REGLAMENTO INTERNO

Colegio Juan Bosco

2026

Índice Paginas.

Visión. 4

Misión. 4

Artículo N°1. Integrantes de la comunidad educativa. 6

Artículo N°2. De los conceptos claves. 6

Artículo N°3. Del proceso de admisión. 10

Artículo N°4. Del centro de estudiantes. 10

Artículo N°5. Del consejo escolar. 11

Artículo N°6. Centro general de padres y apoderados. 11

Artículo N°7. Consejo de profesores. 12

Artículo N°8. Comité paritario. 12

Artículo N°9. Comité seguridad escolar. 12

Artículo N°10. Del libre derecho a asociación. 13

Artículo N°11. De la disciplina y el comportamiento. 13

Artículo N°12. De los derechos de los estudiantes. 13

Artículo N°13. De las o los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad. 14

Artículo N°14. Deberes de los estudiantes. 16

Artículo N°15. De la obligatoriedad de los estudios, Disciplina y puntualidad. 16

Artículo N°16. Horarios de clases. 18

Artículo N°17. Higiene y presentación personal de los estudiantes. 18

Artículo N°18. Del uniforme institucional. 19

Artículo N°19. Sobre los deberes de los estudiantes dentro del aula. 19

Artículo N°20. Sobre los deberes de los estudiantes en otros espacios educativos. 20

Articulo N°21. Derechos de los apoderados. 20

Artículo N°22. Deberes de los apoderados. 20

Artículo N°23. Pérdida de la condición de apoderado. 22

Artículo N°24. Disposiciones generales para el uso del centro de recursos del aprendizaje (cra). 22

Artículo N°25. De los viajes de estudios y/o salidas pedagógicas. 23

Artículo N°26. Del uso de las cámaras de seguridad. 24

Artículo N°27. De la organización interna en materia de convivencia escolar. 24

Artículo N°28. De las funciones el encargado de convivencia escolar. 25

Artículo N°29. De la dupla psicosocial. 25

Artículo N°30. Perdida de objetos de valor. 25

Artículo N°31. Tipificación de faltas. 25

Artículo N°32. Faltas leves. 26

Artículo N°33. Faltas graves. 27

Artículo N°34. Faltas Gravísimas causales de cancelación de matrícula. 28

Artículo N°35. Faltas gravísimas causales de expulsión. 29

Artículo N°36. Faltas gravísimas causales de aplicación Ley 21.128, Aula Segura. 30

Artículo N°37. De las atenuantes. 30
Artículo N°38. De las agravantes. 30
Artículo N°39. De los criterios de aplicación de sanción. 31
Artículo N°40. De los procedimientos. 31
Artículo N°41. Reconsideración de la medida disciplinarias. 34
Artículo N°42. De la calidad de apoderado. 34
Artículo N°43. De los reclamos. 35
Artículo N°44. De los cambios de cursos. 35
Artículo N°45. De los retiros durante la jornada de clases. 35
Artículo N°46. De la premiación por logros académicos y ceremonias de graduación. 35
Artículo N°47. De los protocolos de actuación. 35
Artículo N°48. Orientaciones generales. 36
Artículo N°49. De los derechos de los asistentes de la educación. 37
Artículo N°50. De los derechos y deberes de los estudiantes LGBTI. 37
Artículo N°51. De los estudiantes con necesidades educativas especiales. 38
Artículo N°52. De las medidas de resguardo de la higiene y saneamiento. 38
Artículo N°53. Procedimiento de revisión de mochilas. 39
Anexo N°1. Protocolo de vulneración de derechos a estudiantes. 40
Anexo N°2. Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. 41
Anexo N°3. Protocolo de Drogas y alcohol en el establecimiento educacional. 42
Anexo N°4. Protocolo de accidentes escolares. 43
Anexo N°5. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. 45
Anexo N°6. Protocolo ante situaciones de maltrato, acoso y/o violencia escolar. 45
Anexo N°7. Protocolo de actuación frente a sospecha de sintomatología por (COVID-19). 50
Anexo N°8. Organigrama Institucional. 51
Anexo N°9. Reglamento Interno educación parvularia. 52
Anexo N°10. Protocolo de desregulación emocional y conductual. 63

Introducción

El Colegio Juan Bosco teniendo como base los principios de la Reforma Educacional, emanada del Ministerio de Educación de la República de Chile, y nuestro propio Proyecto Educativo Institucional(PEI), ha consensuado a través de un trabajo participativo y colaborativo de los distintos estamentos el presente Reglamento Interno.
Este reglamento procura apoyar y dar forma a la **Visión** y **Misión** de nuestro colegio.

