia escolar, se designará a uno o más integrantes del personal para que traslade inmediatamente, al alumno a un centro asistencial, informando de esta acción a su familia.

7.- El encargado de la investigación en conjunto con un miembro del equipo de psicorientación podrán entrevistar al alumno (siempre que no haya sido entrevistado con anterioridad), y revisará sus antecedentes escolares. Asimismo, se citará a los apoderados del alumno para exponer la situación del menor y la apertura del protocolo.

8.- Si los padres concurren a la entrevista y entregan argumentos y antecedentes suficientes sobre la situación del menor, se concordará un plan de apoyo al menor en los ámbitos familiar y escolar, y se hará un seguimiento de su evolución.

9.- Si hubiese evidencia cierta e inmediata de un hecho constitutivo de delito, el encargado de la investigación informará al director, para que analice la situación y proceda a realizar la denuncia del hecho al Ministerio Público (Fiscalía o tribunal de familia), si correspondiere hacerla.

10.- Si luego del cierre del protocolo la dirección considera que existe una sospecha de alguna vulneración de derechos, se hará la denuncia respectiva al Centro de Medidas Cautelares de los Juzgados de Familia de Santiago, lo que deberá ser advertido a los apoderados. Dicha solicitud será realizada por el Director, o quien este designe, mediante la plataforma del poder judicial Oficina Virtual Judicial, con su clave única, dentro del plazo de 24 horas desde conocidos los hechos. Si hubiese antecedentes o evidencia cierta e inmediata de un hecho constitutivo de delito, la Dirección procederá a realizar la denuncia del hecho al Ministerio Público (Fiscalía), si correspondiere. El Director, o quien este designe, realizará la denuncia mediante el formulario dispuesto por el Ministerio Público en su página en el plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

11.- En cualquier caso, la dirección, podrá adoptar las siguientes medidas de resguardo al menor afectado:

a. Respecto de las personas: propiciar las instancias que resguarden el cuidado emocional del alumno, el respeto y prudencia del caso; relevar con los padres el valor de la implicación parental eficaz; favorecer actitudes positivas del profesorado. Hay que asegurar que el alumno cuente con el apoyo de especialistas externos.

b. Respecto de los procesos: favorecer una atmósfera acogedora del proceso escolar, que permita la incorporación del alumno de manera adecuada y gradual a clases en el caso que corresponda.

c. Respecto de las exigencias: entregar posibilidades de adecuaciones curriculares de acuerdo a la situación.

d. Respecto al resguardo: mantener en reserva la identidad y la situación que afecta al menor, para que no se vea vulnerada su intimidad. Se debe permitir estar siempre acompañado, si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna.

Protocolo 2

Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Protocolo 3

Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol

Objetivo del protocolo

Establecer el procedimiento para abordar situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley, tanto en el colegio como en actividades oficiales de la institución.

Definiciones

- **Droga:** Toda sustancia que, al ser incorporada en un organismo vivo, altera la percepción, el ánimo, la cognición, la conducta o las funciones motoras. Incluye alcohol, tabaco y solventes, y excluye medicamentos sin efectos psicoactivos. Esta definición se complementa con lo establecido en los artículos 1 y 2 del Reglamento de la Ley 20.000 (DS 867/2008).
- **Microtráfico:** Según el artículo 4 de la Ley 20.000, constituye microtráfico la posesión, transporte, guarda, porte, adquisición, transferencia o facilitación de pequeñas cantidades de sustancias estupefacientes o psicotrópicas sin autorización competente. Este delito se sanciona con presidio menor en su grado medio a máximo y multa de diez a cuarenta UTM, salvo cuando la persona acredite consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo.

Acciones contempladas en este protocolo

- **Consumo** de drogas o alcohol dentro del colegio o en actividades formativas, recreativas o institucionales (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc.).
- **Porte** de drogas o alcohol.
- **Distribución o tráfico**, entendido no solo como venta o comercialización, sino también como entrega, intercambio, guarda o porte de sustancias ilícitas sin justificación médica.

Estrategias de prevención

Con el fin de informar y capacitar a la comunidad educativa del Colegio Carmen Teresiano en el consumo de sustancias ilícitas entre párvulos, alumnos y funcionarios, se establecen las siguientes estrategias:

- **Vinculación con las familias:** Realizar reuniones, entrevistas y actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades parentales, promoviendo el respeto, el autocuidado y la prevención de conductas de riesgo.
- **Acompañamiento a los alumnos:** Orientación del Profesor Jefe y equipos de apoyo para favorecer el autocuidado, el desarrollo personal y la comprensión de los riesgos asociados al consumo.
- **Monitoreo permanente:** Supervisar recreos y actividades complementarias para fomentar el deporte, la sana convivencia y el compañerismo.
- **Capacitación docente:** Formar a los profesores en detección temprana y prevención del consumo de alcohol y drogas. (SENDA)

Estas estrategias serán incorporadas en los programas de gestión escolar según el calendario anual de actividades.

Situación de párvulos o alumnos en tratamiento farmacológico

Los párvulos o alumnos que, debido a una enfermedad crónica, tratamiento médico u otra condición equivalente, deban ingerir medicamentos o administrarse fármacos inyectables por prescripción profesional, deberán hacerlo exclusivamente en la enfermería del colegio.

Para estos efectos, se solicitará al apoderado entregar a la encargada de enfermería un certificado médico que indique claramente la posología y la duración del tratamiento indicado.

La entrega oportuna y correcta de esta documentación será de responsabilidad exclusiva del apoderado.

Toda documentación entregada en enfermería debe ser firmada notarialmente.

Procedimientos

Alumno que consume alcohol, porta, prepara o consume drogas dentro del colegio o fuera de este, en el contexto de una actividad formativa institucional.

- En los casos en que un alumno sea sorprendido consumiendo alcohol, portando, preparando o consumiendo sustancias ilícitas dentro del colegio, o fuera de él en el marco de una actividad formativa institucional incluyendo, entre otras, actividades deportivas, artísticas, pastorales, viajes de curso, instancias organizadas por centros de alumnos, convivencias u otras, se aplicarán los protocolos y medidas disciplinarias establecidos por el reglamento interno, resguardando en todo momento el bienestar del alumno y la seguridad de la comunidad educativa.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	1- El alumno que sea sorprendido dentro del colegio portando, consumiendo o preparando drogas para su propio uso, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias ilícitas, deberá permanecer en el Colegio hasta que sea retirado personalmente por su apoderado.	Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar esta situación. En el caso de que quien la detecte sea un alumno, deberá comunicar al director.	De inmediato
	2- Si el hecho ocurre durante una actividad del Colegio realizada fuera del recinto, se informará de inmediato vía telefónica al padre o apoderado, solicitando que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que dicho procedimiento implique. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar		

	esta situación. En el caso de que quien la presencie sea un alumno, éste deberá comunicar al director. En caso de que el apoderado no pueda retirar al alumno con prontitud, el profesor responsable de la actividad, previa consulta telefónica con dirección, podrá decidir mantener al alumno involucrado dentro del grupo, informando que, a su regreso al Colegio, se aplicará el Reglamento Interno Escolar. Sin embargo, si existe un compromiso evidente de la salud del alumno o un riesgo potencial de daño para sí mismo o para otros, se solicitará autorización al apoderado para trasladarlo de vuelta al Colegio o derivarlo a un centro asistencial, acompañado por un adulto responsable. Se requerirá la presencia del apoderado en el lugar de destino del alumno.		
	3- Si el profesor o adulto responsable del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones adecuadas para continuar con la actividad y no es posible su retiro inmediato, podrá tomar la decisión de excluirlo de dicha actividad o impedir su participación en lo que reste de ella, quedando el alumno bajo la supervisión de un funcionario del Colegio. 4- Se deberá informar de manera inmediata al director. 5- Se velará en todo momento por resguardar la intimidad e identidad del alumno, asegurando que permanezca acompañado por un funcionario adulto del Colegio o por su apoderado, evitando cualquier forma de sobreexposición.		
Indagación	1- El director, en conjunto con el orientador y encargado de convivencia	Director, orientador y encargado de convivencia	Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se

	citarán al apoderado del alumno con el propósito de informarle detalladamente la situación y comunicarle las acciones que deberán adoptarse conforme a la normativa institucional.		toma conocimiento del hecho.
	2- Se procederá a realizar entrevistas al alumno/, resguardando en todo momento su intimidad, identidad y la confidencialidad de la información recopilada. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar antecedentes pertinentes respecto de la situación de consumo, procurando siempre proteger el interés superior del alumno y garantizar la confidencialidad de todos los datos obtenidos. 3- Una vez evaluada la situación y constatándose indicios de posible microtráfico vinculado al consumo, el director procederá a presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes. 4- En caso de tratarse únicamente de un consumo aislado, el director evaluará la pertinencia de informar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, considerando que el consumo de alcohol y drogas en las inmediaciones o en el interior del Colegio constituye una infracción. Los alumnos o miembros de la comunidad educativa que sean sorprendidos consumiendo sustancias ilícitas dentro del establecimiento o en sus alrededores se exponen a sanciones que pueden incluir multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación, o la realización de trabajos en beneficio de la comunidad. 5- La situación disciplinaria será analizada conforme a lo establecido en el Reglamento Interno	En caso de ser necesaria la presentación de una denuncia, ésta será realizada por el encargado de convivencia escolar.	Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo de indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución medida disciplinaria: El día hábil siguiente a la finalización del proceso de indagación. Plazo para interponer recurso de reconsideración cinco días desde que se toma conocimiento de la resolución. Plazo para resolver reconsideración cinco días desde que se toma conocimiento del recurso.

	Escolar, considerándose como falta gravísima. Tanto el alumno como su apoderado serán informados sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar, mediante entrevista personal o, en caso de imposibilidad de asistencia, a través de correo electrónico. Durante dicha entrevista, de corresponder, se informará al apoderado acerca de las instituciones con las que el Colegio mantiene vínculo, con el objetivo de evaluar la posibilidad de una derivación a servicios especializados. 6- Asimismo, se informará al apoderado que tiene el derecho de solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria, indicando los plazos establecidos para la presentación de dicho recurso y el procedimiento correspondiente. 7- Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad. Información a todos los profesores del alumno y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del alumno, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 8- Durante las semanas siguientes, el Profesor Jefe y/o el orientador deberá realizar un monitoreo continuo de las acciones implementadas y del estado del alumno. Dicho seguimiento será	
--	--	--

	informado a los apoderados y registrado formalmente en la carpeta del alumno. 9- Asimismo, el Profesor Jefe deberá implementar acciones en la hora de orientación destinadas a abordar temáticas relacionadas con el consumo de drogas y alcohol en adolescentes. 10- Toda información derivada de los acuerdos adoptados será comunicada oportunamente a la familia involucrada, procurando mantener una comunicación constante y transparente. 11- Se deberá dejar constancia escrita en la carpeta del alumno respecto de los acuerdos establecidos tanto con el alumno como con el apoderado, incluyendo la fecha fijada para una nueva entrevista con el fin de evaluar los avances.		
Seguimiento	1- Durante las semanas posteriores, el Profesor Jefe deberá efectuar un monitoreo continuo de las acciones implementadas, así como de la situación del alumno y del curso. Los resultados de dicho seguimiento serán informados a los apoderados y quedarán debidamente registrados en la carpeta del alumno.		Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno
Cierre	1- Una vez verificado el progreso del alumno/a y constatada la ausencia de nueva evidencia de consumo, el orientador, encargado de convivencia y con la autorización del director, procederá a cerrar la carpeta correspondiente al alumno/a.	Director	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Importante: Ante la detección de un caso de consumo, deberán considerarse criterios de trato adecuados. No corresponde, en primera instancia, “acusar” al alumno involucrado, pues ello podría generar su estigmatización frente a sus pares y a los apoderados. Estos, en un intento por proteger a sus hijos o pupilos, podrían solicitar que se distancien del alumno afectado, incrementando así su situación de vulnerabilidad y riesgo.

1.2- Alumno con signos de consumo fuera del Colegio

Etapas	Acciones	Responsable	Plazos.
Detección	1- Si un alumno ingresa al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que detecte dicha situación deberá brindarle apoyo inicial e informar de manera inmediata al director y al encargado de Convivencia escolar, a fin de activar el protocolo correspondiente para casos de consumo. 2- El encargado de Convivencia Escolar deberá dejar constancia por escrito de lo ocurrido, consignando el nombre del alumno, la fecha y hora, y la situación evidenciada. Este documento deberá ser entregado al Director.	Convivencia escolar y Director	Tan pronto como se tome conocimiento de esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará trasladar al alumno a la enfermería y/o a la oficina del director, con el fin de evitar su exposición ante la comunidad educativa.
Activación	1- El director informará de inmediato al apoderado sobre la activación del presente protocolo, solicitando su pronta presencia en el Colegio. 2- Una vez que el apoderado se presente en el Colegio, se le solicitará que informe si el alumno/a se encuentra bajo algún tratamiento médico que implique la ingesta de sustancias no conocidas por la institución. En caso afirmativo, se le requerirá entregar los antecedentes correspondientes para su registro y derivación a enfermería. 3- Asimismo, se le explicará la situación detectada y se solicitará el retiro del alumno del colegio. Se informará, en su caso, sobre la apertura del procedimiento disciplinario y las posibles medidas que podrían aplicarse. 4- Derivación interna al psicólogo del Colegio. 5- Si durante la entrevista con el alumno/a y/o el apoderado se obtiene información que sugiera la posible comisión de un hecho constitutivo de delito	Director	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

	(por ejemplo, microtráfico), se informará de inmediato a dirección para que se proceda a efectuar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes. 6- En todo momento se garantizará la protección de la intimidad e identidad del alumno, asegurando que permanezca acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad educativa, con el fin de evitar su exposición ante el resto de la comunidad 7- Se procurará evitar someter al alumno a interrogatorios o indagaciones inapropiadas respecto de los hechos, resguardando así sus derechos y su dignidad.		
Seguimiento	1- Entrevista con el apoderado: El director y encargado de convivencia citará al apoderado a una reunión, en la cual se buscará establecer compromisos concretos de apoyo al alumno. Se deberá dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno/a de los acuerdos alcanzados, así como de la fecha programada para una nueva entrevista destinada a evaluar los avances. 2- Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales proporcionadas por el Colegio: Asimismo, se deberá activar e informar al apoderado sobre la implementación de alguna de las siguientes acciones: Implementación de un plan de acompañamiento y apoyo especializado dirigido al alumno y, según corresponda, al curso, considerando tanto el ámbito psicosocial como académico. Informar a todos los docentes que imparten clases al alumno, garantizando en todo momento la	Director y encargado de convivencia.	Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo de seguimiento: dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según el estado del alumno

	confidencialidad del caso, con el objetivo de coordinar y activar estrategias de acompañamiento adecuadas. Sugerir al apoderado posibles derivaciones a instituciones especializadas con las que el Colegio mantenga contacto. En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio sobre el seguimiento realizado, así como sobre los registros y el trabajo en red con las instituciones involucradas. Toda la información acordada será comunicada oportunamente a la familia del alumno, procurando mantener una comunicación constante y efectiva. Durante las semanas siguientes, el Profesor Jefe y/o el orientador deberá efectuar un seguimiento sistemático de las acciones implementadas y de la situación del alumno/a. Los resultados de dicho monitoreo serán comunicados al apoderado y debidamente registrados en la carpeta del alumno. Asimismo, el Profesor Jefe deberá implementar actividades en la hora de orientación destinadas a abordar temáticas relacionadas con el consumo de drogas y alcohol en adolescentes.		
Cierre	Una vez verificado el progreso del alumno y constatada la ausencia de nueva evidencia de consumo, el encargado de convivencia, con la autorización del director, procederá a cerrar la carpeta correspondiente al alumno..	Director y encargado de convivencia	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1.3- Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
-------	----------	--------------	-------

