



COLEGIO RAIN BOW  
Luis Matte Larraín 1878  
Fono: 2-32072174 – Puente Alto RBD 25162 – 3  
[www.colegiorainbow.cl](http://www.colegiorainbow.cl)



# **REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA 2023**



COLEGIO RAIN BOW  
Luis Matte Larraín 1878  
Fono: 2-32072174 - Puente Alto RBD 25162 - 3  
[www.colegiorainbow.cl](http://www.colegiorainbow.cl)



COLEGIO RAIN BOW  
Luis Matte Larraín 1878  
Fono: 2-32072174 – Puente Alto RBD 25162 – 3  
[www.colegiorainbow.cl](http://www.colegiorainbow.cl)

## **I. Fundamentación.**

Dentro de la misión de nuestro Colegio, están consignados el fomento de valores como la humildad, la honradez, la solidaridad y el respeto, que son los pilares para propiciar una educación que les ayude a nuestros y nuestras estudiantes, a fomentar habilidades que les contribuyan a ser mejores persona y obtener logros importantes en su vida, en un futuro próximo.

Actualmente la práctica en las aulas regulares da cuenta que no sólo basta el desarrollo de competencias técnicas enmarcadas en la adquisición de instrucciones cognitivas básicas, sino que también debemos desarrollar y fomentar competencias socio-emocionales y habilidades sociales para la vida. Éstas últimas en el largo plazo irán preparando a los y las estudiantes, para lograr una sana convivencia escolar y un bienestar generalizado, que les permita desarrollarse plenamente en los todos los contextos que afronten, teniendo en cuenta que el desarrollo y la utilidad de estas competencias, estará presente al largo de toda la vida, pues nunca dejamos de interactuar con nuestros pares.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, este reglamento tiene la finalidad de regular las interacciones que se den lugar dentro del Colegio Rain Bow, entre todos los actores de esta Unidad Educativa, especialmente padres y apoderados, alumnos, cuerpo docente y asistentes de la educación; para que éstos coexistan en armonía, dentro de un sistema positivo que propicie las relaciones de respeto mutuo, de solidaridad y promoción de la diversidad, garantizando flexibilidad, adecuación e integración, promoviendo una cultura en donde reine la paz y la no discriminación,

Asimismo, se busca promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa el deber de colaborar para una convivencia escolar positiva, estableciendo normas de funcionamiento que favorezcan la prevención de hechos de violencia o cualquier tipo de agresiones, garantizando para todos por igual el desarrollo de una autoestima positiva y de confianza en sí mismos, logrando así una convivencia pasiva.

### **1. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Nuestro colegio reconoce explícitamente los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, establecidos en el Art. N°10, letra A de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación; dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

#### **Estudiantes Derechos**

- Permanecer en un ambiente educativo libre de perturbaciones; limpio, acogedor y de sana convivencia.
- Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para el desarrollo de su proceso de enseñanza- aprendizaje, haciéndose responsable del cuidado y reposición en caso de deterioro voluntario o irresponsable.
- Presentar sus inquietudes, dudas y consultas las cuales serán atendidas en forma directa y con prontitud respetando los protocolos para este efecto.
- Ser escuchado(a) y a manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones, respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.
- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Exigir el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno).

#### **Deberes**

- Conocer, cumplir y promover las normas de convivencia de nuestro colegio.



COLEGIO RAIN BOW  
Luis Matte Larraín 1878  
Fono: 2-32072174 – Puente Alto RBD 25162 – 3  
[www.colegiorainbow.cl](http://www.colegiorainbow.cl)

- Demostrar una formación valórica acorde a los lineamientos del colegio.
- Lograr enfrentar y resolver problemas, construyendo relaciones positivas con sus pares y adultos, promoviendo el diálogo y una sana convivencia escolar.
- Dar aviso al Colegio en caso de agresiones por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

### **Apoderados(as) Derechos**

- Ser informados de las normas de funcionamiento del establecimiento al que optaron, en lo relativo al área administrativa, cumpliendo oportunamente con los compromisos adquiridos.
- Recibir información oportuna.
- El colegio promueve la entrega oportuna de información a través del apoderado designado al momento de la matrícula, pudiendo ser el padre, la madre u otra persona. Los informes oficiales educativos del estudiante serán entregados de manera impresa al apoderado. En caso del que el padre o madre no sea el apoderado o no tengan el cuidado personal de su hijo, igualmente podrán acceder a la información anteriormente mencionada, pero a través de un formato digital.
- Presentar sus inquietudes, dudas y consultas las cuales serán atendidas en forma directa por las instancias requeridas, para ello deberá concurrir a secretaría en donde recibirá la atención inicial y/o será informado de los conductos a seguir posteriormente. No deberán formularse estas consultas directamente al personal docente o administrativo del Colegio, dado que perjudica las labores que estos realizan en el momento.
- Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para realizar actividades recreativas, que favorezcan la sana convivencia y las relaciones entre ellos como grupo, siempre y cuando exista un funcionario responsable y la respectiva autorización de dirección.
- Solicitar certificados, informes y/o documentación relativa a calificaciones, y recibir respuesta en un plazo no superior a 2 días hábiles: el Colegio entregará hasta 1 informe impreso, siendo responsabilidad del apoderado la pérdida del mismo.
- Acceder a información oportuna y veraz, además de participar activamente en las decisiones que se tomen en las instancias formales previamente calendarizadas, como reuniones de apoderados y entrevistas personales con funcionarios del colegio, logrando como mínimo aceptable, un 90% de asistencia.
- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados. De la misma forma tienen el deber de ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que ameriten de ésta, de manera organizada y representativa (Consejo Escolar, sub-centro de padres y apoderados, etc.).
- Denunciar en caso de que el colegio no actúe de acuerdo a los protocolos establecidos en el presente manual.

### **Deberes**

- Presentar, en caso de ausencia del apoderado titular, un apoderado suplente, respetando el protocolo establecido por inspectoría respecto de acciones como el retiro personal del estudiante, comunicaciones mediante el medio oficial, matrícula, entre otros.
- Mantener un trato prudente y respetuoso con cada miembro de la comunidad



educativa, siendo reprochable cualquier comportamiento amenazante, vulgar y/o calumniador.

- Ser un agente promotor en la comunicación oportuna y eficaz, considerándose una falta realizar grabación encubierta (a través de aparato celular, iPod, cámara u otro) sin consentimiento de sus participantes, así como también dar información privada sin previa autorización.
- En caso de ser solicitado por el profesor(a), Equipo Directivo, Programa de Integración Escolar y/o departamento de Convivencia Escolar, el apoderado deberá llevar al especialista (médico pediatra, neurólogo, psicólogo, psicopedagogo, etc.) a su pupilo y tendrá un período de tres semanas como máximo para traer la atención correspondiente.
- No ingresar a las salas de clases o permanecer en los pabellones y pasillos, en horas de trabajo de su pupilo, con el fin de no interrumpir las acciones pedagógicas dispuestas por el profesor y el Colegio.
- Informar en la recepción del Colegio cambios de domicilio y/o de números telefónicos fijos o celulares; en caso de accidente u otro menester, es prioridad comunicarnos con los apoderados.
- Garantizar el ingreso de su pupilo correctamente uniformado, preocuparse de su higiene, y del cumplimiento de sus deberes escolares.
- Cumplir con puntualidad al compromiso económico contraído con el Colegio, que debe realizarse dentro de los primeros cinco días de cada mes.
- Comunicar inmediatamente situaciones de salud del alumno/a que puedan afectar los procesos de aprendizaje y el normal desempeño escolar: en caso de enfermedad de alumno, en especial de carácter contagioso, deberá abstenerse de presentarlo a clases.
- Comunicar oportunamente, conforme a lo señalado en el presente Reglamento Interno, de situaciones de maltrato, “bullying” y abuso sexual, que pueda estar sufriendo su hijo/a para que el Colegio pueda iniciar el procedimiento según protocolo ante esta situación.
- Conocer cumplir y promover la normativa interna del establecimiento.
- Los apoderados deberán asistir a las Reuniones, talleres y escuelas para padres, programadas cronológicamente por el Calendario oficial del Colegio. Las inasistencias a estas actividades deben ser por causas muy justificadas, en el caso de ausencia, deberá justificar su inasistencia con el profesor(a), o con el funcionario que cita a la actividad, según corresponda, en un plazo no superior a 24 hrs. Sin perjuicio de lo señalado, el apoderado inasistente deberá aceptar los acuerdos adoptados en las reuniones respectivas.
- Asumir las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias especificadas en este manual.

El Colegio podrá disponer de sanciones respecto de las responsabilidades incumplidas por parte de los padres, madres o apoderados, las que siempre se aplicarán de conformidad a un justo procedimiento, siendo acciones reprochables y/o faltas muy graves las que a continuación se indican:

1. El incumplimiento grave de sus obligaciones (deberes) como Apoderado.
2. Desprestigio, falso testimonio, calumnias y toda falsa afirmación respecto del Colegio o hechos acaecidos en él, en forma directa o a través de medios y/o plataformas sociales virtuales.
3. Actos que propendan a la discordia entre las personas y/o altere el habitual funcionamiento del sistema por parte de los apoderados.
4. Agresiones físicas o psicológicas en contra de miembros de la comunidad educativa.