Así la premisa *"Una educación de calidad para todos"* presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en nuestro establecimiento educacional, no tan sólo como una situación donde todoslos estudiantes aprenden, sino que también, que este aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico, de hábitos y actitudes sociales, que den fuerza y sentido a este aprendizaje.
De este modo y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del colegio y la Ley General de Educación Nº20.370, busca reforzar un ambiente de convivencia y crecimiento personal, basado en la dignidad, respeto y responsabilidad, a través del desarrollo de hábitos, actitudes y valores que favorezcan la formación de una personalidad integral, libre, racional y afectiva.
Para lograr este objetivo, hacemos énfasis en el rol imprescindible que debe cumplir la familia, quien es la primera educadora de los niños y jóvenes, y como parte de sus deberes parentales estáel colaborar y apoyar los propósitos educativos de nuestro establecimiento.
La aplicación del presente reglamento se hará en todas las acciones educativas programadas por el colegio, tanto dentro como fuera de éste, así como en el trayecto de los estudiantes de la casa al colegio y viceversa, y en todo lugar físico o virtual en que se ejecuten hechos negativos que afecten el prestigio institucional y dañen la convivencia de estudiantes, funcionarios y cualquier miembro de la comunidad educativa.

Misión

El Colegio Juan Bosco, es una institución educativa con tradición familiar, que se centra en el desarrollo de habilidades cognitivas, artísticas y deportivas de los estudiantes y la formación valórica, contribuyendo a la formación de personas íntegras y comprometidas con la sociedad, mediante en un modelo educativo centrado en la persona.

Visión

El Colegio Juan Bosco busca ser reconocido por su propuesta educativa, que tiene como eje principal la formación integral del estudiante, donde se potencie la adquisición de destrezas, conocimientos, valores, actitudes y habilidades sociales y artístico-deportivas, que les permita responder a las exigencias de la sociedad actual.

NORMAS GENERALES.

Créase el Reglamento Interno en virtud del artículo 46, letra f, DFL N° 2 de 2009 de la Ley N° 20.370 cuya finalidad es regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar.

En materia de Convivencia Escolar incorpora:

a) Políticas de prevención.

b) Derechos y deberes de diversos actores de la Comunidad Escolar.
c) Protocolos de actuación.
d) Faltas, medidas disciplinarias y pedagógicas correspondientes a tales conductas, graduadassegún su gravedad.

El presente Reglamento Interno tiene su sustento en las siguientes normativas legales:

a) Ley 20.370 Ley General de Educación.
b) Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar.
c) Ley 21.827, Escuelas Protegidas.
d) Ley 20.845 De Inclusión Escolar.
e) Ley 21.809 Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
f) Ley 20.609 De No Discriminación.
g) Ley 21.801 Regular el uso de celulares y dispositivos móviles personales.
h) Ley 19.876 De Obligatoriedad y gratuidad.
i) Ley 20.501 de Calidad y equidad de la educación.
j) Decreto 67 de 2018 del MINEDUC, promoción y evaluación escolar de 1ro básico a 4to medio.

PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno respeta los principios que inspiran el sistema educativo chileno, establecidos en el artículo 3° de la Ley General de Educación, y que son los siguientes:

Interés superior del niño, niña y adolescente.
Dignidad del ser humano.
No discriminación Arbitraria.
Legalidad.
Justo y racional procedimiento.
Transparencia.
Proporcionalidad.
Participación.
Autonomía y diversidad.
Responsabilidad.

Son deberes comunes del sostenedor, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesores, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminar a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Juan Bosco,colaborar y cooperar en la mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar elpresente Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y, en general, todas las normas de este establecimiento educacional.

Artículo N°1. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunidad educativa del Colegio Juan Bosco está compuesta por:

Estudiantes
Madres, Padres y Apoderados
Profesores
Profesionales de apoyo a la educación.
Técnicos
Asistentes de la educación
Administrativos y auxiliares
Directivos
Sostenedor de la Corporación Educacional Juan Bosco.

Artículo N°2. DE LOS CONCEPTOS CLAVES

a) **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Es aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran el Colegio Juan Bosco. La que está constituida por estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, profesionales de apoyo a la educación, asistentes de la educación, direcciónу sostenedor.

b) **CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

c) **DISCIPLINA ESCOLAR:** Es la manera ordenada y sistemática de realizar las cosas, siguiendo un conjunto de reglas y normas establecidas por el Colegio Juan Bosco, vale decir, manteniendo el orden y la buena conducta al interior del establecimiento, apegándose en todo momento, al reglamento de este establecimiento escolar.

d) **RESPONSABILIDAD SOCIOAMBIENTAL:** El Colegio Juan Bosco, está comprometido con la sustentabilidad ambiental, para ello dispone de espacios físicos en los cuales sus estudiantes practican actividades relacionadas a la promoción de hábitos de vida saludables, sustentabilidad ambiental, cuidado del medio ambiente, huertos educativos, brigada ambiental, para ello se encuentra designado un docente el cual tiene el objetivo de lograr la certificación ambiental.

e) **CASO SOSPECHOSO:** Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restante (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).

Persona que presenta una infección aguda respiratoria grave que requiere hospitalización.