Activación	1- Se deberá informar al encargado de convivencia y a dirección, con el fin de que se proceda a la denuncia correspondiente y a la recopilación de antecedentes relacionados con la situación detectada y la evidencia del hecho. 2- Informar al apoderado sobre la activación del presente protocolo, solicitando su pronta presencia en el Colegio. 3- Solicitar la presencia de Carabineros y realizar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público o las autoridades policiales competentes dentro del plazo establecido. 4- Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y con las autoridades públicas con el objetivo de elaborar un plan de acompañamiento para el alumno, que contemple medidas formativas, así como apoyo pedagógico y psicosocial durante el período de investigación. En todo momento se procurará proteger la intimidad e identidad del alumno, asegurando que permanezca acompañado, de ser necesario, por sus padres o por un funcionario del Colegio, con el fin de evitar su exposición ante el resto de la comunidad educativa. Asimismo, se evitará someter al alumno a interrogatorios o indagaciones inapropiadas respecto de los hechos, resguardando de esta manera sus derechos.	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informar a su Profesor Jefe y este al encargado de convivencia, y este a director. En caso de realizar denuncia será presentada por el encargado de convivencia escolar o director.	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
Indagación y seguimiento	1- El director, con la información recabada, evaluará la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar (RIE). 2- Se citará al apoderado con el fin de informarle acerca de las medidas adoptadas. En	Director y encargado de convivencia	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los cinco días desde que se notifica la medida. Plazo para resolver la

	caso de haberse aplicado sanciones disciplinarias, se le explicará su derecho a solicitar la reconsideración, el procedimiento para presentar el recurso, el plazo para interponerlo y el tiempo que el Colegio dispone para resolverlo. 3- Toda la información acordada será comunicada por escrito a la familia del alumno, procurando mantener una comunicación constante y fluida. 4- En caso de que la familia opte por una derivación externa, se solicitará que mantenga actualizada la información respecto del seguimiento y los registros, con el fin de facilitar el trabajo en red con las instituciones involucradas en la derivación. 5- Se implementarán acciones de prevención dirigidas al grupo curso. 6- Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para garantizar la continuidad del proceso escolar del alumno.		reconsideración: cinco días desde que se recibe el recurso. Plazo seguimiento y acompañamiento: dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	Una vez revisado el desarrollo del proceso judicial del alumno, en caso de haberse iniciado, o el cumplimiento de las medidas alternativas correspondientes, y constatada la ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia, con la autorización del director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Director y encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

1.4- Tráfico y microtráfico y porte fuera del ámbito del consumo personal, fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de alumnos, convivencias u otra)

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	1- El docente a cargo de la actividad deberá notificar de manera inmediata al director sobre la situación ocurrida, a fin de que se	Profesor a cargo de la actividad. Encargado de convivencia escolar o director En caso de realizar denuncia será presentada	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

	realice el registro correspondiente en los archivos internos. 2- Será obligatorio notificar de manera inmediata al apoderado, a través de comunicación telefónica y correo electrónico, con el propósito de solicitar su presencia en el lugar correspondiente. 3- Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, procediéndose a la custodia de la evidencia hasta su arribo. Queda terminantemente prohibido manipular, ocultar, retirar o transportar cualquier sustancia ilícita que se encuentre presente, debiendo permanecer intacta hasta la llegada de las autoridades competentes. En todo momento se garantizará la protección de la intimidad e identidad del alumno, permitiéndose su acompañamiento, cuando sea necesario, por parte de sus padres o de un funcionario del Colegio, con el fin de evitar su exposición ante el resto de la comunidad. Asimismo, se evitará interrogarlo o indagar de manera inapropiada sobre los hechos, resguardando plenamente sus derechos. 4- Se notificará al apoderado sobre la activación del presente protocolo, citando para el día siguiente. 5- Durante el desarrollo de la investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades pertinentes, con el propósito de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico para el alumno durante todo el período de investigación.	por el encargado de convivencia escolar o director.	
Indagación y seguimiento	1- El encargado de convivencia, con la información recabada, evaluará la procedencia de	Encargado de convivencia o director.	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): dentro de los 10 días hábiles siguientes

	la aplicación de medidas disciplinarias conforme a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar (RIE). 2- Se citará al apoderado para informarle sobre las medidas adoptadas, así como sobre su derecho a solicitar la reconsideración, indicando los procedimientos y plazos para presentar el recurso y el plazo previsto para su resolución. En caso de que la familia opte por una derivación externa, se solicitará que se mantenga registro de la información relacionada con el seguimiento, a fin de facilitar la coordinación y el trabajo en red con las instituciones correspondientes. 3- Se implementarán acciones de prevención dirigidas al grupo curso. 4- Se comunicarán las medidas formativas y de apoyo que se pondrán en marcha para garantizar la continuidad del proceso escolar del alumno. 5- Toda decisión o acuerdo alcanzado será comunicado por escrito a la familia, asegurando una comunicación constante y oportuna. 6- En caso de que se haya presentado un recurso de reconsideración, se notificará por escrito la resolución correspondiente.		desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación; Plazo de resolución de la reconsideración: cinco días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo seguimiento y acompañamiento: dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno
Cierre	Una vez verificado el desarrollo del proceso judicial del alumno, en caso de haber existido, o el cumplimiento de medidas alternativas, y ante la ausencia de nueva evidencia relacionada con tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia, con la autorización del director, procederá al cierre de la carpeta del alumno.	Encargado de convivencia o director.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Criterios Generales

La activación del presente protocolo, así como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos previamente descritos (etapas, acciones, responsables y plazos), considerará los siguientes criterios:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados.

Las acciones que involucren a los apoderados podrán incluir:

- Entrevistas informativas;
- Entrevistas para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevistas para comunicar medidas de resguardo del alumno, así como medidas formativas, disciplinarias y reparatorias.
- Entrevistas con el equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, cuando corresponda;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.
- Los apoderados deberán estar permanentemente informados sobre las etapas y acciones contempladas en este protocolo. Asimismo, los funcionarios del Colegio que participen en alguna de las acciones descritas serán debidamente informados por los responsables del protocolo para asegurar su correcta intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los canales regulares de contacto con las familias, priorizando la urgencia, necesidad y discrecionalidad de la información:

- Llamadas telefónicas a los números registrados por el Colegio, respaldando la información mediante correo electrónico, cuando sea necesario;
- Correo electrónico institucional.

Las acciones a ser realizadas por los funcionarios del Colegio se comunicarán a través de los canales habituales de funcionamiento del colegio, con preferencia mediante reuniones de equipo, entrevistas y correo electrónico.

2. Medidas formativas y de apoyo dirigidas a los alumnos afectados

El Colegio podrá activar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, tales como:

- Intervención del equipo de convivencia escolar (psicóloga);
- Evaluación de la posible eximición temporal del deber de asistir al Colegio;
- Calendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

Asimismo, se evaluará, en coordinación con los padres y apoderados, la conveniencia de derivar al alumno a instituciones y organismos competentes de la red de apoyo de la comuna.

3. Mecanismos de apoyo en casos de consumo y porte de sustancias, y medidas destinadas a garantizar el acceso a prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas se definirán en acuerdo con la familia, y el Colegio brindará la asesoría y acompañamiento necesarios a través de sus equipos de apoyo especializados.

4. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno estará acompañado por un funcionario del Colegio (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno. En caso de que quiera voluntariamente informar algo, se considerará lo dispuesto en el párrafo “Consideraciones previas a su aplicación, punto 1” del protocolo de vulneración de derechos y abuso sexual.

2. Consumo por un funcionario del Colegio En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En caso de que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a dirección, quien deberá realizar las siguientes acciones: -

Entrevistar al involucrado, resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.

El director del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.

En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales. Podrá adoptarse, además, la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

Protocolo 4

Actuación frente a accidentes escolares

Objetivos Específicos:

- Redactar procedimientos a seguir ante posibles situaciones de accidente durante la permanencia del alumno en el colegio.
- Clarificar el rol que tiene el colegio ante accidentes de trayecto desde y hacia el colegio.
- Informar que enfermería atenderá los accidentados e informará a las familias de los afectados. Informar que todos los alumnos, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar del Estado Chileno, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. Aunque tengan seguros de clínica particulares.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

Antecedentes:

Ley 16.744, Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de colegios fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un alumno pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría, se consideran también los accidentes que puedan sufrir los alumnos en el trayecto desde y hasta sus colegios educativos. En caso de accidente escolar todos los alumnos, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Concepto: Toda lesión que un alumno sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educativa, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

Artículo 1: De los derechos y deberes.

Los Derechos:

- En caso de accidente escolar todos los alumnos, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por el Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio, sin perjuicio de los seguros adquiridos de forma particular por la familia.
- Ser atendido en enfermería quien prestará los primeros auxilios e informará a los padres y/o apoderados del accidentado.

Los Deberes:

- Todo alumno al ingresar al Colegio deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Enfermería será la encargada de los Accidentes Escolares del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del colegio.
- El colegio siempre mantendrá a lo menos dos personas capacitadas para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio.
- El colegio mantendrá una Sala de Enfermería (primeros auxilios), equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.

- Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los alumnos. En el caso de alumnos que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos pueden ser suministrados por la enfermera previa autorización notarial de los padres y el certificado médico que lo avale, de lo contrario deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
- Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

De la seguridad y/o prevención.

- El colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos de la Asociación Chilena de Seguridad, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo alumno y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros alumnos.
- Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los alumnos deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido autorizados para realizarla, siempre con la supervisión de un profesor.
- No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

Artículo 2: Protocolo de acción.

- Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el colegio deberá responder SIEMPRE siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario del colegio será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en dificultad:

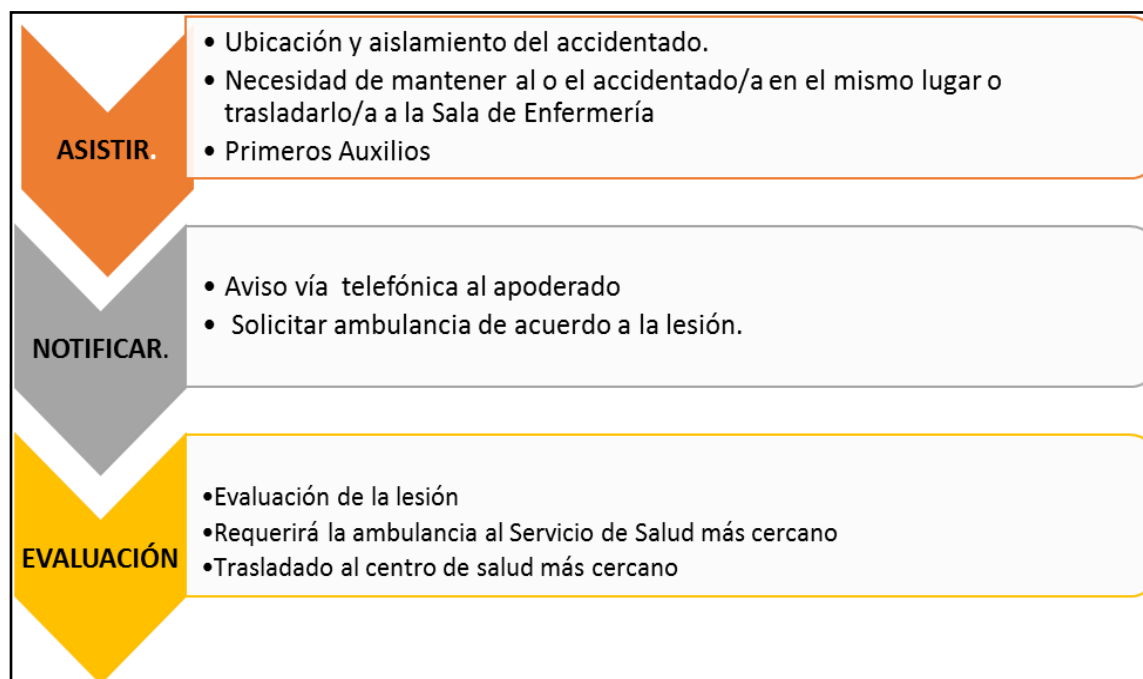
Procedimiento en caso que el accidente ocurra dentro del colegio.

Detectado un accidente, se informará de inmediato a la enfermera quién procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- La enfermera evaluará la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o el accidentado/a en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería (Primeros Auxilios).
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que Enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud más cercano. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subroge, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado al Centro de Salud correspondiente.

- La enfermera procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- El alumno que sea trasladado al centro de salud, será acompañado por personal de Enfermería, quien deberá permanecer en el lugar con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno nunca debe quedarse solo.

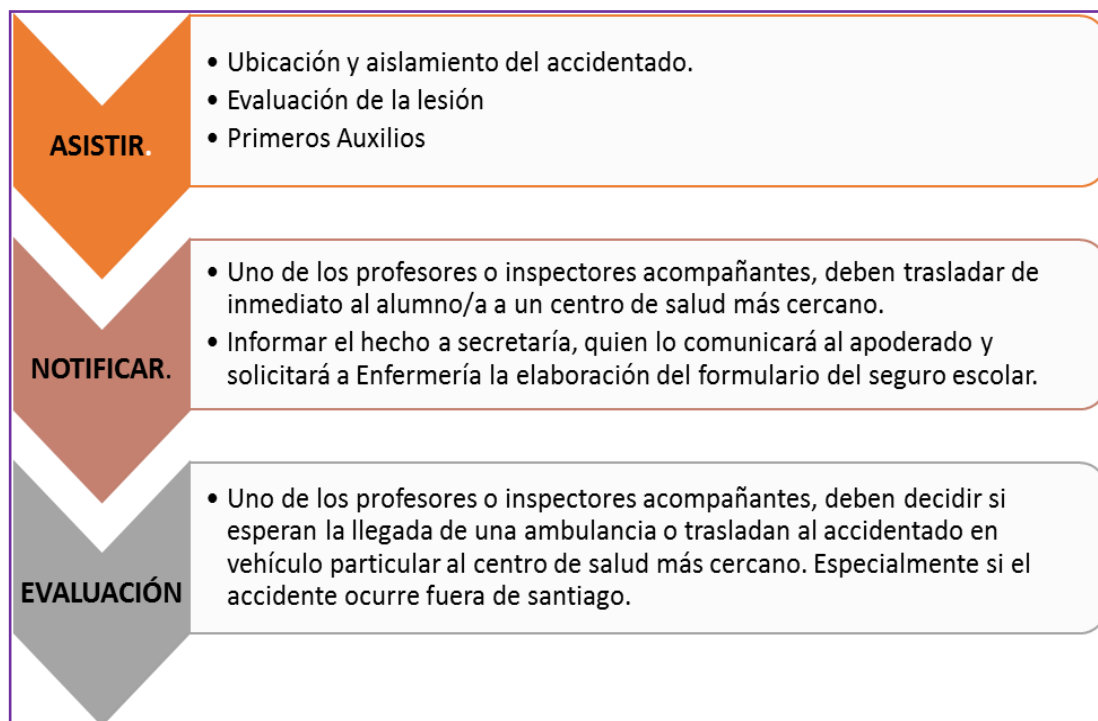
Flujograma: Accidente al interior del colegio.