COLEGIO RAIN BOW  
Luis Matte Larraín 1878  
Fono: 2-32072174 – Puente Alto RBD 25162 – 3  
[www.colegiorainbow.cl](http://www.colegiorainbow.cl)

5. Alterar el normal funcionamiento del Colegio, como por ejemplo no respetar los conductos regulares de comunicación o ingresar a zonas sin la debida autorización.

En caso que alguna madre, padre o apoderado haya efectuado alguna de las acciones precedentes y consideradas reprochables por la institución, el colegio podrá estimar realizar una mediación en forma previa a cualquier otra gestión de mayor connotación a fin de resolver los problemas que puedan haberse suscitado. Esta mediación será realizada por un funcionario del colegio, y a ella asistirá tanto el apoderado, padre o madre involucrada, así como los docentes o asistentes de la educación que tengan relación con los hechos respectivos. En caso que el apoderado no asista el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado.

En caso que el apoderado falte 3 o más veces a reuniones o actividades de apoderados, el Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado.

El cambio de apoderado, con la consiguiente pérdida de todas las atribuciones del rol, así como las denuncias efectuadas por el colegio a los organismos pertinentes, son medidas que el colegio puede adoptar ante hechos de carácter grave, como la agresión física o psicológica a miembros de la comunidad educativa. En estos casos, el colegio podrá además negar al apoderado la permanencia en el Establecimiento y denunciar 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/as estudiantes y/o los demás padres, madres y apoderados.

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

#### **Asistentes de la Educación Derechos**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en condiciones que respeten su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados. De la misma forma tienen el deber de ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que ameriten de ésta, de manera organizada y representativa. (Consejo escolar, reuniones y otras instancias que lo ameriten).
- Participar en las actividades públicas del establecimiento

#### **Deberes**

- Promover un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Colaborar activamente en las actividades propuestas por el colegio.
- Asumir y promover, desde su rol y función, el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable, además de brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Asumir y ser un agente promotor en (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno).
- Cumplir con todas las formalidades administrativas exigidas por Rectoría (firma de asistencia, retiro de liquidaciones de sueldo, entre otras).

#### **Educadoras de párvulo. Derechos**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en condiciones que respeten su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.



COLEGIO RAIN BOW  
Luis Matte Larraín 1878  
Fono: 2-32072174 – Puente Alto RBD 25162 – 3  
[www.colegiorainbow.cl](http://www.colegiorainbow.cl)

- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados. De la misma forma tienen el deber de ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que ameriten de ésta, de manera organizada y representativa (Consejo escolar, consejo de profesores y otras instancias que lo ameriten)
- Participar en las actividades públicas del establecimiento.

#### **Deberes**

- Promover un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Participar en las actividades propuestas por el establecimiento y promover iniciativas a favor del progreso del establecimiento, respetando los lineamientos y normativas internas
- Ejercer la función docente de manera idónea y responsable.
- Mantenerse actualizado en sus conocimientos, dominando los contenidos curriculares, habilidades y actitudes a desarrollar en cada nivel.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Asumir y ser un agente promotor en el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno).
- Cumplir con todas las formalidades administrativas exigidas por Rectoría (firma de asistencia, retiro de liquidaciones de sueldo, entre otras).

#### **Profesionales de la Educación**

##### **Derechos**

- Trabajar en condiciones que respeten su integridad física, psicológica y moral
- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados. De la misma forma tienen el deber de ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que ameriten de ésta, de manera organizada y representativa. (Consejo escolar, reuniones y otras instancias que lo ameriten).
- Participar en las actividades públicas del establecimiento

##### **Deberes.**

- Promover un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Participar activamente en las actividades propuestas por el establecimiento y promover iniciativas a favor del progreso de este, respetando los lineamientos y normativas internas
- Ejercer sus funciones de forma idónea y responsable, cumpliendo con el perfil profesional solicitado.
- Mantenerse actualizado en los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar su rol.
- Orientar vocacionalmente y en proyecto de vida a los estudiantes cuando corresponda.
- Asumir y ser un agente promotor en el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno).
- Cumplir con todas las formalidades administrativas exigidas por Rectoría (firma de asistencia, retiro de liquidaciones de sueldo, entre otras).

##### **Directivos Derechos**

- Trabajar en condiciones que respeten su integridad física, psicológica y moral
- Participar como autoridad en las actividades públicas y privadas del colegio



COLEGIO RAIN BOW  
Luis Matte Larraín 1878  
Fono: 2-32072174 – Puente Alto RBD 25162 – 3  
[www.colegiorainbow.cl](http://www.colegiorainbow.cl)

- Tomar decisiones respecto a documentos oficiales de la institución y los procedimientos a implementar

#### **Deberes**

- Conducir la realización y ejecución del proyecto educativo del establecimiento, liderando desde sus áreas/cargos las acciones pertinentes, permitiendo elevar la calidad de los procesos.
- Planificar y organizar los procesos de enseñanza aprendizaje, considerando la visión y misión dispuestas en el proyecto educativo, así como también, a cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa.
- Mantenerse actualizado en los conocimientos, habilidades e información de las áreas que le competen.
- Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Asumir y ser un agente promotor en el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno).

#### **Representante legal**

##### **Derechos**

- Trabajar en condiciones que respeten su integridad física, psicológica y moral.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.
- Establecer y ejercer el Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.

##### **Deberes**

- Velar por el correcto funcionamiento del establecimiento.
- Cumplir con los requisitos solicitados por el Ministerio de Educación, para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública a la Comunidad Educativa de los resultados académicos de sus estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Comunidad Educativa y Superintendencia de Educación.
- Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Entregar a padres, madre y apoderados información que determine a ley.

### **REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.**

#### **Ficha del establecimiento.**

<b>Establecimiento</b>	: Colegio Rain Bow
<b>RBD</b>	: 25162-3
<b>Dirección</b>	: Luís Matte Larraín 1878
<b>Comuna</b>	: Puente Alto
<b>Dependencia</b>	: Particular Subvencionado
<b>Sostenedor</b>	: Corporación Educacional De la Cruz
<b>Representante legal</b>	: Ernesto León Labra



COLEGIO RAIN BOW  
Luis Matte Larraín 1878  
Fono: 2-32072174 – Puente Alto RBD 25162 – 3  
[www.colegiorainbow.cl](http://www.colegiorainbow.cl)

**Directora** : Yenny Ibarra Acevedo  
**Niveles de enseñanza que atiende** : Pre Básica – Básica  
**Régimen de jornada escolar** : Media Jornada  
**Tramos curriculares** : Primero a Octavo básico

### Horarios de funcionamiento

***“La puntualidad se valora como una demostración de respeto por sí mismo y por los demás”.***

Los horarios regulares de clase se muestran a continuación:

Jornada/ Curso	Kínder	5° y 6° básico	7° y 8° básico
JORNADA MAÑANA	8:00 a 12:00 horas de lunes a viernes.	8:00 a 12:25 horas de lunes a viernes.	2 días a la semana de 8:00 a 12:25 horas y 3 veces a la semana de 8:00 a 13:05 horas.
JORNADA TARDE	PRE KINDER 13:30 a 17:45 horas de lunes a viernes.	1° a 4° básico 1° a 4° Año de 13:45 a 18:10 horas de lunes a viernes.	

\*Las modificaciones que pudiesen existir son comunicadas oportunamente a principio de cada año escolar.

Si bien la jornada escolar comienza a las 08:00 a.m., el colegio promueve la llegada anticipada de los estudiantes en al menos 10 minutos previos a la hora de inicio de la jornada de clases, es decir, a las 07:50 a.m.

El ingreso y retiro habitual de los estudiantes, debe ser en forma oportuna, **respetando estrictamente** los horarios establecidos, a fin de **evitar riesgos innecesarios** y eventuales accidentes por la permanencia de los estudiantes en el Establecimiento fuera del horario de clases indicado.

**Horario de Convivencia escolar:** lunes a viernes (08:10 a 12:45 y 14:45 a 18:00 horas).

En estos horarios se podrán justificar atrasos e inasistencias, realizar consultas y solicitudes según corresponda.

Observación: Los apoderados que tengan consultas sobre situaciones específicas de clase y que requieran conversarlas con el profesor(a), deberán conocer y respetar el horario de atención establecido para cada uno de ellos, información que estará disponible en convivencia.

Igualmente, el procedimiento anterior se aplicará, cuando se requiera conversar con los profesionales del equipo de PIE y directivo.

### **Respecto de los atrasos y su control.**

- 1) El acceso al establecimiento será desde las 7:35 a 08:00 hrs. para los estudiantes de la jornada de la mañana, en el caso de los estudiantes de la jornada de la tarde, será desde las 13:30 a 13:45, con excepción de quienes estén inscritos en el almuerzo de JUNAEB, que deben hacer ingreso a las 13.20 hrs. pasando directo al comedor.
- 2) Todos los estudiantes que se presenten al colegio después de los 15 minutos de la hora de ingreso serán considerados atrasados y se les registrará dicho atraso en los registros que maneja convivencia escolar.



COLEGIO RAIN BOW  
Luis Matte Larraín 1878  
Fono: 2-32072174 – Puente Alto RBD 25162 – 3  
[www.colegiorainbow.cl](http://www.colegiorainbow.cl)

- 3) También se consideran atrasos cuando los estudiantes no llegan puntualmente a sus clases, estando en el interior del colegio. En este caso, serán registrados por los/las profesores/as a cargo de la actividad en el libro de clases.
- 4) Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada escolar, constituyen una falta a la responsabilidad y según su frecuencia, los estudiantes y/o sus apoderados quedan sujetos a la secuencia de medidas que se describe más adelante.
- 5) En ningún caso un estudiante podrá ser devuelto a su hogar por llegar atrasado.