Nota: Realizar un test de PCR o prueba de detención de antígenos en un centro de salud habilitado.

f) **CASO CONFIRMADO:** Se entenderá como caso confirmado aquella persona que cumpla una de las siguientes hipótesis: persona que cuente con una prueba PCR para SARS-CoV2 positivo, tomada en un centro de salud habilitado para la autoridad sanitaria o entidad

delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anti cuerpos) realizado afuera de la red de laboratorio acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

g) **PERSONA CON ALERTA COVID-19:** Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de la mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Nota: Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitario dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la apersona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

Como medida de auto cuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

h) **CONTACTO ESTRECHO:** Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por las autoridades sanitarias en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Cumple con alguna de las siguientes circunstancias de contacto estrecho:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un **espacio cerrado por 2 horas** o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, con o sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.

i) **RESPONSABILIDAD ESCOLAR**: Es el deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativade cumplir con las exigencias y compromisos definidos en el Reglamento Interno y normativas legales y reglamentarias vigentes, y de asumir las consecuencias del incumplimiento de éstas.

j) **INCLUSIÓN ESCOLAR**: Se entiende por inclusión escolar, toda supresión de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje para que los estudiantes aprendan juntos independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales, incluidos aquellos que presentan capacidades diferentes.

k) **COMPROMISO**: Es una medida disciplinaria emitida por Inspectoría General frente a faltas leves cometidas por un estudiante, y que consiste en que el apoderado citado por Inspectoría General, suscribe y se compromete, junto a su pupilo, ante el colegio a superar o resolver problemas disciplinarios y/o reparar las consecuencias asociadas a éstos. En caso que el apoderado titular, o en subsidio, el apoderado suplente, no concurra al establecimiento sin causa justificada y acreditada, el colegio se reserva el derecho a solicitar

cambio de apoderado.

l) **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**: Se refiere a la medida disciplinaria extrema, correspondiente a la aplicación de una sanción cuando algún estudiante cometa una falta sancionada con esta medida. Esta sanción será apelable ante el Consejo de Profesores, para lo cual se deberá presentar una solicitud escrita y los antecedentes que fundamentan su recurso, dentro de un plazo de quince días hábiles posterior a su notificación ante la Dirección del Colegio.

La cancelación de matrícula será evaluada al finalizar cada ciclo formativo, es decir, al término de cada semestre, a fin de revocarla o mantenerla para el siguiente periodo dentro del mismo año académico. Al finalizar el año académico se evaluará su revocación o el hacer efectiva la cancelaciónde matrícula para el año escolar siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, se citará al apoderado y estudiante sancionado para la notificación de esta medida disciplinaria. En caso de que el apoderado no asista a la citación con Inspectoría general, se le notificará mediante carta certificada dirigida al domicilio que éste haya registrado en el colegio. Además, el colegio se reserva el derecho a solicitar un cambio de apoderado por incumplimiento de sus deberes como tal, en casos de estudiantes de 4tos medios, la medida de cancelación de matrícula será reemplazada por la prohibición de participar en la licenciatura, quedando bajo los mismos términos de evaluación que contempla el procedimiento de cancelación de matrícula.

m) **EXPULSIÓN**: La expulsión de un estudiante del establecimiento educacional es considerada una sanción de carácter excepcionalísima y última. Ésta se aplicará cuando existan actos cometidos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, debidamente tipificados en el artículo n°35 del presente reglamento, y que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de ellos o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento educacional, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte y/o posesión de armas o artefactos incendiarios o explosivos; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

La apelación presentada por el apoderado y estudiante, se llevará ante el Consejo General de Profesores para su deliberación, siendo de facultad expresa de Dirección del colegio adoptar la resolución final del caso.

Durante el proceso de expulsión, el Colegio Juan Bosco podrá aplicar una medida cautelar de suspensión por 5 días hábiles, prorrogables hasta por tres veces, si el caso lo amerita.

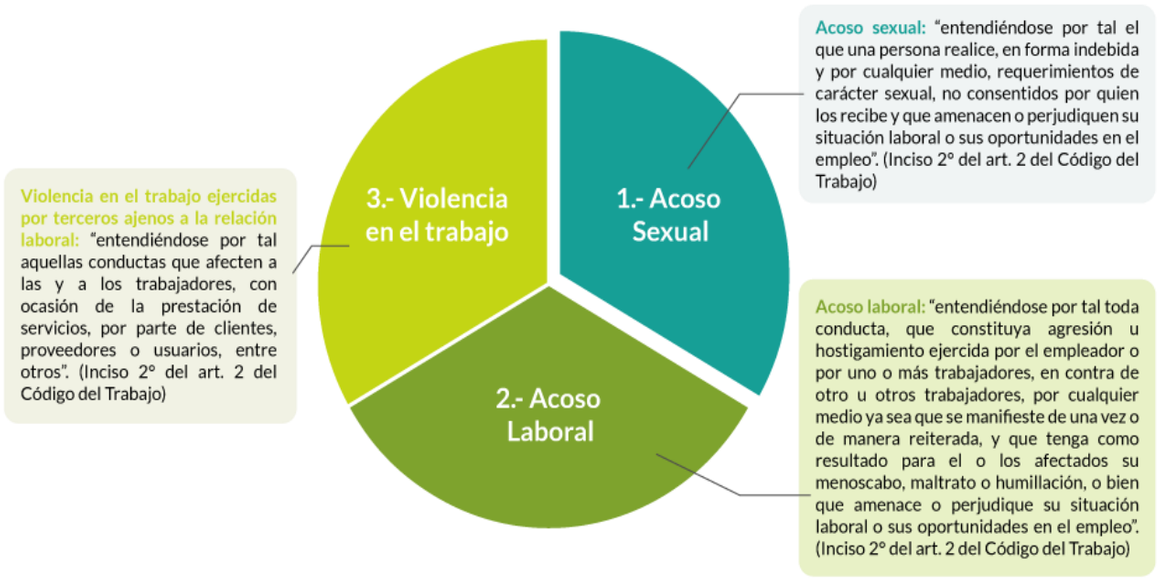
La Dirección, una vez que haya adoptado la medida disciplinaria de expulsión, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medida. También se informará de la resolución final al apoderado y estudiante mediante carta certificada. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la sanción y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