Procedimiento en el caso que el accidente ocurra fuera del Colegio.

- En alguna actividad escolar que se desarrolle fuera del colegio, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato al alumno a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Enfermería la elaboración del formulario del seguro escolar.
- Si el accidente ocurre fuera de Santiago, secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el o la alumno, hasta la concurrencia de sus padres.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo a un Centro de Salud, según convenio, lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

Flujograma: Accidente fuera del colegio.



Protocolo 5

Procedimientos para salidas pedagógicas y giras de estudio

Este procedimiento es aplicable a todos los alumnos que salgan del colegio, sea por el día o con estadía fuera de él por uno o más días, tales como jornadas, campamentos, misiones, salidas pedagógicas, jornadas, actividades outdoor, viajes deportivos, etc.

1- En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, etc. Los alumnos/as deberán ser acompañados, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos/as por curso.

2- Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del colegio pueden dormir con un adolescente o niño en la misma habitación o carpa.

3- La autorización enviada a los padres para solicitar su permiso en la participación de los alumnos a las salidas a terreno, debe tener la información del lugar a visitar, la hora de salida y llegada, locomoción a utilizar, el costo de traslado y entrada al recinto en caso de ser necesario y las personas adultas a cargo del grupo.

4- Se recuerda que los costos de salidas a terreno u otras no están incluidas en las colegiaturas, por lo que deben ser cubiertas por los padres, madres y/o apoderados del alumno/a. Los costos de traslado deben cubrirlos aunque no asistan, debido a que el valor se prorratea entre todo los alumnos del curso o grupo.

5- El encargado deberá asegurarse de que todos los apoderados de los alumnos que salen hayan firmado la Autorización de Salida a Terreno. De no ser así, el alumno no podrá salir del colegio y deberá quedarse en Biblioteca, realizando una actividad entregada por el profesor encargado de la salida.

6- El Colegio deberá procurar que el encargado adulto de la salida maneje un teléfono celular para mantener contacto permanente.

7- Cada salida pedagógica, tiene un objetivo educativo medible en una o más asignaturas por lo que los alumnos, realizarán un trabajo evaluado en una asignatura del lugar visitado.

8- El encargado deberá solicitar a enfermería, información de los alumnos en relación a salud, medicamentos prohibidos, alergias, etc. (datos de salud del curso) y llevarla con ellos.

9- En caso que el alumno presente dificultades o una conducta inapropiada en la salida, se anotará en su hoja de vida, se citará al apoderado y se sancionará de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

NOTA: “El Colegio Carmen Teresiano Vitacura no asume responsabilidad directa por actividades organizadas por los apoderados y/o alumnos, tales como giras de estudio o paseos de curso.”

Protocolo 6

Actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

El presente protocolo establece los procedimientos y acciones que deben aplicarse frente a situaciones de violencia física o psicológica ocurridas en el ámbito escolar, incluyendo conflictos entre alumnos, entre alumnos y apoderados, entre funcionarios y alumnos, entre funcionarios y apoderados, así como situaciones de ciberacoso o maltrato realizado a través de medios digitales

1. Procedimiento en casos de maltrato, acoso escolar o violencia entre alumnos.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de situaciones de maltrato o violencia deberá denunciarlo al director o al equipo de convivencia escolar. El director abrirá una carpeta de investigación y se informará a las familias según la gravedad del caso.

La investigación estará a cargo de una comisión compuesta por el director, integrantes del equipo de convivencia escolar y el profesor jefe. Esta comisión realizará entrevistas, levantará actas y podrá aplicar medidas cautelares que resguarden a los alumnos, como separación de involucrados, suspensión temporal, restricciones de acceso, evaluaciones psicológicas e intervenciones grupales.

Finalizada la investigación, la comisión emitirá una resolución que precisará los hechos acreditados, las responsabilidades y las medidas disciplinarias propuestas, las cuales serán aplicadas conforme al Reglamento .

2. Procedimiento ante denuncias de acoso o ciberacoso

Todos los integrantes de la comunidad escolar tienen el deber de denunciar estos hechos. Los apoderados, al detectar situaciones que involucren a sus hijos, deberán informar al profesor jefe. Se espera que aporten toda evidencia posible para apoyar la investigación

La denuncia debe presentarse por escrito. La comisión investigadora actuará siguiendo el mismo procedimiento general: entrevistas formales, registro de actas y adopción de medidas cautelares cuando corresponda. Se conservarán todos los documentos relacionados y se emitirá una resolución fundada al término de la investigación.

3. Procedimiento ante maltrato de un alumno hacia un adulto

El adulto afectado deberá presentar la denuncia al director. El caso será investigado por la comisión correspondiente, quien podrá aplicar medidas cautelares y emitirá una resolución que determine hechos, responsables y medidas disciplinarias.

4. Procedimiento ante denuncias contra funcionarios del colegio

Cuando la denuncia recaiga sobre un funcionario, el director aplicará medidas de resguardo para la víctima y derivará los antecedentes al equipo directivo. Este escuchará al denunciado, recopilará información y emitirá una resolución fundada. Si se acredita el maltrato, la dirección evaluará la continuidad del funcionario en su cargo, pudiendo incluir un cambio de funciones o su desvinculación, de acuerdo con la normativa laboral vigente.

5. Procedimiento ante maltrato por parte de adultos que no pertenecen al personal del colegio.

La denuncia deberá ser informada al director correspondiente. La comisión investigadora actuará según el procedimiento general, aplicará medidas cautelares cuando corresponda y emitirá una resolución considerando las medidas aplicables conforme al Reglamento Interno.

6. Procedimiento ante violencia entre adultos, especialmente entre apoderados y trabajadores.

La denuncia deberá ser presentada al director. La investigación incluirá entrevistas, búsqueda de soluciones y, cuando sea pertinente, procesos de mediación orientados a la reparación. Si no se logra un cambio de conducta, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar (RICE).

7. Normas comunes a todos los procedimientos

Si los hechos denunciados constituyen un delito y existen elementos que acrediten su ocurrencia, el colegio deberá realizar la denuncia a la Policía o al Ministerio Público. Este proceso externo no suspende la investigación interna, la cual continuará conforme al protocolo.

Protocolo 7

Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

1. Derechos y deberes de las alumnas: El objetivo de este protocolo es que las alumnas que se encuentran en situación de embarazo y maternidad, no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa. Para esto, los docentes y directivos del colegio deben orientar a las alumnas en este proceso, considerando que ellas tienen los siguientes derechos y deberes:

1.1. Derechos:

- A permanecer en el colegio y recibir las facilidades académicas y administrativas que le permitan el cumplimiento de su proceso educativo.
- A ser tratadas con respeto por toda la comunidad educativa del colegio.
- A ser promovidas de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%) siempre que las inasistencias sean debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de salud y se tengan las notas adecuadas (en base al reglamento de evaluación).
- A adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo (uso alternativo de buzo del colegio).
- A amamantar al hijo, para lo cual la alumna puede salir del colegio en los recreos o en los horarios indicados por el médico, contando con un máximo de una hora diaria dentro de la jornada escolar.

1.2. Deberes:

- De asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano del hijo.
- De justificar los controles de embarazo y control de niño sano con certificado médico.
- De justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico.
- De asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así también eximida en caso de ser necesario.
- De realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación.

2. Pasos a seguir ante una situación de embarazo:

2.1 El padre o madre apoderado de una adolescente en situación de embarazo y maternidad, es responsable de informar al colegio de la condición de la alumna, acudiendo a hablar con el Profesora Jefe, quien a su vez derivará la situación a la Coordinación académica y ésta última deberá informar a la Dirección del colegio.

2.2 Coordinación Académica y Dirección citará a la alumna y a su apoderado para informar de un plan académico que le permita a la alumna su continuidad en el sistema escolar según su condición actual.

En la reunión con la alumna y su apoderado se informará el plan académico:

- Los Padres firman un compromiso de acompañamiento al adolescente, donde ambos, colegio y apoderados, señalan su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que impliquen la ausencia parcial o total de la alumna durante la jornada escolar, siempre y cuando tengan el correspondiente certificado del médico tratante.
- Asimismo, la familia debe notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo y maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

2.3 Coordinación Académica y Psicóloga son las responsables al interior del colegio de acompañar a la alumna en situación de embarazo y maternidad, debiendo informar inmediatamente al Director ante cualquier situación que ponga en riesgo el bienestar de la alumna.

2.4 Se deberá hacer un acompañamiento y seguimiento a la alumna, asegurando que se le den facilidades en cuanto a un sistema de evaluación alternativo, un porcentaje de asistencia inferior a 85%, un sistema de entrada y salida para poder amamantar, como ejemplo de las medidas que permiten flexibilizar el calendario escolar y asegurar que la alumna cumpla con los doce años de escolaridad.

Respecto al periodo de embarazo:

- La alumna tendrá permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado de embarazo. Cada una de ellas deberá estar documentada con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

Respecto al periodo de maternidad:

- La madre adolescente podrá decidir el horario de alimentación de su hijo, el cuál será de máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Cuando el hijo menor de un año presenta alguna enfermedad que necesite cuidado específico, según conste certificado del médico tratante, el colegio dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto a las evaluaciones:

- En relación a las evaluaciones, se tomarán medidas de flexibilización para que la alumna pueda acceder como alternativa en caso de que la situación de embarazo o maternidad le impida asistir regularmente al colegio, ya sea re-programar evaluaciones, buscar un sistema de evaluación diferenciada, etc. Estas medidas deben estar de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
- Se elaborará un calendario flexible para brindarle el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Asimismo, la Coordinación Académica supervisará su realización.

Respecto a la promoción:

- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre y cuando las inasistencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año y estén debidamente justificadas por el médico tratante.
- En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del colegio tiene la facultad de resolver su promoción.
- La alumna debe cumplir con los requisitos mínimos que el Reglamento de Evaluación considera para promover a los alumnos de curso.

NOTA: “El Colegio Carmen Teresiano otorga la autorización para que el padre pueda asistir junto a la madre a sus controles médicos y, posteriormente, a los de su hijo, en caso de que este sea alumno del colegio. No obstante, el alumno deberá cumplir con todas sus obligaciones académicas, incluyendo evaluaciones y asistencia regular. Este protocolo ha sido establecido con el fin de brindar las facilidades necesarias a la madre. En caso de que el alumno no acompañe a su madre a la cita médica, deberá justificar su inasistencia conforme a la normativa vigente.”

Protocolo 8

Reconocimiento de identidad de género y nombre social

5.1 Nuestro colegio se hace parte de la propuesta del sistema educativo chileno, que tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niños, niñas, y jóvenes.

Resguardamos su dignidad y respeto, protegemos y promovemos sus derechos y libertades fundamentales. Nuestro compromiso es erradicar cualquier tipo de discriminación arbitraria que pudiera afectar el aprendizaje, la participación y el bienestar de los y los alumnos. Invitamos a la comunidad a conocer la circular N° 812 cuyo objetivo es: Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y jóvenes en el ámbito educacional.

5.2- Los padres, madres o personas responsables del cuidado de un alumno transexual podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, así como las medidas de apoyo y las adecuaciones pertinentes al proceso personal que el alumno esté atravesando. Dichos requerimientos tendrán como finalidad que la dirección del colegio adopte las decisiones necesarias para su adecuada inclusión. Asimismo, un alumno mayor de 18 años estará facultado para efectuar esta solicitud por cuenta propia.

5.3- La petición deberá ser formalizada mediante un escrito dirigido al director del colegio.

5.4- Una vez ingresada la solicitud, se convocará a una entrevista con el alumno y sus padres o tutores.

5.5- Se solicitará a la familia los antecedentes médicos y/o psicológicos existentes, en caso de que los haya, junto con información relevante acerca de la historia familiar y escolar del alumno que resulte necesaria para el proceso.

5.6- El alumno y su familia deberán manifestar si desean que la situación de transexualidad sea comunicada a la comunidad escolar o, por el contrario, se mantenga en carácter reservado.

5.7- En caso de optar por la socialización de la información, se organizará una intervención en el curso correspondiente con el propósito de entregar información adecuada y favorecer la integración del alumno. Además, se implementarán acciones de sensibilización dirigidas al conjunto de la comunidad educativa.

5.8- Los docentes que interactúen directamente con el alumno serán informados de su situación, a fin de que puedan brindar el apoyo necesario para promover su inclusión escolar.

5.9- El encargado de convivencia escolar garantizará la existencia de un diálogo continuo entre el profesor jefe, el alumno transexual y su familia, y coordinará las acciones de acompañamiento que resulten pertinentes.

5.10- La familia deberá comprometerse a gestionar la modificación del nombre del alumno ante el Servicio de Registro Civil e Identificación y entregar la documentación correspondiente al colegio para proceder con la actualización del registro institucional. Hasta que este trámite no sea efectuado, no se realizarán cambios en la identificación oficial del alumno dentro del colegio.

5.11- Se establecerá, de común acuerdo con el alumno y su familia, la forma de presentación personal en el colegio, considerando el uniforme, la indumentaria deportiva y los accesorios correspondientes.

5.12- Se implementarán las medidas necesarias para garantizar que el alumno transexual pueda utilizar los baños de acuerdo con las necesidades inherentes a su proceso y en coherencia con su identidad de género. El colegio, en consulta con la familia, adoptará las adecuaciones razonables que permitan resguardar el interés superior del menor, así como su privacidad e integridad física, psicológica y moral, junto con respetar los derechos del resto de los alumnos.

CAPÍTULO 12 — PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS EXIGIDOS POR LEYES ESPECIALES

Protocolo 10

Desregulación emocional y conductual en estudiantes con NEE

Una desregulación emocional y conductual (DEC) es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes donde el alumno, por la intensidad de la reacción no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, estas dificultades están por sobre lo esperado para su ciclo evolutivo, donde los niños, niñas y adolescentes no son capaces de autorregularse, ni el docente logra realizar una contención adecuada, por el nivel de “descontrol”.

Es importante resaltar que los alumnos con alguna condición o diagnósticos no están exentos de las normas del reglamento (RICE) ante agresiones en perjuicio de los miembros de la comunidad educativa.

Prevención:

1- Conocer a los alumnos: Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

- Niños con trastorno del espectro autista (TEA).
- NNA Vulnerados en sus derechos.
- Niños que presenten trastornos en la línea de negativista desafiante, esto se refiere a niños que presentan conductas desafiantes y desobedientes frente a las figuras de autoridad.
- Niños/as con TDA o TDAH: Trastorno de déficit de atención con o sin hiperactividad.

2- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas: Estar atentos a indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros). poner especial atención si alguno de sus alumnos muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal y solicite información a las personas que interactúen con el alumno, por ejemplo apoderados, departamento de convivencia escolar, etc.

- Fundamental conocer a los alumnos y crear un vínculo seguro y clima de aula adecuado, para evitar desregulaciones durante las clases. Generar un vínculo seguro con los alumnos favorece la contención en momentos de desbordes emocionales.
- Es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Favorecer el uso de audífonos que cancelan el ruido (audífonos que niños con trastorno del espectro autista suelen utilizar por sensibilidad al ruido) cuando un alumno lo requiera, cuando estos sean solicitados como sugerencias por especialistas.

3- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

Entorno físico:

- Entornos sobrecargados de estímulos.
- Anticipación al cambio de actividades.
- Ajustar el nivel de exigencia, no solo por las capacidades del alumno, sino que también según su estado de regulación emocional.
- Equilibrar las tareas más demandantes con algunas menos exigentes.
- Pausas activas y de relajación.
- Dar espacio necesario para regular el cambio en el foco de atención.
- Favorecer ejercicios físicos.

Entorno social:

- Ajustar el lenguaje y favorecer el silencio cuando un alumno presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer los momentos donde es propicio enseñar, ya que un niño desregulado no logrará adquirir los conocimientos esperados.
- Mantener una actitud tranquila.
- No juzgar o atribuir malas intenciones.
- Dar tiempo al alumno/a para que dé a conocer lo que le pasa.
- Validar sus emociones.
- Respetar si el alumno prefiere estar solo y eso lo ayuda a relajarse.

4- Redirigir momentáneamente el foco de atención del alumno: posibilitando que realice otra actividad que sea motivadora para él.

5- Facilitarles la comunicación: ayuda a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?”

6- Otorgar a algunos alumnos para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada niño y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, personal de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

8- Realizar ejercicios de respiración.

9- Reglas de aula cuando: un alumno se sienta incómodo o presente desregulaciones. En primer momento intentar contener al alumno, con técnicas de respiración y relajación, además de utilizar un lenguaje simple y no realizar un monólogo, dar espacio para que el alumno se exprese. Es importante que durante todo este proceso se validen las emociones que está presentando el alumno.

Posterior a esto se pueden implementar las siguientes acciones:

Etapas: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad, dándole la posibilidad al alumno que realice la actividad de una forma más cómoda para él, pero logrando el mismo objetivo.
- En los más pequeños y que presenten diagnóstico TEA pueden enviar a psicología al detectar la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, previamente acordado con el apoderado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta persona también debe acordar realizar esta acción.

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

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere que la persona encargada (tutora) acompañe al alumno sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Frente a estos casos de desregulación emocional optar las siguientes medidas:

- El adulto a cargo debe acercarse al alumno (tutor), sacarlo de la sala o espacio con posibles estímulos desencadenantes de la desregulación y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el alumno en forma personalizada. Asegurarse de que los otros alumnos que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
- Mientras el adulto responsable contiene al alumno, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto de convivencia y/o psicólogos, quién acompañará al alumno y su tutor hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
- El psicólogo correspondiente o encargada de convivencia escolar será quién avisará a la familia a través de correo electrónico o llamadas telefónicas, describiendo la situación vivida por su hijo/a.
- En el caso de que el alumno/a se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del alumno.
- Si la desregulación continúa y si el alumno no logra transitar a la calma en esta segunda oportunidad en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Por lo cual se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.

Esta salida es autorizada y gestionada por la encargada de convivencia. Además, se les informará que serán citados a entrevista a la brevedad. En esta entrevista se espera indagar sobre el contexto actual del alumno, y en conjunto con la familia se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el alumno se mantenga regulado y estableciendo un plazo para ver resultados.

- La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en la ficha del alumno dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.
- El psicólogo correspondiente realiza seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podría hipotetizar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con los especialistas externos (psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional).

Es importante considerar que si aún los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo (más de 3 veces en periodo de 2 semanas), el director y encargada de convivencia citará a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que el alumno está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del alumno, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación con la persona encargada.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al alumno a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del alumno/a.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

El alumno debe siempre estar acompañado de su tutor durante la desregulación.

El psicólogo puede realizar una intervención directa con el alumno siempre y cuando no represente un riesgo para su integridad física. Si hay señales de una posible agresión física debe adoptar una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación, pero atento a cualquier situación de riesgo del alumno/a.

Información a la familia y/o apoderado:

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente. Las personas idóneas y que están a cargo de responder frente a estas situaciones son convivencia escolar y psicología.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al alumno/a:

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un alumno/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado y estar autorizada por el apoderado.
- Tutor
- Psicólogo
- Encargada de convivencia escolar
- Psicopedagoga.
- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al alumno a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el colegio puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma

de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas, acción que debe realizar la encargada de convivencia escolar junto a la enfermera.

10- Intervención posterior a la desregulación.

La reparación debe ser efectuada por los psicólogos. Forma de actuar en esta etapa:

- Es importante demostrar afecto y comprensión, es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacerse cargo.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el alumno haya vuelto a la calma y rutina escolar, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Identificación del niño/a:

Nombre: Curso:

Contexto inmediato:

Fecha: / / Duración: Hora de inicio / Hora término Dónde
estaba el/la alumna cuando se produce la DEC: La actividad que estaba realizando
fue: Esta actividad era: Conocida Desconocida Programada
_____ Improvisada _____

El ambiente era:

Tranquilo: sala de clases, biblioteca

Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar

Recreo, gimnasio, clase de música

Identificaciones profesionales que contienen la DEC:

Nombre	Función - Rol
1.-	
2.-	
3.-	

Identificación apoderada y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Teléfono alternativo:
Forma en que se informa al apoderado/a:	
Nombre de persona que informa al apoderado/a:	

Tipo de incidente de desregulación observado:

1- Autoagresión

- 2- Agresión a otros/as alumnos
- 3- Agresión hacia docentes
- 4- Agresión hacia asistentes de la educación
- 5- Destrucción de objetos/ropa
- 6- Gritos/agresión verbal
- 7- Fuga (sala, oficina de psicología, colegio)

Otros:

Nivel de intensidad observado:

- 1: Aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles y sin riesgo para sí mismo o terceros.
- 2: Nivel de descontrol y con riesgos para sí mismo o a terceros
- 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

Descripción situaciones observadas durante la contención:

Probables causas de la DEC:

Demanda de atención

Dificultad de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos

Frustración

Rechazo - resistencia al cambio

Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación

Otra:

Francisca Aguayo Psicólogo/a:

Encargada de Convivencia escolar

Protocolo 12

Prevención y actuación ante conductas suicidas

Este protocolo establece las medidas que se deben adoptar en caso de autoagresiones, o de intento suicida por parte de un alumno.

Se establece el siguiente procedimiento general para intervenir en las distintas situaciones en las que se considere que un alumno se encuentra en riesgo suicida o de autolesión.

1- Apoyo Inmediato: En caso de una crisis como una manifestación explícita de ideación suicida, desregulación emocional, intento frustrado de autolesión, realización de autolesión o intento frustrado de suicidio; el alumno debe permanecer en un lugar protegido acompañado en todo momento por un psicólogo o por un adulto de su confianza.

2- Toma de conocimiento: Se puede producir a través de los procesos preventivos de entrevistas con el profesor jefe, las cuales se realizan periódicamente en cada curso y nivel, o por una información o denuncia que recibe un docente u otro integrante de la comunidad, o porque algún compañero o integrante del personal ha observado directamente conductas de riesgo. Esta información debe ser entregada al profesor jefe o a algún miembro del equipo de convivencia escolar.

En todos los casos, la información sobre la existencia de riesgo se entregará al equipo directivo integrado por el director, el encargado de convivencia escolar, un psicólogo del colegio, y el docente jefe de curso, en adelante “el equipo”, quien la analizará y procederá con el protocolo.

3- Recopilación de la información: Una vez detectada la situación de riesgo, el equipo a cargo recopilará toda la información posible acerca del alumno involucrado y de la situación misma. Esta información se relaciona con los antecedentes históricos y actuales que pueden recogerse desde la ficha del alumno, la información y seguimiento individual y grupal que maneja el equipo, las entrevistas a los padres y apoderados realizadas por el profesor jefe o psicólogo.

4- Puesta en marcha de la estrategia de intervención inmediata.

4.1- El equipo definirá a una persona para que realice una entrevista al alumno para evaluar el nivel de riesgo.

4.2- Se le informa al alumno que, por su cuidado y seguridad, el colegio debe informar a sus apoderados mientras otro adulto lo acompaña.

4.3- Se comunica a los apoderados la situación, explicándoles que deben venir a buscar al alumno y retirarlo del colegio. No se permitirá al alumno retirarse con nadie más que sus propios apoderados.

5- Normas para caso de intento suicida o autolesiones en actividades del colegio:

5.1- La persona que tome conocimiento informará inmediatamente a enfermería para evaluar la gravedad de las lesiones.

5.2- De forma simultánea se informará al equipo, quienes serán los responsables de implementar las siguientes medidas:

A.- Informar a los padres y apoderados del alumno de la situación.

B.- En caso de ser necesario, trasladar al alumno al centro de atención que los apoderados indiquen.

C.- Solicitar el retiro exclusivamente por parte de los apoderados.

D.- Contener a los compañeros de curso, testigos o miembros de la comunidad que lo requieran.

6- Para que el alumno pueda reincorporarse a clases, deberá contar con el informe de un psiquiatra que certifique que se encuentra en condiciones de reintegrarse a sus actividades escolares sin riesgo para su salud.

7- El equipo se reunirá con el médico tratante y la familia para coordinar los apoyos y adecuaciones que requiera el alumno y realizar un trabajo en conjunto. De no contar con un equipo tratante, se le exigirá a la familia que el alumno inicie un proceso terapéutico.

8- Normas para caso de un suicidio durante la jornada escolar o en actividades del colegio.

8.1- La persona que tome conocimiento informará inmediatamente a un miembro del equipo de convivencia escolar para que traspase la información al comité y este proceda con el protocolo.

8.2- Al ser informados, el equipo directivo debe implementar inmediatamente las siguientes medidas:

A- Asegurarse que la zona de lo ocurrido se encuentre libre de otros alumnos, evitando que vean la escena.

B- Informar al director para comunicar inmediatamente a los apoderados de la situación ocurrida y solicitar que asistan inmediatamente.

C- Hacer la denuncia del hecho al Ministerio Público [Fiscalía] o a la Policía.

D- Llamar a un médico para que certifique la defunción del alumno.

8.3- Tras tomar las medidas inmediatas, el equipo directivo deberá proceder dentro del mismo día con las siguientes medidas:

A- Contener a los compañeros de curso, testigos del suceso o miembros de la comunidad que lo requieran.

B- Informar de lo ocurrido a los apoderados del curso, cercanos a los alumnos y aquellos afectados por la situación, para que tengan conocimiento y apoyen a sus pupilos.

C- Informar al directorio del colegio. Quienes deberán preparar una declaración informativa para la comunidad del colegio.

D- Reunirse con la familia del implicado para prestar contención y asistencia a los padres del suicida, coordinando los apoyos que requiera por parte del colegio.

9- Requerimiento ante situaciones especiales

En todas las actividades del colegio en las que los alumnos no estén acompañados por un funcionario del colegio durante toda la jornada, se solicitará la autorización de los apoderados, y del psiquiatra tratante en el caso de los alumnos que lo tengan, a modo de certificar que el alumno se encuentra en condiciones socioemocionales para participar de dicha actividad. De esta manera, tanto los padres como el especialista se harán responsables del estado del alumno.

PAGE \ MERGEFORMAT 99

PAGE \ MERGEFORMAT 99

CAPÍTULO 13 — APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar es aprobado por el Director del colegio, previa consulta a los estamentos de la comunidad educativa. Toda modificación seguirá el mismo procedimiento y será informada a la comunidad en un plazo no superior a 30 días desde su aprobación.

Artículo (NUEVO)- Actualización anual.

El RICE será revisado y actualizado al menos una vez al año, incorporando las modificaciones normativas que correspondan y las adecuaciones que resulten necesarias para su correcta aplicación.

Artículo (NUEVO)- Publicación y disponibilidad.

El texto íntegro del RICE, incluyendo sus protocolos y anexos, se publicará en el sitio web del colegio (www.carmenteresiano-vitacura.cl) y estará disponible en formato físico en las dependencias del establecimiento para consulta de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo (NUEVO)- Entrega a padres y apoderados.

Al momento de la matrícula, se entregará una copia del RICE al padre, madre o apoderado, quien deberá firmar la constancia de haberlo recibido. Dicha constancia quedará archivada en el expediente del estudiante.

REGULACIONES ESPECÍFICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 69- Normas técnicas administrativas.

69.1- Tramos curriculares del nivel: El ciclo de Educación Parvularia contempla dos niveles: Pre kínder y Kínder, dirigido a niños y niñas entre 4 y 5 años.

69.2- Horario de funcionamiento y acceso: La jornada escolar del nivel se desarrolla entre las 07:45 y las 13:30 horas. Las salas de clases se habilitan a partir de las 07:30 horas. Con jornada extendida hasta las 14:50 horas.

El acceso principal para Pre kínder y Kínder es por calle Luis Pasteur 6700, cuya puerta se abre a las 07:30 horas y se cierra puntualmente a las 07:45 horas. En este horario, los niños son recibidos por el portero, inspectora, hermanas de la congregación y/o director.

La salida de los estudiantes se realiza por Calle Guaraníes.

Las educadoras no están autorizadas para atender apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los alumnos. Las entrevistas personales deben ser solicitadas por medio del mail.

Se ruega encarecidamente respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral. Los apoderados no pueden ingresar al espacio educativo sin autorización.

69.3- Entrevistas personales.

- Durante el año se realizarán entrevistas con los padres y/o apoderados, de acuerdo a las necesidades de los alumnos y/o familia.
- Los apoderados deben respetar el conducto regular para la solicitud y/o desarrollo de las entrevistas el cual consiste en primer lugar con la educadora y/o docente de asignatura, luego y de acuerdo a la temática específica, coordinación académica, orientación, luego a la encargada de convivencia y finalmente dirección.
- La asistencia a reunión de apoderados, reuniones formativas y citaciones por parte del colegio son de carácter obligatorio.
- Los informes que dan a conocer los avances de un alumno, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre en reunión de apoderados o entrevista personal.

69.4- Organización pedagógica de la jornada.

La jornada escolar está organizada en torno a experiencias de aprendizaje integradas, que promueven el desarrollo integral de los niños. Las áreas de trabajo incluyen:

- Inglés
- Educación musical
- Educación física
- Religión
- Desarrollo personal y social
- Comunicación integral (Lenguaje verbal y artístico)
- Interacción y comprensión del entorno (Matemáticas y Naturales)

69.5- Niveles de Logro: Se utiliza una pauta de evaluación, creada por el equipo técnico de educadoras del ciclo formación inicial, adecuada a las nuevas bases curriculares. Dicha pauta establece niveles de logro progresivo que deben ser alcanzados durante el año escolar, se

considera que las diferencias en el aprendizaje están determinadas por el grado de madurez de cada niño y las experiencias e influencias de su entorno, más que por edad cronológica.

Los niveles de logro progresivos en cuanto a exigencias son:

L= LOGRADO

PL= POR LOGRAR

EP= EN PROCESO

NO= NO OBSERVADO

69.6- Recreos: Los niños/as cuentan con dos recreos diarios.

Los horarios son los siguientes:

Primer recreo: Pre kínder y kínder: de 10:15 a 10:35 horas

Segundo recreo: Pre Kínder y Kínder: de 12:45 a 13:25 horas

69.7 Flexibilidad en la planificación:

La planificación de las actividades educativas contempla una modalidad flexible, en función de los intereses y ritmos de aprendizaje de los niños. Esta flexibilidad se aplica especialmente a los espacios pedagógicos liderados por las educadoras del nivel.