### Secuencia de medidas ante el problema de los atrasos.

- 1) Estudiantes de prekínder a octavo básico, al completar 3 atrasos, se citará al apoderado por parte de convivencia escolar. La asistencia a estas citaciones es obligatoria y su inasistencia constituye una falta por parte del apoderado en su quehacer educativo.
- 2) El Colegio velará por el resguardo del derecho a la educación de todos sus estudiantes por lo que, a través de la Asistente Social, se podrá interponer las medidas de protección correspondientes.
- 3) El estudiante que llegue atrasado no podrá ingresar al bloque correspondiente de clases, esto con el fin de evitar reiteradas interrupciones, es por esto que permanecerá en biblioteca, aprovechando este tiempo en reforzar lectura, pidiendo integrarse a clases en el bloque siguiente.

### Interrupción de la Jornada de Clases:

- Los estudiantes podrán ser retirados por el apoderado durante la jornada de clases **sólo** en casos de real emergencia, **con motivos de salud o duelo. Las visitas rutinarias al dentista y/o al médico deben programarse en lo posible después de las horas de clases.**
- El retiro de estudiantes **podrá efectuarse hasta 30 minutos antes del término de la jornada.** Estas medidas tienen un carácter formativo y de orden.
- Los estudiantes deberán traer todos sus materiales de trabajo al inicio de las clases; **Se solicita en la medida de lo posible, que no se interrumpan las clases o jornada escolar para entregar materiales, trabajos u colaciones.**
- **Los estudiantes deben ser retirados por su apoderado al finalizar la jornada no excediendo un retraso de 15 minutos del horario oficial.**

### Sobre las inasistencias a clases:

- 1) Todo estudiante que falte al colegio, el apoderado tiene la obligación de justificar su ausencia en Convivencia Escolar, quienes llevarán un registro mensual de los justificativos entregados por los apoderados. Quienes no lo realicen, serán contactados para concretar dicha acción.
- 2) Las inasistencias de 1 a 3 días serán justificadas por el/la apoderado/a, de manera presencial con Convivencia Escolar.
- 3) Todo estudiante que falte por más de 3 días en la semana o consecutivo sin justificativo, se citará al apoderado a entrevista con Convivencia Escolar, firmando carta de compromiso.
- 4) Las inasistencias de 4 o más días deberán ser justificadas con certificado médico por el apoderado en forma personal y al momento que se presente el estudiante a clases.
- 5) Ante una inasistencia a clases en día en que se realice una evaluación, se deberá justificar de acuerdo con el reglamento de evaluación.
- 6) Aquellas inasistencias sistemáticas y prolongadas\* por parte del o la estudiante, donde no existe registro de justificación previa o durante el periodo, **por parte del apoderado (siendo esto, un deber)**, permitirá al colegio efectuar una serie de medidas que considere necesario para contactar a los

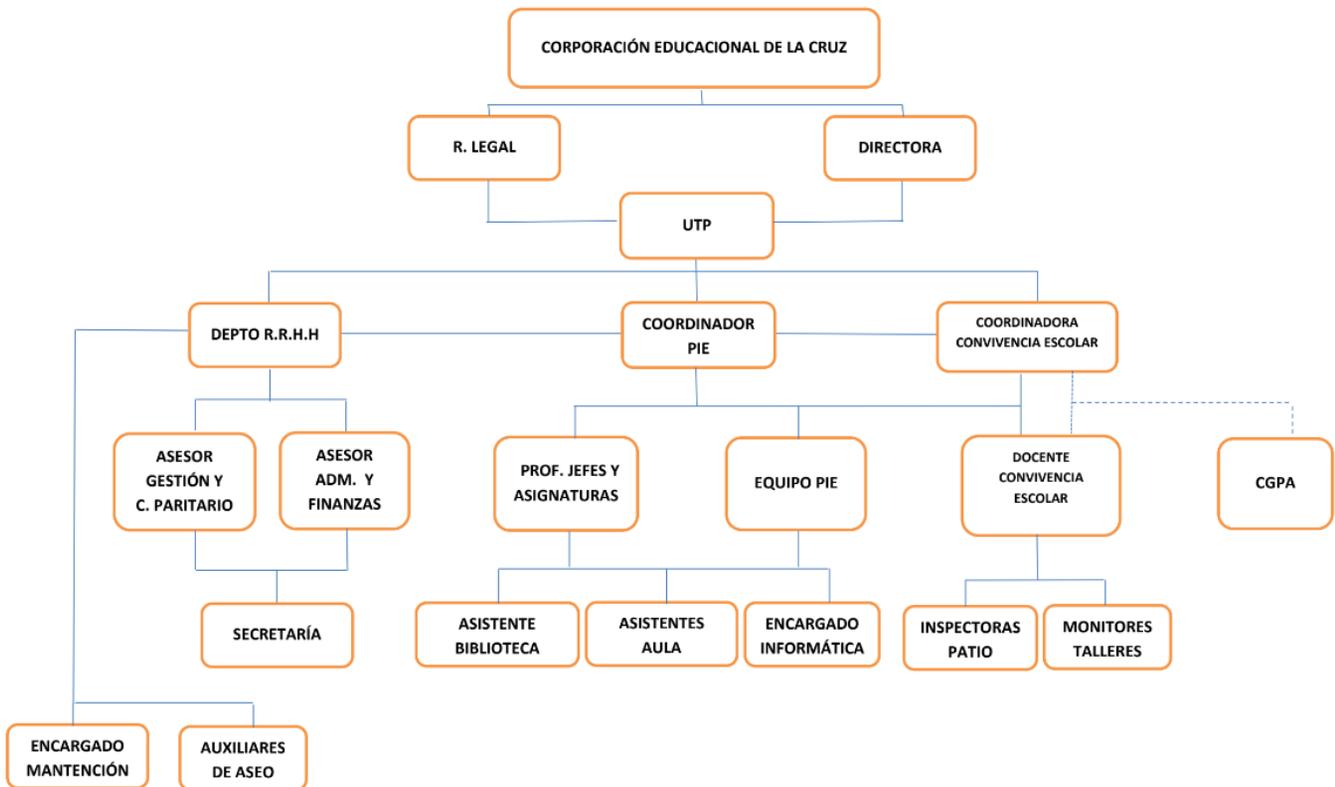


COLEGIO RAIN BOW  
Luis Matte Larraín 1878  
Fono: 2-32072174 – Puente Alto RBD 25162 – 3  
[www.colegiorainbow.cl](http://www.colegiorainbow.cl)

involucrados (estudiante y apoderado), según sea la situación, dichas medidas podrían ser entre otras: derivación a redes de apoyo (Cesfam, PPF, entre otros), solicitud de apoyo formal a Carabineros de Chile, llamadas telefónicas, correos electrónicos, verificación de colisión en el sistema informático, Informe a Secretaría Ministerial de Educación.



### Organigrama del establecimiento:



#### Roles:

##### Directivos y Gestión:

- Representante Legal
- Directora
- UTP
- Coordinador Convivencia Escolar
- Coordinador PIE

##### Docentes:

- Profesores jefes y de asignatura.
- Educadoras de Párvulos.
- Educadoras Diferenciales.
- Docente de Convivencia Escolar

##### Asistentes de la Educación:

- Psicólogo(a).
- Terapeuta Ocupacional.
- Fonoaudióloga.
- Trabajador(a) Social.
- Secretaria.
- Inspector de patio.
- Encargado(a) de biblioteca.



COLEGIO RAIN BOW  
Luis Matte Larraín 1878  
Fono: 2-32072174 – Puente Alto RBD 25162 – 3  
[www.colegiorainbow.cl](http://www.colegiorainbow.cl)

- Encargado(a) de Informática.
- Monitores de talleres.
- Asesor de administración y finanzas
- Asesor de Gestión y Comité Paritario.

Auxiliares:

- Encargado(a) de aseo y ornato.
- Encargado(a) de mantención.

## **Medios de comunicación**

- Es indispensable portar diariamente un cuaderno, como medio de comunicación entre el Colegio y la familia, ya que para todos los niveles será a través de comunicación escrita, o a través de una entrevista solicitada en Convivencia Escolar; el Colegio por su parte podrá utilizar como medios de difusión la página web oficial, comunicación a través de delegados por curso, el correo electrónico y/o llamados telefónicos.

## **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

### **Matrícula**

Las matrículas para prebásica son por el nuevo **Sistema de Admisión Escolar** (SAE), el cual permitirá que los padres y apoderados, en conjunto con sus hijos/as, puedan postular a través de la plataforma que ha dispuesto el Ministerio de Educación ([www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)).

### **¿Cómo postular?**

- Debe ingresar a la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) , registrarse e ingresar los datos del postulante.
- Buscar el colegio, agregarlo a su lista y ordenarlo por preferencia.
- Enviar su postulación y descargar comprobante.
- Estar atento a fechas importantes como: inicio y cierre de postulaciones; publicación de resultados y listas de espera; periodos complementarios de postulación; y por último, periodo de matrícula presencial.