n) **PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA**: El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa del Colegio Juan Bosco incurriere en alguna conducta gravísima establecida como tal en el Reglamento Interno o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes y asistentes de la educación , que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad o a terceros que se encuentren en la dependencias del establecimiento, agresiones talescomo, de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios así como también actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación de servicios educativos por parte del establecimiento. El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habráun plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga este procedimiento se podrá pedir la reconsideración de la medida dentrodel plazo de cinco días hábiles.

o) **EL DEBIDO PROCESO**: Es una garantía constitucional conforma a la cual las medidas disciplinarias que determine el establecimiento educacional deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno del colegio, y en el que se respete la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y a presentar sus descargos y los antecedentespara su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

p) **LEY N° 21.643 (LEY KARIN)**: Incorpora el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como el procedimiento de investigación y sanción, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Art. 154 N° 12 del Código del Trabajo).

Definiciones



Artículo N°3. DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

El Colegio Juan Bosco en su proceso de admisión se acoge a la normativa vigente, estableciendo gratuidad y equidad en todos sus niveles de estudio.

Artículo N°4. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

El Centro de Estudiantes del Colegio Juan Bosco, es una organización estudiantil cuyos integrantes serán elegidos mediante una votación informada y secreta de sus pares, y que procura servir a los estudiantes, en función de los propósitos del establecimiento y normas de organización escolar.

Sus actividades se organizan en un plan de trabajo anual que es asesorado por un profesor(a) designado por la Dirección del establecimiento.

El Centro de estudiantes del Colegio Juan Bosco está compuesto por los siguientes cargos: Presidente, vicepresidente, tesorera/o, secretario/a, delegado 1, delegado 2.

Requisitos de postulación:

1. Ser estudiante del Colegio Juan Bosco, con 1 año o más de antigüedad.
2. Tener un porcentaje de asistencia a clases igual o superior al 95% en el año en curso.
3. Tener un promedio de notas igual o superior al 6,5 correspondiente al año anterior.
4. Mantener una disciplina intachable sin observaciones negativas ni aplicación de sanciones.
5. No estar en un cargo de directiva de curso al momento de postular.

Constitución de la directiva del Centro de Estudiantes.

Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, de acuerdo a listas de estudiantes postulantes, dentro de los primeros 90 días hábiles de iniciado el año escolar, dicho proceso constará de un periodo de conformación de listas, difusión de listas, campaña, votaciones (estudiantes de 5to básico a 4to medio) y presentación de lista ganadora.

De no haber existido la conformación de listas por falta de postulantes, al CEAL saliente será reelecto siempre y cuando los integrantes estén de acuerdo.

Artículo N°5. DEL CONSEJO ESCOLAR.

Este Consejo Escolar tiene el carácter de participativo y consultivo, y sesionará al menos cuatro veces en el año, y en meses distintos, suobjetivo será promover la participación y reunir a los distintos representantes de los estamentos de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizajes.

La realización del consejo será difundida mediante Circular publicada en la página web del colegio, dirigida a toda la comunidad educativa, informando la fecha y lugar de la convocatoria, esta circular se difundirá con una fecha no inferior a 10 días hábiles de realizada la sesión de constitución. Asimismo, se publicarán dos carteles en los ficheros de entrada de educación Básica y Media del Colegio con la misma información de convocatoria.

La primera sesión de constitución de Consejo Escolar se realizará dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.

Mediante levantamiento de **Acta de Constitución**, se registrarán los temas tratados y acuerdos establecidos.

Mediante levantamiento de **Acta de Sesión**, se registrarán los temas tratados y acuerdos establecidos.

Este consejo estará integrado por:

- El sostenedor o su representante.
- El Director(a).
- Un(a) docente elegido por sus pares.
- Un(a) representante de los asistentes de la educación.
- El Presidente(a) del Centro de Estudiantes.
- El Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados
- Directivos

Artículo N°6. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS, CGPA.

El CGPA es una instancia organizativa, que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio.

En los establecimientos educacionales que reciben subvención del estado, el pago por concepto decentro de padres es siempre voluntario, el monto en dinero será acordado por la directiva del

CGPA,previa consulta a la totalidad de los microcentros y luego autorizado por la dirección del establecimiento, siguiendo las orientaciones del Mineduc. El CGPA, tiene los siguientes derechos y funciones:

a) A ser escuchados.
b) A ser informados.
c) A participar y asociarse de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente.
d) A elaborar un plan de trabajo anual.
e) A elaborar sus estatutos, rigiéndose por el proyecto educativo institucional del establecimiento.

El trabajo del CGPA se organiza en un plan anual que es orientado y acompaño por un docente asesor, quien posee dos horas anexas a su contrato para realizar esta gestión. Este profesor asesores el nexo formal y canal de comunicación entre el CGPA y el colegio.