En las actividades compartidas con otros profesionales del colegio, se respeta una planificación horaria previamente establecida, siempre al servicio del desarrollo integral de los niños.

Artículo 70- Suspensión de actividades.

La suspensión de actividades programadas será informada a los apoderados con la debida antelación, idealmente con un mínimo de una semana. Esta información será comunicada a través de los canales oficiales del colegio, tales como: el correo electrónico institucional y/o la plataforma web del colegio.

No obstante, en situaciones excepcionales, como casos fortuitos o de fuerza mayor, las actividades podrán ser suspendidas sin previo aviso, velando siempre por la seguridad y el bienestar de los niños.

Artículo 71- Procedimiento de retiro de párvulos

71.1- Los niños del nivel parvulario solo podrán ser retirados del colegio por las personas previamente autorizadas en el “Registro de Retiro”, información que debe ser completada los primeros días de clases en marzo.

En caso de situaciones imprevistas que impidan al apoderado o al responsable habitual realizar el retiro del niño, se deberá informar por correo electrónico a la educadora de párvulos y/o inspección.

En dicho correo, se debe identificar claramente a la persona que retirará al niño, indicando su nombre completo y número de cédula de identidad, documento que será exigido al momento del retiro por parte del personal del colegio.

71.2- En los casos en que los niños del nivel parvulario se trasladen diariamente en transporte escolar, el apoderado deberá informar y mantener actualizada esta información de manera formal, a través de correo electrónico dirigido a la educadora del curso y/o inspección.

71.3- Se autoriza que hermanos mayores puedan retirar al término de la jornada a los niños del ciclo inicial únicamente si estos cursan desde Segundo Básico en adelante. Esta autorización debe ser otorgada por el apoderado por escrito, vía correo electrónico como medio formal de comunicación a la educadora del curso y/o inspección Sin esta autorización registrada, el retiro no será permitido.

71.4- En caso de que una persona no autorizada se presente a retirar al niño/a y la educadora no haya recibido previamente una notificación formal que respalde dicha situación, no se

entregará al niño/a. Ante esto, se contactará de inmediato al apoderado registrado para informar y solicitar las instrucciones correspondientes.

Artículo 72- Salidas Pedagógicas.

- Las salidas a terreno programadas son informadas por las educadoras a los apoderados, quienes deben autorizar por escrito la participación en dichas actividades.
- Los alumnos van acompañados por las educadoras y asistentes de nivel en el mismo bus.
- Las actividades extracurriculares y salidas a terreno deben estar debidamente autorizadas por la coordinación académica y convivencia escolar.
- La educadora del nivel debe entregar la hoja de ruta de dicha salida a la coordinación académica.
- Cada párvulo llevará una tarjeta de identificación, la cual tendrá los datos del niño, colegio, teléfono de educadoras o adultos asistentes.

Artículo 73- Atrasos de los niños del nivel parvulario.

El horario oficial de ingreso a las salas de clases es entre las 07:30 y las 07:45 horas. Cualquier ingreso posterior a ese horario será considerado como atraso, situación que será debidamente registrada en inspectoría.

En caso de que los atrasos se vuelvan reiterados, se citará a los padres o apoderados para dialogar y buscar estrategias que permitan superar de manera positiva esta situación. El colegio evaluará individualmente las causas de los atrasos, considerando aquellas que estén fuera del control del apoderado o correspondan a situaciones de fuerza mayor.

Es importante destacar que el atraso reiterado constituye una falta por parte del apoderado, ya que afecta el desarrollo del proceso educativo del niño y dificulta la adquisición de hábitos de responsabilidad y puntualidad.

Artículo 74- Registro de Matrícula

El proceso de matrícula del nivel parvulario es gestionado por el área de Administración del Colegio, y los detalles relativos a plazos, requisitos y procedimientos son informados a través de la página web institucional y vía correo institucional.

74.1- El Colegio Carmen Teresiano Vitacura, cuenta con dos cursos: Pre kínder y Kínder.

74.2- Requisitos de postulación:

- Completar la ficha de postulación vía web.
- Cancelar la preinscripción.

Pre kínder: Los niños postulantes deben tener 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Kínder: Los niños postulantes deben tener 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Deben presentar:

- Certificado de nacimiento.
- Informe del jardín infantil, si está asistiendo.
- Otros antecedentes que el propio padre y/o apoderado considere relevante dar a conocer. Estos documentos serán evaluados en su mérito, ponderando las opciones de que el postulante pueda ser atendido por el colegio de acuerdo a esos antecedentes.

74.3- Proceso de Postulación:

1) Presentación de documentación solicitada.

2) Entrevista individual con niño y a los padres.

3) Proceso de evaluación en aula: el cual consiste en una evaluación realizada por la educadora del nivel.

- 4) Las fechas en que se realice la entrevista y evaluación de acuerdo al curso que postula, será agendada encargado de admisión
- 5) Se efectuará una evaluación cualitativa a base de la observación de la conducta en situación grupal y aplicación de instrumentos gráficos y orales.
- 6) Si el postulante cumple con los requisitos, los apoderados tendrán una entrevista con el director.
- 7) Cabe señalar que los postulantes que podrán optar a las vacantes disponibles serán considerados a base de los resultados obtenidos por el universo de postulantes que hayan cumplido con las distintas etapas del proceso y su conexión con el colegio.
- 8) Luego realizado todo el proceso, el colegio informará personalmente a aquellos postulantes que hayan sido aceptados en un plazo de 10 días hábiles.
- 9) En caso de que el postulante no obtenga un cupo, se informará al padre y/o apoderado vía correo electrónico.

74.4- Fechas del Proceso

Ingresar a la página web oficial del colegio para verificar si hay vacantes disponibles o llamar directamente al colegio.

74.5- Vacantes Ofrecidas: Se informará a los padres y/o apoderados postulantes el número de vacantes disponibles para el año siguiente de manera personal. También se podrá acceder a esta información vía página web.

Es importante señalar que el número de vacantes podría variar durante el proceso de admisión, pues dependerá de las posibles repitencias y retiros que se puedan presentar.

Artículo 75- Presentación Personal: Se establece como obligatorio el uso del uniforme escolar para educación parvularia, correspondiente al buzo oficial del colegio.

En términos excepcionales, si en alguna oportunidad y por razón imprevista, el alumno no pudiera presentarse con su uniforme completo, se les permitirá la entrada a clases siempre que entregue la justificación correspondiente del apoderado indicando el motivo que justifique la situación.

Educación Física: Buzo, polera, short oficial del colegio, zapatillas blancas o negras deportivas.

TODAS LAS PRENDAS DEBEN VENIR CON EL NOMBRE DEL ALUMNO BORDADO O ESCRITO EN UN LUGAR VISIBLE.

Artículo 76- Organización del Nivel Parvulario

El equipo del Ciclo Inicial está conformado por profesionales especializados, cuya labor es supervisada por coordinación pedagógica. Este equipo incluye Educadoras de Párvulos, Psicóloga, Educadora Diferencial, Coordinación Académica y Convivencia Escolar, así como docentes especialistas en inglés, religión, educación musical y educación física. Todos ellos colaboran para brindar una educación integral y coherente con el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 77- Responsabilidad ante objetos olvidados

Con el propósito de fomentar el valor de la responsabilidad, declarado en nuestro Proyecto Educativo, se informa que el personal del Colegio no está autorizado para recibir mochilas, materiales escolares, colaciones u otros elementos olvidados en el hogar. Esta medida busca fortalecer la autonomía de los niños y el compromiso familiar con la rutina escolar.

Artículo 78- Uso de dispositivos electrónicos, juguetes y otros.

Por razones pedagógicas y de desarrollo apropiado a la etapa escolar, no está permitido que los niños porten ni utilicen aparatos electrónicos de ningún tipo, tales como celulares, relojes inteligentes, tablets u otros similares, durante la jornada escolar.

No está permitido traer juguetes al colegio; solo se puede permitir con acuerdos y tratos realizados con anticipación, con el objetivo de fomentar el compromiso y el cumplimiento de tratos. Frente a todo escenario, el colegio no se hace responsable si se rompe o se pierde.

No deben traer dinero a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del alumno.

Artículo 79- Celebración de cumpleaños.

Los cumpleaños de los niños y niñas serán celebrados de manera sencilla y significativa dentro del aula, mediante un saludo especial y una oración comunitaria.

Si la familia lo desea, puede enviar una torta de fácil repartición para compartir con el curso.

Solo se permitirá la entrega de invitaciones a celebraciones externas si éstas incluyen a la totalidad del grupo curso, promoviendo así una sana convivencia.

Artículo 80- Autorización para uso de imágenes.

La toma de fotografías, grabaciones de video o audios de los niños/as solo se realizará con el consentimiento previo y por escrito del padre, madre o apoderado. Dicho material se utilizará exclusivamente con fines institucionales. Queda estrictamente prohibida la toma, publicación o difusión de imágenes de los niños por parte de terceros en redes sociales o cualquier otro medio, sin autorización.

Artículo 81- Solicitud de documentos.

Toda solicitud de documentos oficiales deberá realizarse a través de la secretaría del colegio. En caso de requerirse un informe pedagógico o conductual emitido por la educadora del curso, la solicitud debe dirigirse directamente a ella, informando a su vez a dirección, con suficiente antelación para una adecuada elaboración del documento.

Artículo 82- Medidas de protección judiciales

En caso de existir una medida de protección legal que restrinja el contacto o acercamiento de algún familiar u otra persona al niño, el apoderado deberá informar de inmediato a la dirección del colegio, adjuntando copia de la resolución judicial correspondiente para su cumplimiento y resguardo institucional.

Artículo 83- Medidas para promover la higiene en el Nivel Parvulario

Con el objetivo de resguardar la salud de los niños del Nivel Parvulario y prevenir la propagación de gérmenes en salas de clases y espacios comunes, el Colegio implementa una serie de medidas orientadas a mantener altos estándares de higiene. Estas acciones están a cargo de las educadoras del ciclo, quienes lideran su aplicación diaria en concordancia con las recomendaciones de organismos internacionales como la Organización Mundial de la Salud (OMS).

83. 1- Rutina de higiene de manos: Se establecerá una rutina diaria de lavado de manos, frecuente y adecuada, basada en las directrices internacionales de la OMS para la higiene de manos. Esta práctica se aplicará en momentos clave de la jornada escolar, como parte de la formación de hábitos saludables.

83.2- Desinfección de espacios: Se utilizarán aerosoles desinfectantes de manera periódica en las salas y ambientes del ciclo, con el propósito de mantener las superficies, materiales y entornos libres de agentes contaminantes.

83.3- Formación de hábitos de higiene: Se implementarán estrategias pedagógicas orientadas a fortalecer hábitos de higiene personal en los niños, adaptadas a su nivel de autonomía. Se pondrá especial énfasis en el lavado de manos después del uso de los servicios higiénicos y antes y después de la colación.

83.4- Ventilación de salas: Como parte del protocolo de higiene, se ventilarán las salas de clases diariamente, manteniendo puertas y ventanas abiertas por al menos 10 minutos antes del inicio de la jornada y tras el recreo, promoviendo así una adecuada circulación del aire.

Además, el Colegio lleva a cabo de manera periódica procesos de sanitización, desratización y fumigación, a cargo del área de administración, como parte de un plan integral de prevención y cuidado del entorno escolar.

Artículo 84- Normas de higiene durante la alimentación

84.1- El momento de la alimentación es entendido como una instancia educativa integral, en la cual se promueve la adquisición de hábitos de higiene y alimentación saludable.

84.2- Las educadoras tienen la responsabilidad de fomentar y resguardar la higiene personal, especialmente el lavado de manos, antes y después de consumir alimentos.

84.3- Asimismo, deberán velar porque los niños mastiquen correctamente y mantengan comportamientos higiénicos, tales como evitar compartir utensilios o manipular la comida sin servilleta.

84.4- Se promoverá la autonomía del niño durante los momentos de alimentación, sin descuidar la supervisión constante, con el fin de prevenir situaciones de riesgo como una posible asfixia o caída de alimentos.

84.5- Los apoderados deberán enviar diariamente una colación saludable, preferentemente en contenedores reutilizables o bolsas de género, junto a botellas reutilizables marcadas con el nombre del alumno. En caso de requerirse cubiertos, estos también deberán cumplir con las condiciones señaladas. No se deben enviar contenedores y/o envases de vidrio.

El colegio cuenta con un servicio de casino que debe ser gestionado directamente por los padres.

En caso de que el alumno traiga su almuerzo desde casa, este debe venir caliente en un termo, ya que el colegio no permite el uso de microondas, salvo que sea manejado por un adulto del colegio (ejemplo la educadora del nivel)

84.6- Los alumnos compartirán su colación a media mañana, en un espacio y horario establecido, acompañados por los adultos del equipo de aula. En días especiales o celebraciones institucionales, se permitirá compartir colaciones saludables, de forma organizada.

84.7- En caso de que un niño presente alergias alimentarias u otra condición específica, los apoderados deberán informar tanto a la educadora del curso como al equipo de enfermería, enviando los alimentos permitidos para su consumo.

84.8- En caso de malestar físico o accidente durante la jornada, el alumno será derivado a la Enfermería del Colegio para su evaluación inicial. Dependiendo de la situación, se contactará al apoderado vía telefónica o mediante el registro de atención. El niño permanecerá acompañado en todo momento por un adulto del equipo. Si no se presenta alteración en su estado general, podrá permanecer en observación en enfermería. En caso de mayor gravedad, se activará el protocolo correspondiente y el apoderado deberá haber informado previamente en la ficha de salud si el alumno cuenta con seguro escolar y el centro de atención definido.

Artículo 85- Administración de medicamentos.

Ningún funcionario del Colegio está autorizado para administrar medicamentos a los alumnos. En caso de requerirse la toma de algún medicamento o la realización de un procedimiento específico durante la jornada escolar, el apoderado deberá presentar un informe médico o receta, detallando las instrucciones pertinentes.

Solo el personal de Enfermería está autorizado para llevar a cabo estas indicaciones.

El apoderado debe presentar un permiso notarial para autorizar la administración del medicamento.

Artículo 86- Enfermedades contagiosas frecuentes

Ante la detección de enfermedades de alta transmisibilidad, tales como impétigo, conjuntivitis o pediculosis, el apoderado deberá notificar de inmediato a la educadora del curso, quien coordinará las acciones necesarias junto con enfermería.

Las medidas adoptadas incluirán: informar a las familias del curso sobre la situación para prevenir contagios, recomendar control médico y solicitar el resguardo del niño en el hogar hasta que desaparezca el riesgo de contagio.

Artículo 87- Cumplimiento de licencias médicas

En caso de enfermedad diagnosticada y licencia médica extendida por un profesional de la salud, los padres y/o apoderados deberán respetar el período de reposo indicado. El alumno podrá reincorporarse a sus actividades escolares una vez que haya finalizado dicho período y se encuentre en condiciones de salud adecuadas.

Artículo 88- Manejo de casos de pediculosis

Frente a un caso de pediculosis, el tratamiento debe iniciarse de inmediato en el hogar. El niño podrá reincorporarse al Colegio una vez que se haya controlado completamente la situación.