### **¿Quiénes deben postular?**

- Quienes por primera vez ingresan a un colegio público o particular subvencionado.
- Quienes quieran cambiarse de colegio.
- Quienes estén en un colegio que no tenga continuidad para el siguiente curso.
- Quienes quieran reingresar al sistema educativo.
- Quienes cursan medio mayor y quieran continuar en el mismo colegio o en otro.
- Quienes se encuentran en una modalidad de educación especial y, una vez dados de alta, quieran continuar en el mismo colegio, pero en modalidad de educación regular.

### **¿Quiénes no deben postular?**

- Quienes quieran ingresar a un colegio Particular Pagado.
- Quienes no quieran cambiarse colegio.
- Quienes quieran ingresar a jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos.
- Quienes quieran ingresar a una modalidad o escuela de Educación Especial o de Lenguaje.
- Quienes quieran ingresar a un colegio que imparta Educación de Adultos.

Tips para postular:

- Podrás registrarte e informarte antes del inicio de las postulaciones en [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)
- No influirá en tu resultado si postulas el primer o último día del periodo principal de postulación.
- Si eres admitido en alguno de los colegios a los que postulaste, se liberará automáticamente la vacante donde actualmente te encuentras matriculado.
- Solo podrán realizar la postulación la mamá, el papá o los abuelos. Si tienes otra vinculación con el postulante, infórmate en [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) o llama al 600 600 26 26
- Si eres extranjero y no tienes RUT nacional, puedes solicitar un IPE/IPA (Identificador Provisorio Estudiante/Identificador Provisorio Apoderado) en [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) en la sección de trámites en línea.

## **REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PERTENENCIAS PERSONALES.**

El cuidado de toda pertenencia personal es de responsabilidad de cada uno de los estudiantes, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso. El Colegio no se hará responsable por la pérdida de dinero u objetos, tales como prendas de vestir, lentes ópticos, útiles escolares, libros, joyas, juguetes, relojes, teléfonos móviles, tablets, pendrive, videojuegos u otro elemento tecnológico emergente.

Se requiere que los(as) apoderados se comprometan y cumplan con la política de vestimenta y presentación personal que solicita la comunidad escolar a sus estudiantes, basadas en el orden, la higiene y la buena presentación personal, y que se describe a continuación:

- La presentación personal y la vestimenta reglamentaria proyectará siempre pulcritud, manteniéndose ordenada, limpia y en buen estado. En particular no se permite la cintura desnuda, pantalones a media cadera, camisas ~~regtas~~ y/o con leyendas vulgares u agresivas y/o que transgredan los principios que sustentan el proyecto educativo.
- El calzado será cómodo y protector y deberá estar siempre limpio, permitiendo zapatillas de color blanco o negro.
- El cabello deberá estar limpio y ordenado, permitiendo uso de cortes y peinados formales.
  - Hombres: de preferencia cabello corto y siempre ordenado.
  - Hombres o mujeres que usen el pelo largo: deberán sujetárselo con trabas o coles de color negro, azul o gris.
- El aseo corporal debe ser minucioso y a diario, manteniendo uñas cortas y limpias.
- Se considera ajeno y prohibitivo al uniforme escolar el uso de adornos, joyas, aros colgantes, adornos artesanales (trenzas veraniegas), cadenas, pulseras, entre otros, esto con motivo de resguardar la adecuada higiene y por sobre todo la seguridad entre los miembros de la comunidad educativa.

### **Uniforme Escolar**

En cada Unidad Educativa el uso correcto del uniforme es de vital importancia, y basados en el decreto 215 del Ministerio de Educación, se acuerda que es de carácter obligatorio el uso de éste y es deber de toda la Comunidad Escolar velar porque esto se cumpla. Para lo anterior, el uniforme a utilizar es el siguiente:

Tanto damas como varones utilizarán buzo y polera oficial del colegio (Buzo azul marino y polera gris con la insignia del colegio)

Opcional otoño - invierno: cuello de polar, bufanda y gorro de color azul marino, camiseta interior blanca, parca negra o azul marino (lisa, sin adornos ni marca).

El uniforme puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar siempre y cuando respete a cabalidad modelo, color y tonalidad entre otros.

## **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.**

### **Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento**

#### **Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.**

- a) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos: Todo funcionario que esté en atención directa con los estudiantes, deberá realizar un lavado de manos con jabón bactericida, previo al contacto con los niños y niñas.
- b) Consideraciones sobre higiene al uso de baño: Antes del ingreso de los(as) párvulos a los servicios sanitarios, la educadora de párvulos o la asistente de aula de cada nivel, deberá procurar que el lugar esté en condiciones de higiene y limpieza adecuada para el uso de los párvulos. Se exigirá a los estudiantes realizar lavado de manos posterior al uso del inodoro, siguiendo la rutina dada para ello.
- c) Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación de las salas de clases,

muebles, materiales didácticos y baños: De manera diaria se realizará aseo de las dependencias antes del inicio de cada jornada tanto los baños como las salas de clases, ventilando las dependencias, utilizando desinfectantes en aerosol y en toallas para la limpieza de los elementos que se encuentran a disposición de los/las estudiantes, tales como el material didáctico.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo.

**Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:**

- d) Promoción de acciones preventivas: La Asistente Social de nuestra Institución, a través de trabajo en red con el Cesfam Bernardo Leighton, será la responsable de gestionar acciones orientadas a prevenir enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano. Así mismo realizará campañas de adhesión a procesos de vacunación masiva.
- e) Acciones especiales frente al inicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: En presencia de enfermedades contagiosas se actuará siguiendo el protocolo destinado para ello.
- f) Suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del establecimiento: se hará efectivo siempre y cuando exista una solicitud formal por parte del apoderado, y coordinación con la educadora. En casos de estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar, esta coordinación se podrá realizar con la educadora diferencial del nivel.
- g) En caso de ser denegada la solicitud anterior, el establecimiento permitirá a los padres y apoderados ingresar a administrar los medicamentos y tratamientos requeridos, en coordinación con inspectoría.
- h) Procedimiento para el traslado de estudiantes a un centro de salud:

El colegio frente a la necesidad de trasladar a un estudiante accidentado privilegiará el servicio de urgencia más cercano siendo éste el Centro de Salud Familiar Bernardo Leighton o el Hospital de niños Josefina Martínez, quienes deberán proveer de una ambulancia. Si los tiempos de espera sobrepasan lo recomendado por las indicaciones de enfermería, el colegio **excepcionalmente** determinará el traslado en un vehículo particular. La acción anterior será realizada por un docente directivo en compañía de otro funcionario, quien asistirá en todo momento al estudiante.

- i) Medidas de higiene para la alimentación: los alumnos deberán traer sus colaciones preparadas desde su casa, guardados de manera higiénica y apropiada. Por su parte el colegio facilitará un lugar que cumpla con las condiciones de aseo e higiene requeridas.

## **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **Regulaciones técnico-pedagógicas**

Nuestra Unidad educativa, y en correspondencia por lo sugerido desde el Ministerio de Educación, organiza la gestión pedagógica en tres sub dimensiones:

#### **Gestión Curricular**

Nuestro colegio Rainbow, adopta un currículum integrador, focalizado en el niño, la niña y en experiencias que les permitan jugar, decidir, participar, identificarse, construir, vincularse, dialogar, trabajar con otros, explorar su mundo, confiar, percibir y moverse, autorregularse, conocerse a sí mismo, atribuir significados, opinar, expresar sus sentimientos, asombrarse, desarrollar sus talentos, organizarse, disfrutar, hacerse preguntas, escuchar y buscar respuestas (BCEP, Mineduc, 2018).

La gestión curricular contempla procesos de planificación que implican cumplir con lo declarado y concretar lo que se pretende alcanzar. Para ello, toda planificación efectiva debe considerar un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje (OA). Este plazo dependerá de la complejidad de los OA, del tiempo que el currículum dispone para su logro y de la estimación de la cantidad y duración de experiencias requeridas para su enseñanza y aprendizaje. En nuestra Institución los tipos de planificación que se ejecutan son de largo, mediano y corto plazo

Por su parte, la evaluación en nuestro colegio, se entenderá como un proceso dinámico y sistemático, enfocado a la mejora continua de los objetivos de aprendizaje, transformándose en un espacio de formación permanente, permitiendo realizar instancias de retroalimentación en los distintos estamentos.

Los/as niños y niñas serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de la Educación Básica y el Proyecto Educativo Institucional.

El equipo técnico pedagógico con el propósito de mejorar las oportunidades de aprendizaje de nuestros niños y niñas, ejecuta su programa de acompañamiento docente, que consiste en la observación de clases de forma sistemática y frecuente, con una posterior y oportuna retroalimentación. Así mismo, los profesores y profesoras forman parte del Plan de desarrollo profesional docente institucional, que contribuye al mejoramiento continuo del desempeño de los docentes, mediante la actualización y profundización de sus conocimientos disciplinarios y pedagógicos, la reflexión sobre su práctica profesional, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas con otros docentes y profesionales, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS:**

Las salidas pedagógicas en nuestro Colegio Rainbow serán entendidas como experiencias educativas, y por tanto constructivas del proceso de enseñanza - aprendizaje de cada nivel, reguladas por el protocolo de salidas pedagógicas del establecimiento. Las salidas realizadas deben ser en el entorno cercano al establecimiento considerando el periodo escolar de cada nivel, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos.