El presidente del Centro General de Padres y Apoderados, forma parte del Consejo Escolar y debe participar de las reuniones ordinaras y extraordinarias citadas por la dirección del colegio.

Los apoderados se organizan además en microcentros, las directivas de estos son el nexo entre los apoderados a quienes representan y el colegio.

De las directivas de los microcentros y CGPA, (CGPA, reuniones ampliadas), estas deberán transparentar la recaudación de dinero, dando rendición de cuentas en cada reunión de apoderados, donde deberán informar de los ingresos y egresos respectivos.

Ante la detección de malversación de fondos, y una vez acreditada la acción, el establecimiento educacional realizará la denuncia correspondiente al Ministerio Publico.

Artículo N°7. CONSEJO DE PROFESORES.

Es la instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis y todo el quehacer técnico-pedagógico del colegio. Los Consejos de Profesores se llevan a cabo de forma semanal y/o quincenal para quienes imparten clases en los cursos con JEC, y cada 15 días para aquellos que imparten clases en los cursoscon Jornada única. Además, se realizan Consejos excepcionales o extraordinarios en los cierres semestrales y en ocasiones que se amerite tomar decisiones según lo expresa este Reglamento Interno, cuyo carácter es consultivo. Su mayor objetivo es promover la mejora de los aprendizajes.

Artículo N°8. COMITÉ PARITARIO.

Es un organismo técnico de participación conjunta entre el Colegio y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo para el logro de procesos de mejora en ese ámbito. Este comité es asesorado por un profesional prevencionista de riesgos, quien además establece los nexoscon la empresa asociada al colegio para estos fines (Mutual de Seguridad).

Artículo N°9. COMITÉ SE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del colegio en temas de seguridad y mejor calidad de vida. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, este informa sus objetivos, funcionamiento y plan de acción a todos los estamentos del establecimiento.

Artículo N°10. DEL LIBRE DERECHO A ASOCIACIÓN.

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Juan Bosco tienen la potestad de crear instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el ámbito escolar.

Los funcionarios pertenecientes a la Corporación Educacional Juan Bosco tienen derecho a asociarse o vincularse libremente a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, sindicatos, etc. conforme a la normativa legal vigente. Con el propósito de contribuir participativamente a su pleno desarrollo profesional y personal.

Artículo N°11. DE LA DISCIPLINA Y EL COMPORTAMIENTO.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a) Cada uno de los miembros de la comunidad escolar tiene el deber y la responsabilidad de promover un clima escolar que favorezca la sana convivencia acorde con los valores declarados en el PEI del Colegio.
b) En todo momento, se debe mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.
c) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán participar activamente en las instancias convocadas por el Sostenedor y la Dirección del establecimiento.
d) Todos los integrantes de la comunidad educativa podrán expresar libremente su opinión sobre temas que les competen en un marco de respeto y buen trato.
e) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán cumplir con las tareas, funciones y responsabilidades inherentes al rol que desempeñan conforme a la normativa vigente y las señaladas por este reglamento.

Artículo N°12. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollointegral.
b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en unambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
c) A que sus dudas y consultas referidas a los contenidos enviados por los docentes, sean resueltas en los plazos establecidos y utilizando los canales de comunicación formal (correo institucional).
d) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Que no contravengan el proyecto educativo Institucional, (PEI).
e) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde al Reglamento de Evaluación del establecimiento.
f) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

g) A asociarse entre ellos, sin que ello altere el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula.

h) A la confidencialidad o privacidad en el tratamiento de sus problemas personales.

i) A solicitar una solución a los problemas académicos derivados de una situación familiar, laboral o de salud, que sea comprobable y acreditado por quien lo solicita.

j) A ser evaluado en caso de enfermedad grave y repentina según lo establece el reglamentode evaluación.

k) A ser derivados en caso de accidente escolar en los organismos de salud pertinentes protegidos por la Ley de Seguro Escolar. (Protocolo accidente escolar). El seguro escolar cubre los accidentes sufridos por los estudiantes tanto de trayecto como al interior del establecimiento.

l) A desarrollar las actividades curriculares y extraescolares en un ambiente limpio, seguro, derespeto y organizado.

m) En caso de Transgredir la normativa expresada en el reglamento interno, tienen derecho a que se le aplique un procedimiento justos, transparentes y objetivos. (Derecho al debido proceso).

n) A conocer en el momento, las anotaciones que se le coloquen en su hoja de vida.

o) A permanecer como estudiante regular durante el año escolar a pesar de tener problemas de rendimiento y/o problemas económicos.

p) En el caso de estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes, se procederá de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Educación (Protocolo en caso de estudiantes embarazadas y Reglamento de Evaluación)

q) A conocer en un plazo de 10 días hábiles sus calificaciones las que deberán estar registradas en el libro de clases, antes de las pruebas siguientes de cada sector y/o subsectorcurricular.

r) A utilizar responsablemente los elementos de que dispone el establecimiento para el uso de los estudiantes: laboratorios, biblioteca, gimnasio, soportes audiovisuales, y otros.

s) A asociarse a través de la formación y participación del Centro de estudiantes según lo garantiza la normativa legal vigente.