El apoderado deberá informar a la educadora, quien comunicará de manera general a las familias del curso la necesidad de revisar a sus hijos en casa, resguardando siempre la confidencialidad del nombre del niño afectado.

Artículo 89- Uso del baño y hábitos de higiene personal: Desde su ingreso a Pre kínder, se espera que los niños/as desarrollen autonomía en cuanto a su higiene personal, especialmente en el uso del baño. Para ello, las familias deberán fomentar desde el hogar hábitos de limpieza adecuados, que serán reforzados durante el año escolar.

Ningún funcionario del Colegio está autorizado a realizar higiene personal a los niños, salvo situaciones excepcionales previamente autorizadas por el apoderado.

Las educadoras orientarán a los alumnos para que, luego de utilizar el baño, realicen correctamente la limpieza personal, el uso y desecho del papel higiénico, el lavado de manos con jabón y el secado con papel.

Los niños irán al baño acompañados por un adulto en grupos organizados. En caso de que surja la necesidad fuera del horario grupal, el alumno podrá acudir solo, pero siempre bajo la supervisión cercana del adulto responsable en la sala.

Artículo 90- Procedimiento para el cambio de ropa de los párvulos

90.1- El cambio de ropa de los alumnos del Ciclo Inicial sólo se efectuará con la autorización expresa y por escrito del padre, madre o apoderado. Esta autorización será solicitada por el Colegio durante la primera reunión de apoderados del año escolar.

90.2- En situaciones donde el niño se orine y cuente con la autorización previa de su apoderado, será asistido por una educadora, en compañía de otro miembro del equipo profesional del ciclo, para proceder con el cambio de ropa, utilizando una muda limpia proporcionada por el Colegio o por la familia, en el caso de Pre kínder y kínder.

90.3- Si el apoderado no ha autorizado previamente el cambio de ropa y, tras ser contactado, se demora en llegar al colegio, se facilitará igualmente la muda personal para que el niño pueda cambiarse de forma autónoma, siempre que sus condiciones de desarrollo lo permitan.

90.4- En caso de incontinencia fecal, se contactará de forma inmediata al apoderado, quien deberá asistir al colegio para realizar el cambio de ropa o retirar al alumno. Esta medida busca resguardar la dignidad e integridad del niño.

90.5- Si el apoderado no autorizado para el cambio de ropa y no puede asistir al colegio en un plazo prudente, deberá haber designado previamente a una persona responsable que pueda cumplir esta función en su reemplazo. En caso de no presentarse ninguna de las personas responsables en un lapso de 30 minutos desde el aviso, y con el objetivo de proteger el bienestar

del niño, el Colegio aplicará un protocolo excepcional de asistencia, priorizando el interés superior del párvulo.

Este procedimiento deberá seguir los siguientes pasos y condiciones:

- El cambio de ropa deberá realizarse exclusivamente en el baño designado para niños. No se permitirá realizar esta acción en salas de clases u otros espacios del Colegio.
- Durante todo el procedimiento, deberán estar presentes al menos dos adultos: una educadora y otro profesional del ciclo o personal de enfermería.
- Siempre que sea posible, se fomentará la autonomía del niño, permitiendo que realice el cambio de ropa por sí mismo, bajo supervisión.
- En los casos en que el niño requiere ayuda directa, el adulto a cargo del procedimiento será la educadora, quien asistirá al niño de forma cuidadosa, en el lugar habilitado.
- El proceso de higiene posterior deberá ser supervisado, utilizando toallitas húmedas o agua, para asegurar una adecuada limpieza.
- Si el niño requiere ser lavado, se trasladará cuidadosamente al lavamanos. El procedimiento consistirá en un lavado con agua corriente, desde arriba hacia abajo, seguido de un secado utilizando papel absorbente.

Artículo 91- Situaciones excepcionales de incontinencia: En aquellos casos en que un niño presente episodios reiterados de incontinencia urinaria o fecal, se solicitará a la familia la presentación de antecedentes médicos que respalden y orienten sobre la condición del menor. Esta información permitirá coordinar, junto a la educadora y los apoderados, las estrategias de manejo más adecuadas para su atención.

Artículo 92- Evaluación de los aprendizajes: La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje en el nivel parvulario se realiza de manera semestral y bajo un enfoque cualitativo. Esta evaluación considera los logros alcanzados por cada niño en los distintos ámbitos del desarrollo, conforme a los objetivos definidos en las bases curriculares del nivel.

Los resultados serán registrados en conceptos, y al finalizar cada semestre, se entregará un informe pedagógico a los apoderados, detallando la evolución del alumno en su proceso formativo. Serán promovidos al siguiente nivel aquel niño que hayan alcanzado satisfactoriamente los aprendizajes esperados en cada una de las áreas evaluadas.

Artículo 93- Permanencia en el mismo nivel

Se considerará la posibilidad de que un niño continúe un año más en el mismo nivel educativo en las siguientes circunstancias:

- Cuando no haya logrado los aprendizajes mínimos esperados para avanzar al siguiente nivel.
- Si presenta un grado de inmadurez que comprometa su desarrollo integral y dificulte su progreso educativo.
- En caso de ausencias prolongadas durante el año escolar que hayan afectado significativamente su proceso de aprendizaje.

Esta decisión será adoptada por el equipo docente del curso, en coordinación con el coordinador académico y se basará en la evaluación objetiva de los antecedentes pedagógicos y formativos del alumno/a. La resolución será comunicada formalmente a la familia mediante una entrevista presencial.

En caso de que el apoderado no esté de acuerdo con la decisión de permanencia, podrá presentar una apelación formal por escrito a la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de cinco días hábiles. La Dirección resolverá la solicitud dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, siendo esta decisión definitiva.

Artículo 94- En educación parvularia se solicita una lista de materiales para el trabajo durante el año escolar, en la cual no se exigen marcan específica; pero se solicita que no sean tóxicos y que cumplan con las normativas vigentes, resguardando que la cantidad solicitada es la suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de los niños y niñas.

Artículo 95- Tipificaciones de las faltas de los alumnos/as de pre básica.

Las disposiciones que se contemplan en el presente artículo consideran que, por su edad, los alumnos del nivel Preescolar, se encuentran en proceso de desarrollo de habilidades, control de impulsos, capacidad para evaluar las consecuencias de los actos realizados y actitudes de convivencia, lo que hace necesario considerar en forma especial las faltas y sus respectivas medidas.

Siguiendo el ejemplo de nuestras fundadoras, quienes acogen a niñas huérfanas en una época de grandes conflictos en España, y teniendo presente nuestro PEI, consideramos que una convivencia formativa es el modelo que debemos seguir en nuestro diario vivir con nuestros educandos y la comunidad.

Nuestros sellos están en sintonía con el mensaje de las Madres Fundadoras Teresa Toda y Teresa Guasch: “prevenir antes que castigar”, “traten a los niños y niñas como talentos sagrados”, “el deber ante todo”, “todo por amor”.

Artículo 96- Faltas Leves: Se considerarán faltas leves, todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje del alumno y/o su entorno.

- No cumplir con las instrucciones de la educadora tanto dentro como fuera del aula.
- Lanzar papeles y objetos, cometer disrupciones y cualquier falta que impida una clase ordenada y armoniosa.
- Presentación personal inadecuada. Uso incompleto del uniforme.

Artículo 97- Faltas Graves: Se considerarán faltas graves, las acciones que se reiteren en el tiempo.

- Hablar haciendo uso de un vocabulario ofensivo y actitudes groseras.
- Deteriorar bienes muebles o inmuebles y/o dependencias del establecimiento: rayar, bancos, paredes, destrozos en baños, etc.

Artículo 98- Faltas Muy Graves: Se considerarán faltas muy graves, las acciones que se reiteren en el tiempo, y que han sido tratadas previamente, que concluyen en.

- Agredir físicamente a sus compañeros o educadoras.
- Golpear o lanzar objetos a sus compañeros o educadoras.
- Portar elementos dañinos o peligrosos.
- En general acciones que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de miembros de la comunidad educativa.

Ante situaciones de disrupción de tipo muy grave, se solicitará la presencia del apoderado de forma inmediata en el colegio.

Artículo 99- Compromiso de los apoderados.

La participación protagónica que requiere el proyecto educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del alumno en el colegio, respetando los acuerdos asumidos. Con ellos, reviste especial relevancia que los apoderados:

- Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos.
- Asistan a todas las reuniones mensuales de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del colegio.

- Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, pastorales, culturales y deportivas que, en beneficio de cada alumno, conciba y desarrolle el colegio o centro de padres, con el propósito de dar cumplimiento al proyecto educativo de la fundación.
- Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo y/o pupilo.

99.1- Faltas Leves

- Atraso en el ingreso o retiro del alumno.
- No conocer las comunicaciones, informaciones o notificaciones enviadas a través del email.

99.2- Faltas Graves: Se consideran faltas graves, las acciones que se reiteren en el tiempo.

1- Cumplir 6 atrasos mensuales al inicio de la jornada.

- Inasistencia del apoderado a dos citaciones que efectúe la educadora, coordinador académico el equipo de profesionales de apoyo del colegio para abordar temáticas relevantes para el desarrollo educativo del alumno.
- No proporcionar el o los informes de especialistas externos solicitados por el colegio, que puedan ir apoyando y complementando las intervenciones realizadas con el alumno.

99.3- Faltas muy graves.

- Incumplir con los compromisos suscritos por parte del apoderado con el colegio y que dicen relación con asistir a las entrevistas personales y/o superar la conducta objeto de cuestionamiento.
- Inasistencias del apoderado a 3 o más citaciones que efectúe la educadora de párvulos, coordinación académica o el equipo de profesionales de apoyo del colegio para abordar las conductas que atentan contra la buena convivencia.
- No presentar en el plazo solicitado, el o los informes externos requeridos tras solicitud reiterada (3 solicitudes por escrito) de los mismos.
- Cualquier situación que atente contra la integridad física y/o psicológica de miembros de la comunidad educativa.

Artículo 100- Medidas Disciplinarias.

Ante la presencia de situaciones que afecten la convivencia positiva, enmarcado dentro de un diálogo formativo, la educadora o adulto responsable deberá acercarse al niño a conversar sobre la situación constitutiva de falta, con el objetivo de hacerlo reflexionar sobre su conducta y el efecto de ésta en los otros niños y en sí mismo. Del mismo modo, promueve en el niño acciones tendientes a reparar el daño causado.

Si se reitera la falta, de manera complementaria, se procederá a citar al apoderado para informar y analizar la falta incurrida por su hijo y a su vez, comprometer su colaboración en el proceso de reflexión y reparación del daño, si fuera el caso. Esta citación podrá ser realizada cuantas veces sea necesario.

Las medidas para aplicar y que se enuncian a continuación se encuentran definidas en el RICE.

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Citación al apoderado.
- Acompañamiento: el encargado de convivencia deberá implementar un plan de seguimiento personal por un tiempo determinado al alumno, de manera de observar,

intervenir oportunamente y proporcionar herramientas a la educadora y al alumno que contribuyan a superar sus problemas de tipo afectivo, emocional y conductuales.

- Carta compromiso: Frente al incumplimiento de los deberes descritos en el artículo (Artículo 6- Deberes de los padres, madres y apoderados.) Del RICE, el inspector o el encargado de convivencia citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del alumno.
- Suspensión temporal: inhabilitación del alumno por un periodo determinado, para participar de las actividades diarias del colegio, lo que será acordado entre la educadora a cargo, la psicóloga del colegio y el encargado de convivencia. En casos debidamente justificados, específicamente, si la actuación o situación coloca en peligro la integridad física del alumno o la de los demás miembros de la comunidad, el colegio procederá a solicitar al apoderado el retiro inmediato del alumno desde el establecimiento.
- Condicionalidad de la matrícula.
- Término inmediato del contrato de servicios educacionales o expulsión: en casos debidamente justificados, específicamente, si la actuación o situación coloca en peligro la integridad física del alumno/a la de los demás miembros de la comunidad.

Artículo 101- Promoción y NO renovación de matrícula.

El término de la enseñanza parvularia no garantiza la promoción automática de los alumnos que concluyen este nivel.

El colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula, previo seguimiento del debido proceso, a aquellos alumnos que manifiesten actitudes contrarias a lo descrito en este reglamento, que no le permitan integrarse armónicamente a su grupo y que alteren de manera evidente el desarrollo educativo de su curso. Para analizar su situación y tomar decisiones, se considerará de manera especial si los padres han cumplido con los acuerdos adquiridos con las educadoras y con la dirección del colegio, en relación al reforzamiento del niño en ciertas aéreas y/o con solicitudes de evaluación y tratamiento con apoyos especiales y especialistas externos.

Cualquier situación NO descrita en este reglamento, será evaluada y resuelta por la dirección del colegio, de acuerdo a las normativas vigentes.

OBSERVACIÓN FINAL: Si llegase a ocurrir algún evento no estipulado en este RICE, se evaluará según la falta, reincidencia y se aplicará lo que el Equipo de Convivencia en conjunto con el Equipo Directivo, estime conveniente de acuerdo a la gravedad de la falta en su momento, de acuerdo a nuestro reglamento y la normativa legal vigente.

ANEXOS

Los siguientes documentos forman parte integrante del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

Anexo 1: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Anexo 2: Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Anexo 3: Reglamento de Evaluación y Promoción.

Anexo 4: Regulaciones sobre pagos y contratos

Anexo 5: Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Anexo 6: Reglamento de Evaluación y Promoción

Anexo 1: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio Carmen Teresiano, ubicado en la comuna de Vitacura, establece los objetivos, responsabilidades y procedimientos orientados a promover y consolidar hábitos y actitudes que favorezcan una cultura preventiva dentro de la comunidad educativa. Asimismo, define las medidas necesarias para resguardar la seguridad de todos sus integrantes, enfatizando el rol de quienes tienen la misión de velar por el bienestar colectivo.

Dentro de este marco, se presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, entendido como el conjunto coordinado de acciones y protocolos diseñados para enfrentar, en el menor tiempo posible, cualquier situación que pueda representar un riesgo para las personas, las instalaciones del colegio o su entorno inmediato.

El plan contempla la conformación de un Comité de Seguridad Escolar, integrado por representantes de los distintos estamentos del colegio y por instituciones externas pertinentes. Este comité tendrá la responsabilidad de gestionar, supervisar y actualizar las medidas de seguridad escolar, asegurando una respuesta organizada y eficiente ante eventuales emergencias.

2. Aplicación

El presente plan es aplicable a todas las actividades que se realicen dentro del colegio, tanto en espacios interiores como exteriores, e incluye todas las jornadas, eventos y acciones pedagógicas, administrativas, deportivas, pastorales y recreativas que involucren a miembros de la comunidad escolar o a visitantes.

3. Documentación aplicable

- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Manual de guía de la ACHS

4. Consideraciones generales

1) Contar con medidas de control y respuesta inmediata que protejan a las personas y a los recursos materiales frente a emergencias de origen natural o humano, resguardando la continuidad de las actividades del colegio.

2) Asegurar la pronta reanudación del funcionamiento institucional, procurando minimizar pérdidas y tiempos de interrupción.

3) Fortalecer la capacidad de respuesta de toda la comunidad escolar para actuar de manera eficiente ante emergencias y procesos de evacuación, ya sean de origen técnico como incendios, explosiones o amenazas naturales, como sismos, tormentas o inundaciones.