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.**

Colegio Rainbow, está orientado a formar personas integrales, capacitadas para proyectar en su vida futura los valores desarrollados y fortalecidos durante su proceso escolar. Se busca promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa el deber de colaborar para una convivencia escolar positiva, estableciendo normas de funcionamiento que favorezcan la prevención de hechos de violencia o cualquier tipo de agresiones, garantizando para todos por igual el desarrollo de una autoestima positiva y de confianza en sí mismos, logrando así una convivencia pasiva.

Los valores institucionales buscan plasmarse de manera indeleble en todos/as y cada uno/a de los/as actores de la comunidad educativa, y serán las pautas que marcarán las directrices de las decisiones y acciones realizadas. En este sentido la formación valórica ayudará a que cada estudiante pueda comprometerse con su proyecto de vida personal y

social.

Nuestros valores institucionales son:

**Responsabilidad:** se percibirá como la capacidad de comprometerse en la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones, valorando las consecuencias de lo que se hace o se deja de hacer.

**Solidaridad:** se entenderá como la colaboración mutua circunstancial o permanente, que existe entre los diferentes actores de la unidad educativa o entre el establecimiento y la comunidad externa que presente algún tipo de necesidad.

**Respeto:** entendido como la capacidad de reconocerse y valorarse a sí mismo, a otros y al entorno en el que se desenvuelve, comprendiendo la importancia de ser tolerantes con la diversidad de ideas, opiniones, y maneras de ser y actuar distintas a las propias.

**Honestidad:** será percibida como la capacidad de enfrentar situaciones enmarcadas en los principios de verdad y justicia, no anteponiendo las propias necesidades o intereses por sobre el bien común.

**Fe:** percibida como la convicción y creencia en la existencia de Dios, y la determinación de que nos acompaña y ayuda en el cumplimiento de todas las metas y logros que se busquen adquirir a lo largo de la vida.

## **Composición y funcionamiento del Consejo Escolar**

**Colegio Rainbow** según lo dispuesto en la Ley N° 19.970 y modificaciones, en donde se dispone que cada establecimiento educacional subvencionado deba contar con un consejo escolar, a través de quienes se busca estimular y canalizar la participación de la Comunidad con el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, cuenta con éste, el cual se constituye de la siguiente forma:

Sostenedor o Representante Legal, un representante del Equipo Directivo, uno por parte de los Docentes, el Encargado de Convivencia Escolar, un representante de los Asistentes de la Educación, un representante del Estudiantado y un representante de nuestros Apoderados.

## **Encargado de convivencia escolar**

Es el encargado de implementar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, con el apoyo del Consejo de Profesores investigará los casos correspondientes e informará sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

El Consejo Escolar será el organismo encargado de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. El Encargado de Convivencia Escolar presentará al Consejo Escolar un Plan de Convivencia, para su aprobación.

Se deberá acreditar el nombramiento y funciones del Encargado de Convivencia por escrito y en un documento formal que permita la revisión de referido nombramiento.

## **Medidas de Prevención**

El establecimiento educacional velará por el desarrollo de una sana convivencia escolar. Por lo tanto, promoverá acciones tales como:

- Diálogo reflexivo en torno al tema
- Construcción de una actitud positiva, personal y colectiva, presentar ejemplos de vida
- Regulación positiva de los comportamientos
- Promoción de valores para una sana convivencia, reconocer y potenciar el desarrollo de actitudes virtuosas
- Desarrollo de la toma de conciencia del propio ser y de sus actos
- Promoción de vínculos afectivos, de confianza y cooperación por medio de redes de apoyo internas y externas.
- Alternativas de abordaje de resolución pacífica de conflictos (Mediación escolar, arbitraje, negociación)
- Capacitación docente

## **Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.**

Las medidas disciplinarias no serán aplicadas a niños y niñas de este nivel, entendiendo y respetando que el comportamiento de estos es respuesta al proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de buscar estrategias de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. **Siendo los apoderados quienes asumirán las medidas correspondientes para cada caso.**

### **Normas de Interacción Social**

Se espera de los y las estudiantes del colegio Rainbow, un comportamiento que favorezca la buena Convivencia Escolar y el óptimo funcionamiento del establecimiento, con acciones y comportamientos acorde a estas expectativas.

Por tanto, los estudiantes deben tener una buena actitud frente a las clases favoreciendo un **clima adecuado**, permaneciendo atentos y ordenados; ejercer un **buen trato** entre ellos y con sus educadores; **Responsabilidad**, presentarse en el horario que corresponde al inicio de clases y tener todos los materiales solicitados para su desarrollo en éstas; y por último mantener siempre un **comportamiento adecuado al contexto escolar**, manteniendo un buen lenguaje sin groserías, y por sobre todo respetando a toda las personas de la comunidad del colegio Rainbow.

### **FALTAS A LAS REGULACIONES Y NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Las faltas a las regulaciones descritas, serán abordadas en todo tiempo con un enfoque formativo y de derecho, respetando la etapa del desarrollo del estudiante, es por esto que las medidas formativas y reparatorias podrán ser abordadas directamente con el estudiante, sin embargo, en el caso de que las faltas sean reiteradas y/o las familias no asuman el compromiso en el proceso de formación de niños y niñas, el colegio activará las redes de apoyo necesarias para abordaje de situaciones complejas y reiteradas.

#### **Buen trato**

##### **Faltas Leves:**

1. Es grosero/a en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros.
2. El estudiante se involucra de forma ocasional en conflictos con compañeros/as del colegio.
3. Destruye y/o mal utiliza materiales o vestuario de sus compañeros/as.
4. Realizar gestos impúdicos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Molestar, poner sobrenombres u hostigar a un compañero de forma recurrente.

##### **Faltas Graves:**

1. Contestar en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia la educadora, asistente técnico o cualquier miembro docente y no docente del Colegio.

##### **Faltas Gravísimas:**

1. Discriminar, vejar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Agrede física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Causar lesiones graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes, hematomas) a cualquier miembro de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.

## Favorecer un clima adecuado para clases

### Faltas Leves:

1. Interrumpir la clase (gritar, no levantar la mano, pararse, cambiarse de puesto).
2. No trabajar en clases
3. Negarse a realizar una evaluación requerida en una clase o actividad (con excepción de aquellas que están debidamente justificadas).

### Faltas Graves:

1. Negarse a realizar una evaluación requerida en una clase o actividad (con excepción de aquellas que están debidamente justificadas).
2. Distraer o interrumpir reiteradas veces a un compañero, interfiriendo en la adecuada adquisición de su aprendizaje.

### Faltas Gravísimas:

1. Manifestar actitud de oposición activa al desarrollo de la clase.

## Mantener un comportamiento adecuado al contexto escolar

### Faltas Leves

1. Participar en juegos que revisten riesgos a la integridad física propia y de sus compañeros/as, dentro o fuera de la sala de clases.
2. Realizar gestos, sonidos o comentarios de connotación sexual fuera de contexto de aprendizaje.
3. Interrumpir en diversas actividades pedagógicas.

### Faltas Graves:

1. Lanzar objetos que puedan generar daños en otros.
2. Portar o difundir información y/o material explícito sobre pornografía o morbosidad a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/u objetos entre otros.

### Faltas Gravísimas

1. Sostener una actitud negativa, evitativa, grosera y sin disposición para la adecuada resolución de un conflicto.

## Cumplir con las responsabilidades de estudiante

### Faltas Leves:

1. No trae útiles de trabajo.
2. No presenta su uniforme completo o usa prendas que no corresponden al uniforme.
3. La presentación personal no cumple con los estándares de orden, higiene y pulcritud exigida por el colegio.
4. No presenta justificativo por inasistencia.

### Faltas Graves:

1. Salir de la sala sin autorización del profesor, asistente de aula u otro profesional responsable.
2. No participar en el operativo de Seguridad Escolar Reglamentado por el Ministerio de Educación, según las indicaciones proporcionadas por el Colegio.
3. Rayar (escritura, pintura o grafitis) paredes de salas, patio o mobiliario del colegio.

### Faltas Gravísimas

1. Dañar, destruir y mal utilizar materiales, mobiliario e infraestructura del Colegio (estantes, cortinas, mesas y puertas, entre otros)
2. Manipular irresponsablemente implementos dispuestos para la seguridad del Colegio, tales como: mangueras de red húmeda, extintores, interruptores automáticos y tableros eléctricos, etc.

## **APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Nuestro colegio se compromete en la aplicación de normas claras, justas y respetuosas de la dignidad de las personas, considerando toda falta a la norma como una oportunidad de aprendizaje y refuerzo de la misma, por tanto el énfasis está en la reflexión, aprender nuevas y mejores formas de enfrentar la situación y reparar el daño producido, promoviendo espacios genuinos de encuentro y diálogo entre los miembros de la comunidad, favoreciendo la inclusión, el desarrollo progresivo de la autonomía, la capacidad de actuar responsablemente y la de convivir en armonía con los otros.

En relación con lo anterior, las medidas formativas deben guiarse por los siguientes principios:

- Debe guardar alguna relación de sentido con la transgresión.
- Debe tener un costo de tiempo, esfuerzo, pero no deterioro de la autoestima.
- Debe apuntar a una conducta reparatoria.
- Debe contemplar estrategias de abordaje para su repetición (cómo actuará si se ve en la situación nuevamente, qué pasará si repite la falta).