Artículo N°13. DE LAS O LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

La situación de embarazo y maternidad en las adolescentes de nuestro colegio se rigen por la Ley Nº19.688/2000 que establece la obligatoriedad de otorgar facilidades a estos estudiantes, y que sonlas siguientes:

1. <u>Facilidades académicas</u>.

a) Se le deberá garantizar su participación en las actividades curriculares.

b) Se le debe respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas;

c) Se debe permitir que asistan a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del

médico tratante.

d) Se le debe permitir que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera;

e) De le debe brindar la posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio, o, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector;

f) Se le debe otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en los que podrán colaborar sus compañeros de clases;

g) Se debe cautelar que estas estudiantes no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.

h) Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a procedimientos de evaluación establecido en el Reglamento de evaluación del establecimiento educacional. Sin perjuicio, de la obligación de los docentes y directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, para lo cual se podrá acordar con la estudiante un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. El colegio y la alumna podrán acordar que el establecimiento le brinde apoyos pedagógicos especiales, mediante un sistema de tutorías a cargo de docentes.

2. <u>Facilidades administrativas.</u>

a) se debe garantizar la asistencia regular durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, a los controles médicos postparto y a los que requiere el lactante;

b) Se le debe permitir compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia;

c) No pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.

d) no podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente;

e) A la estudiante embarazada no se le deberá exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de 1 año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Todas circunstancias deberán ser acreditadas fehacientemente por la estudiante o su apoderado mediante los respetivos certificados médicos o de los centros de salud donde se atienda ella o su hijo.

f) En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director(a) del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los DecretosExentos de Educación Nº 511 de 1997, decretos 112 y 158, de 1999 y el decreto 83 del 2001, o los que se dictaren en su reemplazo. Sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Artículo N°14. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

DEBERES GENERALES

a) Conocer y acatar el presente Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
b) Asistir a clases regularmente, e ingresar puntualmente a clases.
c) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos y cada uno de los integrantesde la comunidad educativa.
d) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
e) Contribuir a generar ambientes positivos para la sana convivencia.
f) Cuidar la infraestructura y equipamiento educacional del Colegio.
g) Respetar el trabajo de los Profesores, personal profesional, administrativo y de servicio del establecimiento.
h) Al realizar reclamos y sugerencias, los estudiantes deberán usar un lenguaje apropiado y respetuoso, utilizando el canal de comunicación formal, que será el correo institucional del docente respectivo.

Artículo N°15. DE LA OBLIGATORIEDAD DE ESTUDIOS: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

DE LA ASISTENCIA

a) Los estudiantes deben asistir a la jornada escolar, correspondiente a cada ciclo, e ingresar puntualmente al establecimiento, según las normas y horarios establecidos por el Colegio.
b) Las justificaciones por inasistencias deben hacerse al momento en que el estudiante se reincorpora a clases, los certificados médicos que se acompañen para justificar esta asistencia a clases deben entregarse a Inspectoría General, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles posterior al retorno del alumno a clases.
c) Para tener derecho a ser promovido, el estudiante deberá asistir a clases un mínimo de 85%del total de días trabajados durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia automática (Reglamento de evaluación). En casos excepcionales y muyjustificados (mediante certificados e informes médicos y otros antecedentes), la Dirección del colegio podrá autorizar la promoción de algún estudiante que no cumplan con este porcentaje mínimo de asistencia. El certificado médico es un documento que se toma en cuanta solo para la justificación de inasistencias, y no para la eliminación de los días insistentes.
d) La inasistencia sin justificación del estudiante a una prueba calendarizada, será considerada como un incumplimiento de las obligaciones escolares, en estos casos se aplicará Reglamento de Evaluación.
e) Al reincorporarse a clases, el estudiante deberá programar con el profesor de asignatura elhorario para llevar a cabo el o los procedimientos evaluativos atrasados. (Reglamento

de Evaluación). Estas evaluaciones se realizarán en horario distinto, sin que interrumpa el normal desarrollo de clases en aula.

f) En caso de inasistencia prolongada, los profesores de asignatura, velarán por una adecuada calendarización de las fechas para rendir las pruebas, en común acuerdo con el/la estudiante y su apoderado. (Reglamento de Evaluación).

g) El estudiante que participe de actividades extraescolares o en representación del establecimiento, quedará presente durante la jornada de estudio. Se registrará en el Libro de Salida del colegio.

h) Será facultad de la Dirección del establecimiento autorizar o no, la reducción de la jornada escolar o el cierre anticipado del año académico para un alumno, por solicitud expresa del Apoderado, quien deberá dejar registro escrito de puño y letra en el libro de clases y respaldar la solicitud con un informe detallado de un especialista externo calificado.

i) En el caso que un estudiante no asista a clases durante **3** días seguidos o **5** discontinuos durante el mes calendario, éste será derivado por su Profesor/a jefe, o en su defecto por Inspectoría General, de forma inmediata a la Trabajadora Social del establecimiento con el objeto de iniciar un proceso indagatorio y de ser pertinente informar a Tribunal de Familia una posible vulneración de derechos.