5. Objetivos

5.1.- General

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el colegio, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

5.2. Objetivos específicos

- 1) Promover en todos los miembros del Colegio Carmen Teresiano hábitos y actitudes de autocuidado, junto con el conocimiento de los riesgos y las acciones adecuadas frente a situaciones de emergencia.
- 2) Establecer roles, funciones y procedimientos claros para el Comité de Seguridad Escolar y para la comunidad educativa, asegurando una respuesta organizada y efectiva durante emergencias y procesos de evacuación.
- 3) Restituir la operatividad del colegio una vez controlada la emergencia, aplicando los protocolos de evacuación y traslado hacia zonas seguras internas o externas.

6. Definiciones

- **Alarma:** Señal establecida como timbres o alarmas que indica la necesidad de actuar de inmediato ante un riesgo real o inminente.
- **Alerta:** Estado declarado cuando existe información concreta sobre un fenómeno adverso, cuyo fin es activar medidas preventivas.
- **Comité de Seguridad Escolar:** Equipo responsable de coordinar acciones de seguridad en el colegio. Lo integran representantes de la inspectoría, psicología, enfermera, coordinador pedagógico, docentes, alumnos, apoderados y organismos externos de ser necesarios. (Carabineros, Bomberos y Salud).
- **Ejercicio de Simulación:** Actividad en espacio cerrado donde se analizan escenarios y decisiones para evaluar la planificación ante emergencias.
- **Ejercicio de Simulacro:** Actividad en espacio abierto con desplazamiento real de personas para medir tiempos, coordinación y eficacia del plan.
- **Emergencia:** Situación adversa, natural o provocada por el ser humano, que puede ser controlada con los recursos disponibles en la comunidad afectada.
- **Metodología:** Proceso de microzonificación de riesgos y recursos que permite elaborar mapas simples del colegio y su entorno para identificar peligros y capacidades de respuesta.
- **Extintores:** Aparato de uso en caso de incendios. El colegio cuenta con 21 extintores portátiles instalados según normativa vigente.
- **Prevención:** Conjunto de acciones destinadas a evitar accidentes y mejorar la seguridad del colegio y su entorno.
- **Programa:** Grupo de actividades relacionadas que buscan cumplir objetivos del Plan de Seguridad, incluyendo responsables, diagnóstico, metas y recursos.
- **Riesgo:** Posibilidad de sufrir daño, compuesto por la amenaza y la vulnerabilidad de personas, bienes o sistemas.

7. Información del colegio

7.1 Datos del colegio

Nombre	Colegio Carmen Teresiano Vitacura Fundación Educativa Colegio el Carmen Teresiano Vitacura
Nivel Educativo	Pre – kínder a IV° medio Mixto
Dirección	Luis Pasteur 6700 Vitacura
Número de pisos	2
Número de subterráneos	1
Superficie construida	5797 mt ²
Capacidad Máxima	410 alumnos
Generalidades	2 Edificio sólido de hormigón y una sala de madera 2 ascensores

7.2 Integrantes del colegio

Cantidad de trabajadores	39
Cantidad de alumnos/as	152
Personal externo Casino	3
Auxiliares de aseo	5
Seguridad	2
Otros	0

7.3 Equipamiento del colegio para emergencias

El colegio cuenta con 21 extintores portátiles, instalados en cantidad y ubicación conforme a la normativa vigente, específicamente el Decreto 594, que regula las condiciones ambientales y sanitarias de los lugares de trabajo, y el Decreto Supremo 3569, referido a las normas para extintores portátiles. Los equipos disponibles corresponden a los siguientes tipos: Extintores multipropósito ABC de polvo químico seco.	21
Cantidad de gabinetes de red húmeda	1
Red inerte de electricidad	1
Iluminación de emergencia	No hay

7.4 Distribución de los extintores.

Distribución
1- Hall bajo reloj de asistencia 2- Hall bajo vitrina trofeos 3- Salida psicología 4- Zona de casilleros baños profesores 5- Sala informática 6- Sala idiomas 7- Biblioteca 8- Hall segundo piso 9- Hall segundo piso 10- Pasillo salida baños niñas 11- Fuera de sala de madera (artes) 12- Fuera del laboratorio de ciencias 13- Interior sala de madera (artes) 14- Pasillo segundo piso escalera central 15- Gimnasio 16- Cocina casino 17- Casino comedor 1 18- Casino comedor 2 19- Entrada casa hermanas 20- Patio trasero casa hermanas 21- Casino comedor 3

8. Misión del comité de seguridad escolar.

La misión del Comité de Seguridad Escolar del Colegio Carmen Teresiano Vitacura es coordinar la participación activa y efectiva de todos los estamentos alumnos, apoderados, personal docente y administrativo, junto a Carabineros, Bomberos, Salud, el Comité Paritario y el Asesor de Prevención de Riesgos en las acciones de prevención, preparación y respuesta frente a emergencias, conforme al Plan Integral de Seguridad Escolar.

8.1 Constitución del comité de seguridad escolar.

El Comité de Seguridad Escolar se constituye para asegurar la participación activa y responsable de toda la comunidad educativa, estableciendo responsabilidades y funciones claras que permitan la implementación efectiva del Plan de Seguridad.

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar, Colegio Carmen Teresiano, Comuna de Vitacura.

N°	Integrante	Nombre	Correo
1	Director/a	Francisco Suazo	direccion@carmenteresiano- vitacura.cl
2	Coordinador/a	Francisca Aguayo	inspectoria@carmenteresiano-vitacura.cl
3	Inspector/a	Sergio Baeza	sbaeza@carmenteresiano-vitacura.cl

4	Docente	Elvis Millán	emillan@carmenteresiano-vitacura.cl
5	No docente	Edgar Andrade	
6	Enfermería	Nancy Sandoval	enfermeria@carmenteresiano-vitacura.cl
7	Comité paritario	Lidia Mancebo	lmancebo@carmenteresiano-vitacura.cl
8	Apoyo	Gabriel Lorca	orientacion@carmenteresiano-vitacura.cl
9	Apoderado/a		
10	Alumno/a		
11	Carabineros		
12	Bomberos		
13	Representante ACHS		

8.2 Líneas de acción del comité de seguridad escolar

- 1) Recopilar y mantener actualizada la información sobre seguridad.
- 2) Elaborar, practicar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del colegio.
- 3) Diseñar y ejecutar programas permanentes que involucren a toda la comunidad educativa.

8.3 Funciones específicas del comité de seguridad escolar

- 1) Identificar riesgos dentro y fuera del colegio.
- 2) Analizar la vulnerabilidad del colegio a partir de los riesgos detectados.
- 3) Definir y difundir las zonas de seguridad para emergencias.
- 4) Ajustar el programa de seguridad según los análisis de riesgo y vulnerabilidad.
- 5) Supervisar el mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, de gas y otros sistemas.
- 6) Revisar, actualizar o promover la adquisición del equipo de seguridad (extintores, botiquines, señalética, megáfonos, etc.).
- 7) Elaborar y ejecutar planes de emergencia basados en los riesgos identificados.
- 8) Realizar al menos dos simulacros anuales para practicar conductas seguras.
- 9) Organizar ejercicios parciales de los planes de emergencia para capacitación práctica.
- 10) Desarrollar actividades de difusión sobre medidas de protección civil, como charlas, exposiciones y videos.

8.4 Roles y funciones de los miembros del comité de seguridad escolar

- 1) **Director:** Preside el Comité y es responsable final de la seguridad del colegio, asegurando el cumplimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 2) **Coordinadora:** Coordina las acciones del Comité e integra la participación de todos sus miembros mediante reuniones, actas y documentos oficiales. Mantiene contacto con Carabineros, Bomberos, Salud y la Oficina Comunal de Emergencia para asegurar su colaboración en educación, prevención, simulacros y atención de emergencias.

3) Representantes de alumnos, docentes, personal administrativo, apoderados, Comité Paritario y Asesor de Prevención: Aportan la visión de su estamento y fomentan la participación de sus representados en las acciones del Comité.

4) Representantes de Carabineros, Bomberos y Salud: Brindan apoyo técnico al Comité, coordinado oficialmente por el director.

8.5 Funciones operativas en casos de emergencia

- **Director:** Preside la emergencia, supervisa la evacuación y delega la operación del Plan de Seguridad al Coordinador de Seguridad Escolar. En su ausencia, el liderazgo recae comité paritario.
- **Coordinador:** Dirige la aplicación de procedimientos, mantiene contacto con autoridades y organismos externos, coordina líderes de evacuación, control de incendios y primeros auxilios, evalúa la emergencia, activa alarma y asegura la actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- **Profesores y adultos responsables de cada clase:** Dirigen la evacuación hacia zonas seguras, asisten a personas con movilidad reducida, verifican que nadie quede en las dependencias y comunican condiciones inseguras al Coordinador de Seguridad.
- **Inspector, auxiliar y Apoyo:** Responsables de extintores y sistemas de agua. Intervienen ante amagos de incendio, apoyan evacuaciones y aseguran que los equipos estén operativos.
- **Enfermería:** Coordinados por la Unidad de Enfermería, atienden a los lesionados en la zona de seguridad, acompañan a evacuados y mantienen disponibles los insumos necesarios.
- **Auxiliar:** Cortan suministros de electricidad, gas y combustibles según indicaciones del Coordinador de Seguridad Escolar.
- **Comité paritario:** Colabora en mantener calma y orden, apoyando a los líderes asignados.
- **Representantes de Apoderados y alumnos:** Conocen el Plan de Seguridad, colaboran en simulacros y actividades, y canalizan observaciones y sugerencias de los apoderados.
- **Carabineros, Bomberos y Achs:** Cuando se requiere del apoyo de ellos son contactados para el simulacro.

9.- Vías de evacuación y zonas de seguridad

- **Vías de Evacuación:** Todas las dependencias del Colegio cuentan con rutas de evacuación claramente señalizadas, libres de obstáculos y de fácil acceso, lo que permite una salida rápida y segura hacia las zonas de seguridad asignadas.
- **Zona de Seguridad:** Se han dispuesto de tres áreas internas de seguridad, debidamente señalizadas e identificadas en el recinto.
 - Cancha de pasto sintético.
 - Cancha de cemento
 - Círculo frente a gimnasio

10. Plan específico de seguridad escolar.

Actuación frente a una emergencia: El Coordinador de Seguridad Escolar, una vez evaluada la situación en el lugar, definirá junto a la Dirección y/o al Comité de Seguridad las acciones necesarias para enfrentar la emergencia, gestionando los recursos requeridos.

Nota: Solo el personal capacitado y autorizado por el Comité de Seguridad participará en la atención de emergencias.

Procedimientos: Cada procedimiento describe la forma adecuada de actuar ante los distintos eventos no deseados que puedan presentarse.

10.1 Procedimiento de Emergencia por Accidente de Alumno o Trabajador.

1. En Patio

- No mover al accidentado. Mantenerse con él y pedir apoyo inmediato a Enfermería.
- Avisar a Inspectoría y Jefatura para despejar el área y mantener la calma.
- Mantener la calma y contener al accidentado.

2. En Salas u Otras Dependencias

- El profesor presente atiende la situación inicial.
- Contactar al inspector para informar del accidente.
- Inspector o docente deben solicitar apoyo inmediato a Enfermería.
- No evaluar la gravedad ni movilizar al accidentado.
- Mantener la calma y tranquilizar a la persona afectada.

3. Cuándo Activar el Procedimiento

Ante:

- Dolor (en reposo, al tacto o movimiento).
- Alteración de conciencia (respuestas lentas, confusión).
- Convulsiones.
- Golpes en cabeza, cara, cuello o columna.
- Mareos o inestabilidad.
- Heridas abiertas o sangrado (aplicar compresión).
- Lesiones óseas, articulares o musculares (esguinces, fracturas, etc.).
- Edema o hematomas.
- Cuerpos extraños o asfixia (aplicar maniobra de Heimlich si corresponde).

4. Comunicación con Enfermería

- Avisar del accidente al personal de Enfermería.
- Enfermería cuenta con kit de primeros auxilios.
- Medios de contacto de enfermería
- Celular Enfermería: +56973861392

5. Traslado del Accidentado

- La enfermera decide el tipo de traslado (silla de ruedas, camilla, tabla espinal o inmovilización para ambulancia).
- Si se requiere camilla, se solicitarán dos camilleros del área auxiliar.
- Toda atención debe ser supervisada por una enfermera.
- Si el apoderado o familiar no llega a tiempo y se requiere traslado a un centro asistencial, la enfermera del colegio acompañará al accidentado y contactará a la familia.

10.2 Procedimiento de Emergencia por Incendio

Aunque el colegio es de material sólido y de baja vulnerabilidad, este cuenta con un equipo de Emergencias capacitado para responder rápidamente y evitar daños humanos y materiales. (Integrantes del Comité de Seguridad Escolar, Colegio Carmen Teresiano, Comuna de Vitacura)

Procedimiento

- Activar la alarma general (botón de pánico, radio, altavoz o a viva voz).
- Formar el Comité de Emergencia.
- Personal de Mantención o auxiliares deben cortar la energía eléctrica y el gas, solo si es seguro hacerlo.
- Evacuar el establecimiento por rutas alejadas del incendio.

- Combatir solo fuegos incipientes con personal capacitado usando agua, extintores PQS u otros métodos de sofocación.
- Si el fuego es mayor, solicitar apoyo a Bomberos (132).
- Una vez controlado el incendio, inspeccionar la zona afectada, atender lesionados y realizar limpieza antes de retomar actividades.

10.3 Procedimiento de Emergencia por Sismo o Terremoto

Los sismos pueden afectar a personas, infraestructura y servicios del colegio, por lo que se requiere un protocolo que minimice los riesgos.

Procedimiento

- Durante el sismo, cada profesor mantiene el control del grupo en su sala o área de trabajo.
- Si el movimiento aumenta, todos deben protegerse bajo mesas, marcos de puertas o vigas, alejándose de ventanas.
- El profesor debe asistir a quienes queden expuestos o paralizados, ubicándolos en zonas seguras.
- Una vez finalizado el sismo, evacuar hacia las zonas de seguridad.
- Las coordinaciones de seguridad continúan activas después del sismo.
- Dirección y equipo de Emergencia evaluarán daños y confirmarán si las zonas de seguridad siguen operativas.
- Si el sismo ocurre mientras se está en el patio, ubicarse en el centro, lejos de ventanas, y reportar a un profesor.

Nota: Mantener la calma en todo momento es esencial para la seguridad de todos.

10.4 Procedimiento ante Amenaza de Artefacto Explosivo

Este protocolo busca asegurar una respuesta coordinada y segura frente a un aviso de bomba en el colegio.

Procedimiento

- Si el aviso llega a portería, se informa de inmediato a la Dirección y al Coordinador de Seguridad, quienes decidirán si corresponde notificar a Carabineros.
- La Brigada de Emergencia y el Comité de Seguridad realizarán una revisión general para detectar posibles bultos o elementos sospechosos.
- Si se encuentra un objeto extraño, se debe aislar el área y avisar a Dirección. Solo GOPE puede revisar el elemento.
- Si se requiere evacuar sectores o todo el colegio, se aplicará el Plan de Emergencia, asegurando accesos y zonas de seguridad.
- Finalizada la emergencia, se autorizará el regreso o se avisará a los apoderados si es necesario retirar a los alumnos.
- Si la evacuación debe ser hacia el exterior, los alumnos serán trasladados a la plaza ubicada en la calle. Alfredo Almeyda de Saa.