### **Procedimiento para la aplicación de medidas (debido proceso):**

Antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta (recoger versión del estudiante, confrontar la información entregada por el estudiante con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes, entrevista con apoderados para verificar la veracidad, en caso de ser necesario) sólo a partir de lo cual se pueden establecer medidas correspondientes.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, estableciendo el derecho de todos los involucrados a:

- Que sean escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

Durante el procedimiento, el Colegio podrá citar a entrevista personal al estudiante o estudiantes involucrados en una falta, y a sus apoderados, siendo obligatoria la asistencia. La citación se enviará a través de la Agenda Escolar del estudiante, o a través de la plataforma virtual de comunicación que el colegio esté utilizando.

En el caso de determinarse la inexistencia de una falta, el procedimiento finalizará informando a los involucrados y/o apoderados del cierre de caso.

Cuando se comprueba la existencia de una falta a las normas, se aplicará el procedimiento señalado posteriormente, pudiendo este considerar sólo algunas etapas del proceso descrito.

**Toda situación atendida debe ser registrada, ya sea en la hoja de vida del estudiante o en registro de conversación y a su vez, informada al apoderado vía agenda o personalmente, de modo de velar por el correcto seguimiento del proceso. Para esto el colegio cuenta con formatos propios de registro, los cuales son: Registro en el libro digital (hoja de vida), entrevista al apoderado (regular), entrevista al apoderado (Terapeuta Ocupacional), entrevista al estudiante, hojas de derivación a Convivencia Escolar.**

Procedimiento:

- a) Reflexión: La primera medida siempre es la reflexión frente a la falta, ésta se debe establecer con el estudiante frente a cada transgresión, debiendo contemplar los siguientes puntos:
  - Reconocimiento de la transgresión de una norma del establecimiento.
  - Visualizar el daño que provocó a otros al transgredir el acuerdo.
  - Identificar las alternativas que había (¿qué otra cosa podrías haber hecho? ¿de qué otra forma podrías haber resultado el conflicto?).
  - Generar conductas de reparación al daño causado.
- b) Medida formativa y reparatoria: Posteriormente se debe determinar una consecuencia de carácter formativa, según la falta cometida. Asimismo, se deben determinar acciones reparatorias del daño causado.
- c) Mediación: se aplicará cuando los casos o conflictos tengan más de 1 involucrado, siempre y cuando las consecuencias de los actos que lleven a esta

medida no hayan sido de carácter grave o ahonden en el menoscabo de la víctima. Consistirá en una conversación guiada por un mediador (pudiendo ser el Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo/a o profesor/a jefe); en esta instancia se llevará a buscar reflexiones, acuerdos y/o soluciones que remedien el conflicto, así como la adopción de compromisos futuros.

### **Medidas disciplinarias y sanciones**

Dependiendo del nivel de la falta (leve, grave o gravísima), la reiteración de estas y el contexto o situaciones en que se desarrollen, las sanciones pueden aplicarse de manera ascendente, dentro de las cuales destacan:

- Amonestación verbal.
- Registrar anotación en el libro de clases.
- Citación del apoderado.
- Restringir participación del estudiante en actividades extraprogramáticas.
- Suspensión de clases (de 1 a 5 días) prorrogables en 5 días más.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula.

### **Aplicación de Medidas formativas**

La función de las medidas formativas es que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, acciones que deben estar respaldadas por los padres y apoderados.

Las medidas formativas, según la falta pueden corresponder a los siguientes ejemplos:

#### **Participación en Talleres de Formación\*:**

- Asistencia a charlas o talleres de habilidades parentales.
- Asistencia de Talleres de Convivencia.
- Asistencia a Talleres de responsabilidad.
- Talleres de reforzamiento.
- Asistencia a Talleres de Padres, Madres o Apoderados.

\*Las acciones precedentes no pretenden ser una lista única de medidas formativas, sino más bien un ejemplo de estas.

### **Aplicación de Medidas Reparatorias.**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas y dependerán del tipo de conflicto y de las características de los involucrados, relacionándose a daños morales, afectivos o sociales, pudiendo ser:

- Pedir disculpas, explicar razones de la acción y/o comportamiento.
- Reparar o reponer objetos dañados
- (si la intención o el nivel de daño lo amerita).
- Limpiar, ordenar y/o reparar daños realizados al colegio.

### **Aplicación de Medidas en caso de negligencia o falta por parte de los apoderados.**

En caso de que los apoderados no sigan las sugerencias del Colegio, no asista a los talleres o no respeten las medidas reparatorias acordadas, se verán expuestos a:

- Derivación del caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- Derivación del caso a programas preventivos (PPF)
- Derivación a Cesfam Bernardo Leighton.
- Apertura de medida de protección en Juzgado de familia.
- Cambio de apoderado

\*Las medidas anteriores no son progresivas ni tampoco pretenden ser una lista única de acciones en atención y resguardo del estudiante.

# **PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN**

## **I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHO:**

Nuestra comunidad educativa tiene la responsabilidad de resguardar el cuidado de todos los estudiantes. Es importante no confundir las funciones que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. En términos generales, un adulto podría detectar una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo a estar en lugares específicos de éste.
- Develación por parte de la víctima.

### **Acciones por realizar:**

- Deberá notificarse el hecho a la dupla psicosocial, quien coordinará con el Equipo de Convivencia Escolar y/o dirección, según la situación detectada.
- En caso de que el posible agresor sea un funcionario de la institución, se apartará al posible agresor/a de las funciones que tengan relación con el/la estudiante y otros, con el fin de evitar que continúe la posible vulneración de derechos, ya que siempre debe primar el bienestar del estudiante.
- El colegio denunciará el hecho a las redes de apoyo que corresponda, dentro de las 24 horas conocida la situación, siendo estas: Juzgado de Familia, Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y/o Carabineros.
- Se mantendrá seguimiento a las acciones realizadas por la institución al que fue derivado el estudiante.
- La dupla psicosocial realizará acompañamiento y apoyo al estudiante involucrado, durante el tiempo que estime para cada caso.

### **Consideraciones:**

- En caso de que sea el estudiante quien haya relatado los hechos, se deberá citar en el transcurso del día al apoderado/a telefónicamente para informar de la situación, siempre y cuando este no sea el objeto de la denuncia.
- Si el colegio estima necesario, se solicitará medida de protección al estudiante.
- Este tipo de hechos debe ser manejado con discreción, no comentarlo en la unidad educativa, ni en el consejo de profesores.

### **Medidas provisorias:**

El Colegio podrá adoptar algunas medidas de carácter provisional, según la gravedad de los hechos denunciados, tales como: la separación del denunciado de las personas denunciadas o afectadas, la redistribución del tiempo de jornada, la redestinación de una de las partes. En caso de que las autoridades dicten medidas cautelares como orden de alejamiento, se podrá separar a la parte denunciada totalmente de sus funciones.

## MALTRATO INFANTIL

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de niños, niñas y adolescente de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (negar o impedir que el niño goce de sus derechos: jugar, tener amigos, no enviarlo a la escuela, entre otros) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otras).

Algunos tipos de maltratos son:

**Lesiones graves:** Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

**Lesiones menos graves:** Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

**Maltrato emocional o psicológico:** Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente.

**Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.

**Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuestas a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto físico.

**Maltrato psicológico degradante:** todo acto que menoscabe gravemente la dignidad de un alumno, tanto en el Colegio, como en las redes sociales.

## ABUSO SEXUAL INFANTIL

Implica imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor tiene una gratificación, es una imposición basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y puede ser definido como "Un acto de significación sexual y de relevancia es aquel que tiende a la excitación sexual mediante contacto corporal o sin contacto corporal con la víctima" (Ley, 19.927, Artículo 366, del Código Penal).

La agresión sexual involucra entre otras conductas, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
- Tocación de genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, por parte del abusador/a, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad o cambio de dinero u otras prestaciones.

## II. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### Entre estudiantes:

1. La Educadora o Asistente Técnico del nivel serán las responsables de resolver conflictos.
2. Si el conflicto se torna de compleja intervención, el asistente técnico deberá solicitar colaboración a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar
3. La educadora deberá registrar en el libro de clases la situación.
4. La Educadora debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para

entrevista personal dependiendo de la gravedad del conflicto (reiteración o agresión).

**De un estudiante a un adulto (Indisciplina o desregulación emocional).**

1. La Educadora o Asistente Técnico del nivel serán las responsables de resolver conflictos.
2. La Educadora, Asistente técnico o adulto que haya sufrido el conflicto deberá registrar en el libro de clases la situación y contactarse el Equipo de Convivencia Escolar.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, escuchará ambas partes involucradas por separado, es decir, al estudiante y luego al adulto.
4. Convivencia Escolar gestionará los antecedentes recabados con Inspectoría General.
5. Convivencia Escolar deberá citar al apoderado para entrevista personal e informar del conflicto y las medidas que se aplicarán hacia los apoderados y el trabajo de intervención hacia el estudiante.

**Consideraciones para el protocolo:**

- No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases, sin la supervisión de un adulto.
- No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar de forma separada.

**III. PROTOCOLO PARA ABORDAR UNA SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y/O CIBERBULLYING.**

**Bullying:** La Ley 20.536 lo define como todo acto de agresión u hostigamiento “reiterado”, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Se deben presentar 3 condiciones:

- 1° Intención de hacer daño
- 2° Desequilibrio de poder o fuerza
- 3° Ser sostenido en el tiempo

Presentada la sospecha de parte de algún adulto del colegio, se debe tener en cuenta las siguientes precauciones para evitar entorpecer el proceso.