DE LA PUNTUALIDAD

a) Los estudiantes deberán ser puntuales en la hora de llegada al establecimiento **(08:00 am)** y a su ingreso a la sala de clases.

b) En el caso de que un estudiante llegue atrasado al establecimiento y/o clases, se procederá a registrar en acta, el compromiso del estudiante de cumplir con el ingreso al establecimiento en los horarios establecidos.

c) Si el atraso fuera mayor el tiempo de la primera hora de clases, deberá asistir junto a su apoderado para ser justificado e ingresar a clases, al segundo atraso el estudiante debe presentarse con su apoderado al día siguiente para justificar el atraso. No obstante, lo anterior, el profesor debe consignar la falta en la hoja de vida del estudiante. En caso de no justificar el apoderado cuando corresponda, se informará dicha situación al Ministerio de Educación.

d) En cambios de horas, los estudiantes deberán permanecer en la sala de clases. El estudianteque necesite concurrir a Dirección, Inspectoría General u otro estamento deben hacerlo encompañía de un paradocente y reincorporarse con un justificativo.

e) Al término de la jornada de clases, los estudiantes deberán salir en forma ordenada y por lapuerta de salida que corresponda.

f) El estudiante podrá retirarse del Colegio sólo en los siguientes casos:

1. Cuando el apoderado titular o suplente lo retire de manera presencial en el colegio.
2. Cuando se le otorgue autorización de dirección ante una situación especial y justificada.
3. Ambas situaciones deben registrarse en libro de clases y libro de salida.
4. En los casos de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, de acuerdo al protocolo correspondiente.

Artículo N°16. HORARIO DE CLASES.

NT1 Pre-kinder			NT2 Kinder			1° A 4° Básicos			5to a 8vo Básicos			1ro a 4tos medios		
hora	entrada	salida	Hora	Entrada	salida	hora	Entrada	Salida	Hora	Entrada	Salida	Hora	Entrada	salida
1°	14:00		1°	08:30		1°	14:00	14:45	1°	08:00	08:45	1°	08:00	08:45
2°		15:45	2°		10:45	2°	14:45	15:30	2°	08:45	09:30	2°	08:45	09:30
	Recreo	Recreo		Recreo	Recreo		Recreo	Recreo		Recreo	Recreo		Recreo	Recreo
3°	16:15		3°	11:00		3°	15:45	16:30	3°	09:45	10:30	3°	09:45	10:30
4°		17:00	4°		12:30	4°	16:30	17:15	4°	10:30	11:15	4°	10:30	11:15
	Recreo	Recreo					Recreo	Recreo		Recreo	Recreo		Recreo	Recreo
5°	17:15		5°			5°	17:30	18:15	5°	11:30	12:15	5°	11:30	12:15
6°		18:30	6°			6°	18:15	19:00	6°	12:15	13:00	6°	12:15	13:00
							Recreo	Recreo		Recreo	Recreo		Recreo	Recreo
7°			7°			7°	19:00	19:45	7°	13:00	13:45	7°	13:45	14:30
8°			8°			8°			8°			8°	14:30	15:15
													Recreo	Recreo
9°			9°			9°			9°			9°	15:30	16:15

Los horarios de entrada y salida de clases presenciales, serán establecidos por el Colegio para el año 2026, atendiendo las disposiciones dispuestas por las autoridades ministeriales de salud y educación.

El Colegio Juan Bosco, abre sus puertas para el ingreso de estudiantes de lunes a viernes desde las 07:30 horas. Para la suspensión de actividades y/o de clases, el Colegio Juan Bosco, notificará a sus apoderados y estudiantes, mediante comunicado entregado por Inspectoría General, y publicación en la página web oficial del Colegio.

Artículo N°17. DE LA HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

a) En los varones: El cabello debe estar corto, limpio y bien peinado. Se entiende por el cabello corto, aquel que llega a la altura del cuello de la camisa y que no tape el rostro.
b) En las damas: Deben presentarse con su cabello tomado con elástico para el pelo y/o cintillode color azul o gris, bien peinadas, sin barniz de uñas de colores fuertes, sin maquillaje y sin joyas, los aros en las damas no deben ser del tipo colgante ni de colores llamativos.
c) Se encuentra prohibido el uso de barba y/o bigotes en los estudiantes.
d) Se encuentra prohibido el uso de joyas extravagantes, piercing, expansiones en las orejas ycualquier otro abalorio dentro del establecimiento.
e) Se encuentra prohibido el uso de cortes de cabellos ni tinturas extravagantes, tantos en damas como varones.
f) Los estudiantes durante su ingreso y permanencia en el establecimiento llevarán su Uniforme Institucional de manera adecuada, es decir, limpia, completa y ordenada.
g) Para cualquier actividad dentro del colegio, tales como: uso de biblioteca, sala de computación, deportes y/o recreación los estudiantes deben asistir con su uniforme escolar y en casos excepcionales, previa autorización de Dirección, con buzo Institucional.
h) Los días fríos y lluviosos los estudiantes podrán asistir al colegio con parka de color azul marino, pudiendo agregar gorros o bufandas de color azul marino, evitando mezclas de colores.
i) Se encuentra prohibido que los estudiantes usen vestimentas o accesorios que impidan su identificación facial.