10.5 Procedimiento ante Fuga de Gas

Procedimiento

- Ordenar evacuación inmediata al detectar una posible fuga.
- El Coordinador de Seguridad Escolar avisará a Carabineros, Bomberos y a la empresa proveedora de gas.
- El Encargado de Mantención (Edgar Andrade) cortará el suministro eléctrico, de gas y combustibles.
- Abrir ventanas para ventilar naturalmente.

- No usar celulares ni dispositivos electrónicos.
- No enchufar ni desenchufar aparatos eléctricos.
- Una vez controlada la fuga, Bomberos o la empresa proveedora autorizarán el retorno, coordinado previamente con dirección.

Recomendaciones Generales de Evacuación

- Mantener y promover la calma.
- El brigadista debe llevar botiquín y megáfono.
- Seguir las indicaciones del brigadista hacia la zona de seguridad.
- El profesor debe pasar lista cuando estén en la zona de seguridad.
- No correr, gritar ni empujar; usar pasamanos.
- No volver por objetos personales.
- Si hay humo o gases, cubrir vías respiratorias y avanzar agachado.
- No usar extintores sin conocimiento.
- Evitar cargar objetos en las manos.
- Permanecer en la zona de seguridad hasta recibir instrucciones.

Después de la Emergencia

La Dirección y el Comité de Seguridad evaluarán daños y condiciones del colegio, definiendo el reinicio parcial, total o la suspensión de actividades. En el retorno, mantener una actitud vigilante, tranquila y segura.

10.6 Emergencia ante Intoxicaciones en el Colegio

Las intoxicaciones pueden producirse por gases (como monóxido de carbono o butano), productos químicos, insecticidas, pinturas, fármacos, detergentes, productos de limpieza, plantas o alimentos.

Signos y síntomas posibles

- Alteración de conciencia, confusión, convulsiones o desmayos.
- Dificultad respiratoria.
- Vómitos o diarrea.
- Pupilas anormales (dilatadas o contraídas).
- Dolor abdominal.
- Problemas de visión.
- Lesiones o irritación en la piel.

Procedimiento

Si un alumno o funcionario presenta alguno de estos síntomas, debe ser llevado de inmediato a Enfermería para su evaluación.

Si es necesario, se solicitará una ambulancia para su traslado al centro de salud correspondiente. En caso de intoxicaciones masivas, el procedimiento se adaptará según la magnitud del evento.

10.7 Plan Estratégico de Evacuación y Retiro de Alumnos en Caso de Terremoto.

Tras un sismo mayor, todos los alumnos y personal se trasladarán a las zonas de máxima seguridad: la cancha de pasto sintético, cancha de cemento y círculo frente al gimnasio.

Enfermería atenderá a los heridos y a quienes requieran primeros auxilios.

Los alumnos permanecerán ordenados con su curso, junto a sus profesores, mientras esperan el retiro por parte de sus padres o familiares.

11. Sistema de comunicación.

Los padres y apoderados serán informados en la primera reunión anual que, en caso de una emergencia, deberán comunicarse directamente con **Inspectoría +56942412860** o con el teléfono oficial 222184843 del Colegio para recibir instrucciones. Asimismo, se les indicará que, si la situación lo amerita, los alumnos deberán ser retirados personalmente por sus padres o apoderados autorizados.

Durante toda la emergencia, los alumnos permanecerán resguardados en las zonas de evacuación, bajo la supervisión de sus docentes, inspectores y el equipo directivo, quienes cuidarán el orden, la protección y el acompañamiento permanente hasta que sean entregados a sus familias.

12. Prácticas, Simulaciones y Simulacros

Para asegurar una ejecución adecuada de los planes de emergencia, es necesario realizar simulacros periódicos, idealmente uno por semestre. Estos ejercicios permiten evaluar el desempeño de la comunidad escolar y detectar oportunamente posibles falencias.

Los simulacros se efectuarán en las siguientes fechas:

Junio: Primera semana

Septiembre: Primera semana

Ensayo Nacional Metropolitano: según fecha informada externamente por la autoridad pertinente.

ANEXO

REGULACIONES SOBRE PAGOS Y CONTRATOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES.

Artículo 35- El Colegio Carmen Teresiano Vitacura confecciona responsablemente su presupuesto anual sobre la base de los pagos que los apoderados se obligan a realizar, de manera de pagar, a su vez, oportunamente a los profesores, funcionarios, proveedores y demás pagos que correspondan, de modo que garanticen el normal funcionamiento del colegio. Es, por lo tanto, deber de los apoderados pagar en las fechas establecidas los valores que correspondan. El valor de la mensualidad es determinado anualmente en el último trimestre del año, con el propósito de establecer el monto para el año escolar siguiente. Esta información es comunicada oportunamente a los apoderados.

Entre los meses de octubre, noviembre y diciembre de cada año, los apoderados deberán suscribir un contrato de prestación de servicios educacionales con el colegio, correspondiente al próximo año lectivo, y realizar el pago del valor de la matrícula.

Artículo 36.- El colegio, como establecimiento educacional particular pagado, financia el servicio educativo a través del pago de la cuota de incorporación, la matrícula y la colegiatura anual, la cual se abona en cuotas mensuales.

A mediados de cada año escolar, los padres y apoderados de los alumnos recibirán información detallada sobre el proceso de matrícula para el siguiente año escolar. En dicha comunicación se especificarán los plazos establecidos para la renovación de matrícula.

Artículo 37- El colegio dispone de un contrato detallado sobre las prestaciones, servicios, mecanismos de pagos y cobros, el cual está bajo la responsabilidad de la dirección de Finanzas y Administración.

Contrato de prestación educacional

En Vitacura, Región Metropolitana.....**Fecha..... entre, por una parte, la Fundación Educacional Colegio el Carmen Teresiano-Vitacura, RUT 65.063.579-5, colegio católico, particular pagado, entidad sostenedora del recinto del mismo nombre, representada en este acto por la Hermana Edith Del Carmen Farías Núñez, cédula de identidad N° 8.505.494-5, RDB 8905-2, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación como cooperador a través del Decreto 3536 de 1977 del mismo Ministerio, en adelante “El Colegio”, domiciliado para estos efectos en la Avenida Luis Pasteur N° 6700, de esta comuna; y por la otra parte, don(ña).....Nombre del Apoderado....., Rut Apoderado..... de estado civil, domiciliada(o) en, Comuna de, que en adelante se denominará Apoderado,** se ha celebrado el siguiente contrato de prestación de Servicios educacionales:

PRIMERO: El apoderado ha matriculado a su hijo, como alumno del Colegio El Carmen Teresiano-Vitacura para el o los niveles de enseñanza Básica o Media en el respectivamente, durante el año lectivo

SEGUNDO: La matrícula señalada anteriormente y el presente contrato obligan a Fundación Colegio El Carmen Teresiano Vitacura.

- Estimular un mejor conocimiento de la fe católica, una actitud de compromiso y servicio a los demás de acuerdo a los objetivos educativos del **colegio**. Dentro de esta obligación se encuentra la promoción de vocaciones laicales y religiosas de los alumnos.

Disponer del personal docente idóneo, y no docente adecuado, junto al equipo técnico pedagógico necesario.

- Mantener en adecuadas condiciones las dependencias en que se entrega el servicio educacional.
- Prestar los servicios de enseñanza a los alumnos matriculados por sus apoderados, durante el año lectivo, mientras esté vigente el presente contrato.
- Informar periódicamente a los apoderados del desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje del pupilo.
- Contar con los planes propios del Colegio y aquellos emanados desde MINEDUC para el desarrollo de los objetivos de aprendizaje escolares.
- Cumplir los demás deberes que le impone el artículo 10 de la ley 20.370.-

TERCERO: El apoderado se obliga a:

- Aceptar, conocer y acatar las normas de convivencia del Colegio, inspirados en la misión educativa y formación emanados de la Fundación documento que declara conocer y aceptar en todas sus partes.
- Asumir una actitud respetuosa y de colaboración con el personal del Colegio al tratar la problemática de su pupilo.
- Velar para que su pupilo acate las normas de convivencia, las cuales declara conocer y aceptar.
- Seguir y participar activamente en el proceso educacional, colaborando en la labor de los docentes, asistiendo a las reuniones de curso, citaciones y/o entrevistas, y haciéndose responsable de todas las acciones de refuerzo, tratamiento y/o atención especial que se recomiende para el beneficio de su pupilo. En caso de ausencia deberá justificarlas por escrito.
- Informar, dentro de los quince días de ocurrido, cualquier cambio de domicilio del apoderado. En caso de no hacerlo para todos los efectos legales, las partes estipulan que el domicilio del apoderado será aquel que declara en el presente instrumento.
- Responder y pagar por el costo de reparación o reposición ocasionado por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario,

ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del Colegio, ocasionados individualmente o por participación de su pupilo.

- Favorecer las tareas educativas y formativas que, en beneficio del alumno, conciba y desarrolle en el Colegio y observar y/o ejecutar las instrucciones que con este objetivo emita el establecimiento.
- Asistir a todas las actividades pastorales que el Colegio disponga, entendiendo que dentro del **colegio** son esenciales para el desarrollo del proyecto educativo del mismo.
- La cuota de incorporación es considerada como un ingreso permanente y definitivo al Colegio, en tanto está destinada a cubrir parte de los gastos en recursos humanos, infraestructura y mantención durante el período de años en que se desarrolla la función educacional respecto de un alumno.
- Si el alumno es retirado voluntariamente por el Apoderado y en un año posterior decidiere su regreso o que sea matriculado nuevamente en el Colegio, deberá pagar el 30% de la cuota de incorporación correspondiente al año de reingreso al Colegio.

- Pagar la cuota anual de \$4.200.000 (Cuatro millones doscientos mil pesos), por concepto de colegiatura, lo que se hará dentro de los cinco primeros días de cada mes desde marzo a diciembre en los alumnos de Pre- básica a III ° medio (**Solo IV ° medio debe cancelar hasta noviembre**), según el sistema de cobro implementado por el colegio, el cual, en todo caso, el apoderado declara conocer y aceptar. En caso de atraso, se devengarán los intereses de 4,8% mensual por atraso.

En caso de solicitud de cierre de año anticipado, el apoderado tendrá la obligación de cancelar la cuota total anual, dado que el alumno se mantendrá como alumno oficial del Colegio por el año escolar completo.

En caso de retiro de un alumno durante el año escolar, el Colegio exigirá el pago del mes siguiente al mes que el alumno es retirado.

- Conceder mandato judicial al abogado designado por el Colegio, en caso de que la institución haya cumplido con el deber legal de denuncia conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, o cuando se **haya** pedido medidas de protección en base a la ley de violencia intrafamiliar, respecto de hechos que hayan afectado a su(s) pupilo(s).
- Permitir y autorizar que el Colegio utilice los datos entregados por medio del presente documento, para efectos que estime conveniente. Con este requisito se da cumplimiento a lo indicado en los artículos 3º y 4º de la ley 19.628. Así mismo, autoriza el uso de imágenes del alumno sólo con fines específicos referidos a la misma institución en Redes Sociales y página web.
- Las partes acuerdan que los bienes de valor que ingresen al colegio, tanto su pupilo o los mismos padres, no tendrán obligación de ser denunciados en caso de pérdida, extravío o destrucción. Por este motivo el bien u objeto al momento del ingreso al colegio tendrá un valor de \$ 0.- (cero pesos).

CUARTO: La entrega de documentos oficiales tales como informes de notas, de personalidad u otros, se hará siempre en persona al apoderado que no tenga obligaciones pendientes con el Colegio.

QUINTO: Será obligación esencial del apoderado justificar personalmente el incumplimiento de alguna de las obligaciones del presente contrato.

SEXTO: Se puede poner término al presente contrato:

- 1.- Si la Dirección del Colegio, de acuerdo a lo establecido en Reglamento, decide cancelar la matrícula al alumno.
- 2.- Si el alumno que está condicional no cumple con los lineamientos y regulaciones entregadas en la comunicación escrita de condicionalidad.
- 3.- Si hay, por parte del apoderado incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el artículo tercero de este contrato.
- 4- El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del alumno por el año escolar siguiente inmediato.

SÉPTIMO: Las partes declaran expresamente que se libera al sostenedor de Fundación Colegio El Carmen Teresiano Vitacura, de toda responsabilidad por los daños ocasionados a los alumnos, apoderados o terceros, cuando estos provengan de un caso fortuito o de fuerza mayor, siempre cuando este se produzca en dependencias del Colegio o fuera de ellas.

Las partes de común acuerdo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 1547 del Código Civil, convienen en que el sostenedor del Colegio será responsable civil por incumplimiento del presente contrato de educación, sólo en el caso que este se deba a su culpa grave o sólo, debidamente acreditados, sea respecto de obligaciones que nacen del presente contrato de

prestación de servicios educacionales, sea estén acordadas expresamente, o bien, sea que emanen de la naturaleza del mismo, de la costumbre o bien de la ley, así como de cualesquiera otras obligaciones de carácter contractual. **Asimismo, será responsable sólo** de los perjuicios directos y previstos que pudieren derivar de la responsabilidad contractual.

En lo que respecta a la responsabilidad extracontractual, derivada de algún daño o lesión en perjuicio de un alumno, o de una tercera víctima de un alumno o pupilo, las partes convienen expresamente que la **dirección** del Colegio sólo será responsable por su culpa grave o solo debidamente acreditados, conforme al número de alumnos a su cargo.

Las partes entienden que para todos los efectos constituye caso fortuito o fuerza mayor, toda acción u omisión causada por un tercero ajeno al **colegio** que pudiese afectar a algún alumno o pupilo.

Asimismo, el sostenedor del Colegio y/o la **dirección** del **colegio** no responderán por los daños que pudiesen sufrir los alumnos o **pupilos**, que se deban a una exposición imprudente al daño por los afectados.

OCTAVO: El Colegio podrá exigir, previo acuerdo del Consejo de Profesores del Colegio, el cambio de apoderado cuando este incumpla alguna de las obligaciones mencionadas en el presente documento o deje de asistir a las reuniones de curso por más de tres meses sin justificación escrita para tal ausencia.

NOVENO: Queda un ejemplar del presente contrato en poder del apoderado y otro en poder del Colegio en señal de acuerdo.

DÉCIMO: El presente contrato comenzará a regir a contar del 01 de marzo de ...año... y tendrá una duración de un año académico, pudiendo ponerle término anticipado, cualquiera de las partes mediante aviso escrito dirigido al domicilio de la contraria con quince días hábiles de anticipación. El contrato se entenderá renovado únicamente por la suscripción de uno nuevo entre las mismas partes.

UNDÉCIMO: Para los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Vitacura. Para constancia de su conformidad con el contenido de las cláusulas que anteceden, firman a continuación las partes.

DUODÉCIMO: Los dineros por concepto de matrícula y cuota de incorporación no serán devueltos ante retiros voluntarios o cancelación de matrícula durante el año escolar.

DÉCIMO TERCERO: Alumnos de cuarto medio podrán ser excluidos de ceremonias particulares de finalización de año (que no forman parte de las actividades académicas organizadas por el colegio) por el no cumplimiento de alguno de los puntos del presente contrato.