Lo que se debe hacer, manteniendo siempre la confidencialidad del caso:

- Citar y recibir a la víctima, estudiante acosado para conocer el alcance del problema (puede ser con el apoyo de un adulto significativo o de confianza del estudiante).
- Citar y recibir al agresor estudiante acosador presunto e indagar si hay delito (puede ser con el apoyo de un adulto significativo o de confianza del estudiante).
- Citar al profesor jefe de los involucrados, para comunicar, indagar y hacer participar en el desarrollo del proceso de abordaje frente al Bullying.
- Citar por separado a las familias de la víctima y supuesto acosador, para comunicar y/o indagar el alcance de la situación en la familia.
- Informar al encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- Convocar a cualquier funcionario que pudiese aportar información.

Comprobado el hostigamiento, previa evaluación de personal competente, el Encargado de Convivencia realizará una reunión con el equipo directivo y profesor jefe, para problematizar situación y adoptar las medidas correspondientes, las cuales pueden ser: medidas preparatorias, prevención, promoción y/o protección, involucrando acciones que favorezcan la reparación del daño.

Otras medidas pueden involucrar el trabajo y/o derivación con redes, que complementen el apoyo que requiera tanto la víctima, como el victimario.

**IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.**

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, 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 establecimiento será responsable de seguir los pasos que a

continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

**1° ASISTIR.** Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

**2° NOTIFICAR.** El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio de turno, al inspector General o profesor (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

**3°** No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

**PROCEDIMIENTO.** (Asistente de Convivencia Escolar)

- a) **ASISTIR AL ALUMNO:** Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local.
- b) **INFORMAR AL APODERADO:** Al mismo tiempo el encargafo efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.
- c) **SEGURO ESCOLAR:** Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.
- d) **TRASLADO AL CENTRO ASITENCIAL:** El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada al alumno, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

## **V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO Y TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

**1.-Introducción.** El Colegio establece el siguiente Protocolo de actuación de acuerdo a la Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes, la Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, y en razón al “Plan Escuela Segura” que busca fortalecer a todos los colegios del país con motivo de prevenir y proteger a los estudiantes de los riesgos del consumo de alcohol y drogas.

A continuación, se entrega las indicaciones y/o acciones a seguir para todos aquellos asistentes de la educación y cuerpo docente del establecimiento educacional.

**2.- Aproximación Conceptual.** Se entenderá por Droga “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas” (Decreto N° 867, del Ministerio del Interior, publicado el 19 de Febrero de 2008, Ley N° 20.000), sean éstas de producción y comercialización ilegal (Ej: Marihuana, LSD, Pasta Base entre otras) y sustancias legales de consumo habitual (ej: Alcohol y Tabaco) y fármacos de prescripción médica que pudiesen ser objeto de uso abusivo y/o para la venta (ej. Tranquilizantes).

### **2.1 Tipos de Drogas según su efecto en el Sistema Nervioso Central:**

**2.1.1 Depresores:** Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo, y pueden generar desde inhibición hasta coma (alcohol, heroína, calmantes)

**2.1.2 Estimulantes:** Aceleran el funcionamiento del cerebro (anfetaminas, pasta base, cafeína)

**2.1.3 Perturbadores:** Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad (marihuana, LSD).

**3.- Acerca de la detección de consumo de Alcohol y/o Drogas Lícitas e Ilícitas** Este ítem aplica para el consumo al interior del establecimiento, como en aquellos casos en que el o la estudiante ingrese al establecimiento con signos de haber consumido alcohol y/o drogas fuera del mismo. Igualmente aplica en las actividades extraprogramáticas organizadas por el Colegio fuera de este.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar inmediatamente y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del Colegio, para así ejecutar las acciones correspondientes. Para esto, se deben seguir los siguientes pasos:

a) El Docente, Asistente de la Educación, Estudiante, o quien pertenezca a la comunidad educativa debe informar respecto a la situación de forma inmediata a Convivencia escolar o Inspectoría, quienespondrán en conocimiento al director.

Si se observa que el estudiante está en evidente estado de haber consumido alcohol y/o drogas deberá comunicarse con el apoderado (a) para que éste se acerque al establecimiento y luego, llevarlo a un centro asistencial para una evaluación médica a modo de no exponerlo a la comunidad educativa resguardando y protegiendo su integridad.

Recopilada la información, Inspectoría informará al equipo Psicosocial (a) mediante Ficha de Derivación para realizar intervención por consumo de alcohol y/o drogas lícitas e ilícitas.

Inspectoría en conjunto a Convivencia Escolar aplicará la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar indicando las sanciones y/o medidas correspondientes y el Equipo Psicosocial hará seguimiento del caso.

Inspectoría en conjunto con el Equipo Psicosocial informará a la directora, apoderado

b) Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida, en ficha (Formato 1)

c) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el encargado de Convivencia analizará la situación de acuerdo al Manual de Normas de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.

d) Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, ficha de entrevista y ficha de protocolo (formato 1)

e) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del Director del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas.

f) En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor jefe del estudiante, o en rigor la Coordinadora de Apoyo. En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

Ficha protocolo de acción y prevención de drogas y/o alcohol

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

I.- Antecedentes Generales (estudiante)

Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombres	
Curso	Profesor Jefe

Situación	
Informante	
Estudiante	
Docente	
Asistente de la educación	
Apoderado	
Otro	

I.- Antecedentes de la situación:

Breve descripción de la situación: Micro tráfico, Porte, Consumo, Tráfico

Medidas Adoptadas

Resoluciones finales

Firma Director : \_\_\_\_\_

Firma Encargado de Convivencia : \_\_\_\_\_

Firma Inspectoria : \_\_\_\_\_

Firma Profesor Jefe: \_\_\_\_\_

Firma Apoderado: \_\_\_\_\_

Firma Estudiante: \_\_\_\_\_

Timbre Establecimiento

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

## **VI. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (DEC)**

El presente protocolo de intervención tiene como fundamento el abordaje que se debe generar con estudiantes en situaciones de crisis de desregularización emocional y/o conductual, ya sea por circunstancias del contexto educativo, o en relación con algún diagnóstico y/o necesidad educativa especial (NEE). En relación de ser necesario se activará el protocolo, en pleno respeto a la dignidad del estudiante objeto de tales medidas con el único fin velar por la integridad física, psicológica, emocional y social del estudiante, al igual que de la comunidad educativa.

Este protocolo y las orientaciones contenidas en él se enmarcan principalmente en las siguientes leyes chilenas:

- Ley General de Educación 20.370
- Ley de Inclusión Escolar 20.845
- Ley que establece normas de igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad 20.422
- Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. 21.545.
- Decreto Supremo 170.
- Decreto 83.

### **CONSIDERACIONES GENERALES:**

Es necesario al momento de realizar entrevista de ingreso al establecimiento, recabar información previa que pueda ser determinante para conocer a los estudiantes, así prever y anticiparse a un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información puede tratarse de diagnósticos de depresión, TDAH, trastorno negativista desafiante, trastorno del descontrol de impulsos, estudiantes dentro del espectro del Autismo, entre otros, o NNJ sometidos a maltratos o vulneraciones severas, abstinencia de alcohol y/o drogas, entre cualquier otra circunstancia que afecte su esfera emocional. Es deber del equipo PIE o la dupla psicosocial, socializar esta información con la comunidad, resguardando siempre la dignidad del estudiante, la confidencialidad y el consentimiento de la familia para llevarlo a cabo (dicho consentimiento debe ser firmado).

En caso de que se comience a desarrollar un episodio de desregulación, se deben seguir los siguientes pasos:

- ETAPA INICIAL de manejo general, al detectarse signos de incomodidad, se sugiere cambiar de actividad con el estudiante, permitirle en la medida que no sea un factor negativo que utilice algún objeto de apego que aminore la crisis, llevarlo al baño y permitirle cambiar de contexto, siempre en compañía de un adulto, que puede ser el asistente de aula, Educador/a diferencial o alguien del equipo de Convivencia Escolar. Se sugiere contención emocional y/o verbal, con un tono de voz suave, que demuestre tranquilidad. Una vez que cese la situación, reflexionar con el estudiante, explorar si tiene alguna necesidad o desea expresar algo, y volverlo a la actividad que estaba realizando.
- ETAPA DE AUMENTO de la desregularización, cuando el estudiante no responde a la comunicación verbal y no logra hacer contacto visual y aumenta su agitación motora. Se le debe permitir desplazarse a un lugar seguro, evitando estímulos como luz o ruidos fuertes. En la medida de lo posible permitirle que exprese lo que le sucede, por lo tanto, debe estar siempre en compañía de un adulto, que puede ser el asistente de aula, Educador/a diferencial o alguien del equipo de Convivencia Escolar. Es imprescindible retirar elementos peligrosos como tijeras o elementos contundentes. Dispersar en caso de que se reúna gente alrededor de la situación.
  - ETAPA DE DESCONTROL y aumento del riesgo para sí mismo y para terceros. Esta etapa solo se lleva a cabo en casos extremos, siempre y cuando este en peligro la integridad física y psicológica del afectado, de un compañero o funcionario del Establecimiento Educativo. Se puede realizar una contención física, si el estudiante lo permite, y debe efectuarse por alguien capacitado con técnicas de inmovilizar, mecer y abrazar, con la finalidad que el estudiante no pueda ejercer acciones que atenten contra su integridad, su bienestar, su salud o su vida, o de los demás. Estas acciones deben estar a cargo del Equipo Pie, dupla psicosocial y/o “un adulto que tenga un vínculo significativo”. Es importante que ocurra de preferencia en un lugar seguro, tranquilo y apartado de las aglomeraciones. Lo ideal es que haya 3 personas a cargo: la primera, quien ejerce la contención, segunda quien está dentro de la situación dispuesto a apoyar o relevar, este es el encargado de reportar a la familia con posterioridad la situación. Por último, la tercera persona, quien esta afuera de la situación reportando a los demás de esta misma.

### **FIN DE LA CRISIS Y SEGUIMIENTO:**

Una vez que la crisis haya cesado, es relevante reflexionar con el estudiante acerca de lo sucedido, tomar consciencia de los hechos y asumir responsabilidades de los daños a terceros o materiales que pudieron haber ocurrido, pues la desregularización no lo exime de las acciones que dispone este manual de Convivencia Escolar, solo se flexibilizan, tomando en caso de que sea necesario remediales. Para esto se debe brindar apoyo al estudiante por parte del COLEGIO, para generar un plan de acción.

En esta etapa es importante considerar de ser necesario, redes de apoyo y/o derivaciones al programas especializados o Centros de salud, que complemente las acciones contenidas en este protocolo, y será deber del establecimiento a través de la dupla psicosocial aportar los antecedentes necesarios.

### **SIEMPRE CONSIDERAR LOS SIGUIENTES PUNTOS, AL APLICAR ESTE PROTOCOLO.**

- Prevención de lesiones al propio estudiante (golpes, autolesiones).
- Prevención de lesiones a otras personas (compañeros, apoderados o funcionarios).
- Evitar daños materiales en el establecimiento que pudiesen ser generados por el estudiante, y que aumenten el riesgo para este mismo u otros (ejemplo quebrar vidrios, lanzar mobiliario por el aire, entre otros)
- Se prohíbe la utilización de estas medidas como medio de castigo, para forzar conductas de sometimiento o facilitar el trabajo del personal.

## **VII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

Considerando la importancia de la permanencia de las y los jóvenes en el sistema escolar, es que la ley General de Educación establece que el embarazo y/o maternidad en ningún caso debe suponer un impedimento para ingresar y permanecer dentro del sistema de educación regular, por tanto, en el caso de que esta situación se presente en el colegio Rainbow, se establecen los siguientes protocolos de acción, que contemplan a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

### **De la información y detección:**

Es de responsabilidad de cualquier funcionario del establecimiento al recibir la información de parte de una estudiante de una posible situación de embarazo, ya sea que esta información venga de una estudiante embarazada o un estudiante progenitor, informar a la dupla psicosocial de la situación, quienes serán los encargados de poner en conocimiento esta situación con el equipo directivo y/o consejo escolar.

Con esta información se procederá a entrevistarse con el o los estudiantes, para confirmar su condición. Posteriormente se debe citar a los padres y/o apoderados, para informar de todos los protocolos a seguir durante el embarazo y posterior maternidad/paternidad de él o la estudiante. En el caso que los padres, apoderados o cuidadores de los estudiantes involucrados no tengan conocimiento de la situación, se les debe prestar apoyo en todo momento a estos últimos para dar conocimiento de la noticia. En este momento se deben informar todos los deberes y derechos contenidos en este protocolo.

### **Certificación médica**

Confirmado el embarazo por el o la estudiantes, debe presentar la certificación médica de éste en el colegio, documentación que debe estar guardada en la ficha personal.

### **Respecto de la evaluación, promoción, asistencia y permisos.**

La estudiante que presente la condición de embarazo tiene el derecho recibir flexibilidad en las evaluaciones en las ocasiones que su embarazo le impida la asistencia regular a clases. Lo mismo sucederá cuando el estudiante progenitor se vea impedido de asistir al colegio, con ocasión de su paternidad.

Respecto de la promoción, se evaluará caso a caso los criterios para esta con el fin de asegurar

que las y los estudiantes cumplan con los contenidos mínimos de los programas de estudio de su respectivo curso.

No se hará efectiva la exigencia del 85% de asistencia a clases a las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad. Las inasistencias que deriven directamente del embarazo, post parto, alimentación, control sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, deben ser justificadas con certificado médico, carné de control o cualquier documento médico válido. Si algún estudiante se encontrara con menos del 50% de asistencia durante el año escolar, la directora tendrá la facultad de resolver su promoción.

En todo momento se deben evaluar los permisos y ser flexibles cuando un estudiante lo requiere a raíz de su maternidad o paternidad.

## **Derechos y deberes**

### Derechos:

- A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa
- A participar en todas las actividades extraprogramáticas y eventos del establecimiento siempre que su estado de salud se lo permita. Como salidas pedagógicas, graduaciones, organizaciones estudiantiles, entre otras.
- Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante y el debido certificado.
- A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases.

### Deberes:

- Informar al colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, su condición de embarazo o paternidad, y cualquier recomendación médica que derive de esta situación.
- Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
- Justificar tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona. Incluyendo las inasistencias por problemas de salud.
- Esforzarte en tu máximo posible para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

## **Redes de Apoyo**

Institución: Ministerio de Salud

web: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

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

Ministerio de Desarrollo Social

Web: [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)

Descripción tipo beneficio: 1. **Crece Contigo** es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito. 2. **El Subsidio Familiar** dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

web: [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl) Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

Institución: Servicio Nacional de la

Mujer Web: [www.sernam.cl](http://www.sernam.cl)

Descripción tipo beneficios: Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

Institución: Junta Nacional de Jardines

Infantiles web: [www.junji.cl](http://www.junji.cl)

Descripción tipo beneficios: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

# **Anexos**

**ENTREVISTA ESTUDIANTES.**

<i>Dirección</i>		<i>Convivencia Escolar</i>		<i>UTP</i>	
<i>Profesor jefe</i>		<i>Profesor asignatura</i>		<i>Programa integración</i>	

<i>Nombre Estudiante</i>		<i>Curso</i>	
<i>Nombre Entrevistador</i>		<i>Fecha</i>	

**Temas por tratar en la entrevista**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Detalle de la entrevista**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Acuerdos tomados**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma Entrevistador

\_\_\_\_\_  
Firma Estudiante.



FICHA DE DERIVACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR.

Fecha:

**1. Antecedentes personales**

Nombre:

Curso:

Profesional que deriva:

**2. Motivo de derivación (marque todos los que correspondan)**

<b>Psicológicos</b>	Inestabilidad emocional	Conflictos Familiares	Conductas Auto agresivas	Conductas agresivas
<b>Sociales</b>	Situación socioeconómica	Vulneración de Derechos	Consumo de drogas	Violencia Intrafamiliar
<b>Académicos</b>	Desmotivación escolar	Ausencia de actividades	Frustración académica	Problemas de conectividad
<b>Conductuales</b>	Faltas leves	Faltas graves	Faltas gravísimas	Acumulación de faltas
<b>Otros</b> <i>(Especifique)</i>				

(Motivos conductuales solo marcar en clases presenciales)

**3. Breve descripción del caso y antecedentes relevantes.**

Profesional encargado de intervención: \_\_\_\_\_

*(No llenar. Uso exclusivo de Encargada de Convivencia Escolar)*

## ENTREVISTA TERAPIA OCUPACIONAL

NOMBRE DE ESTUDIANTE			
NOMBRE APODERADO			
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD	
FECHA			
DIAGNOSTICO			
PROFESIONAL A CARGO			

### ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA E INSTRUMENTALES

<p>higiene personal</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Ducha independiente</li><li><input type="checkbox"/> Realiza cepillado de dientes</li><li><input type="checkbox"/> Realiza cepillado de cabello</li></ul>	<p>Vestuario</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Elección de prendas adecuadas al clima</li><li><input type="checkbox"/> Vestimenta independiente</li><li><input type="checkbox"/> Poner zapatos</li></ul>
<p>Higiene y aseo</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Ordena su cama</li><li><input type="checkbox"/> Guarda sus juguetes</li><li><input type="checkbox"/> Mantiene limpios su espacio</li><li><input type="checkbox"/> Ayuda en los que haceres del hogar</li></ul>	<p>Alimentación</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Come de manera independiente</li><li><input type="checkbox"/> Es capaz de preparar sus alimentos</li></ul>

#### Observaciones

---

---

---

---

### DESCANSO Y SUEÑO

<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Duerme 8 horas</li><li><input type="checkbox"/> Duerme menos de 8 horas</li><li><input type="checkbox"/> Presenta dificultades para conciliar el sueño</li></ul>
---

#### Observaciones

---

---

---

---

### JUEGO

---

---

---

---

### PARTICIPACION SOCIAL

<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Asiste a actividades extracurriculares Cuales _____</li></ul>
--

### CONTEXTO AMBIENTAL

<p>Vive con _____</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Hermanos, cuantos _____</li></ul>
--

**Observaciones**

---

---

---

---

**PATRONES DE DESEMPEÑO**

<input type="checkbox"/> Presenta rituales, cuales _____
<input type="checkbox"/> Presenta patrones repetitivos, cuales _____

**Observaciones**

---

---

---

---