Artículo N°18. DEL UNIFORME INSTITUCIONAL.

a) El Colegio Juan Bosco, tiene establecido dentro de su normativa interna el uso obligatorio del Uniforme Institucional, esta medida se encuentra previamente acordada con el Consejo Escolar (Centro de padres y apoderados, Centro de estudiante y consejo de profesores).

b) De las estudiantes: Falda escolar gris, blusa blanca dentro de la falda, corbata del Colegio, chaleco institucional, calcetas gris y calzado escolar negro. La falda deberá tener un largo mínimo de 4 dedos sobre la rodilla, en tiempos de lluvia y/o frío podrán usar buzo Institucional.

c) De los estudiantes: Pantalón escolar recto de tela gris, camisa blanca dentro del pantalón, corbata del Colegio, chaleco institucional y calzado escolar color negro.

d) De las o los estudiantes TRANS: Uniforme institucional o buzo institucional, que considere más adecuado a su identidad de género.

e) Uso de parkas y/o casaca, están podrán usarse en tiempos de lluvia y/o frio, las cuales deberán ser de color azul marino. No se permitirán: Parkas de otros colores ni estampados.

f) El uniforme para la clase de Educación Física, será el buzo del colegio, polerón Institucional, pantalón de buzo azul oscuro, polera gris Institucional con logo del colegio, zapatillas blancas o negras, opcionalmente los estudiantes podrán usar short azul. Debe traer al colegio la polera institucional con la finalidad de cambiarla, toalla, jabón, cepillo de pelo de uso exclusivo y desodorante, cuando sea necesario, el uso del buzo institucional está autorizado únicamente para las clases de educación físicas.

g) Para las presentaciones y representaciones oficiales, dentro y fuera del establecimiento losestudiantes usarán camisa o blusa blanca con corbata del colegio (queda vetado el uso de polera) y falda gris. En el caso de las alumnas, éstas usarán calcetas grises.

h) Los y las estudiantes de primer ciclo y pre básica, utilizarán delantal durante la jornada escolar.

i) La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar y a su elección.

Artículo N°19. SOBRE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DENTRO DEL AULA.

a) Permanecer en su sala de clases durante la hora lectiva.

b) Mantener en todo momento la sala limpia y ordenada, sin rayas en el mobiliario y las murallas.

c) Cuidar los materiales de sus compañeros, como así también elementos de su propiedad(bolsos, estuches, lápices, entre otros).

d) Cuidar mobiliario y otros elementos del Establecimiento.

e) Cuidar los recursos audiovisuales utilizados en la sala de clases.

f) Escuchar con respeto y esperar turno de opinión y participación en la clase.

g) Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo a instrucciones dadas por el profesor.

h) Dejar la sala limpia y ordenada después de usarla y en los cambios de hora.

i) Hacer abandono de la sala de clases en los horarios de recreos, favoreciendo la aireación.

j) Reingresar a la sala y/o formarse para el ingreso a toque de campana.
k) Utilizar el uniforme de acuerdo a las normas.
l) Queda prohibido el uso de celulares en la sala de clases y en cualquier otro espacio educativo, salvo en casos especiales debidamente autorizado por dirección.
m) No utilizar aparatos tecnológicos personales durante el desarrollo de la clase.
n) Utilizar la sala de clases solamente para fines educativos.
o) Cuidar la información del diario mural u otra que sea de interés para el estudiante y profesores.

Artículo N°20. SOBRE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS.

a) Respetar la integridad física y moral de sus compañeros(as).
b) Cuidar el entorno que utiliza.
c) Mantener un lenguaje apropiado, sin groserías ni insultos y gestos obscenos.
d) Mantener una actitud de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa delColegio Juan Bosco.
e) Respetar los espacios asignados de acuerdo al ciclo.
f) Los deberes indicados en las letras anteriores serán aplicables a los espacios educativosvirtuales o que se desarrollen en línea.

Artículo N°21. DERECHOS DE LOS APODERADOS.

a) A ser informado sobre el rendimiento de su pupilo, y todas las actividades académicas, curriculares, extra programáticas y conductuales de su pupilo.
b) A recibir, mediante correo electrónico institucional del estudiante y en formato digital, los instrumentos de gestión institucional del establecimiento, y que son el Reglamento Interno,Reglamento de Evaluación y disposiciones generales declaradas en el PEI del Colegio Juan Bosco.
c) A ser informado sobre la conducta de su pupilo a través de entrevista realizadas con profesores jefes, de asignatura u otros estamentos del colegio.
d) A presentar certificado médico, en los plazos establecidos, en caso de enfermedad del estudiante.
e) Estar en conocimiento del Reglamento Interno, de evaluación y Protocolos de Actuación.
f) Realizar reclamo por escrito cuando lo crea pertinente, con una respuesta escrita desde el Establecimiento dentro de 15 días hábiles.
g) Formar parte de las Directivas de curso, Microcentro, Consejo escolar y Centro de padres.
h) Asociarse como Centro General de Padres y Apoderados y a participar en ellos.

Artículo N°22. DEBERES DE LOS APODERADOS.

a) Deber de asistir al 100 % de las reuniones de apoderados. Los apoderados que tengan un 75% de inasistencias a reuniones no justificadas, serán derivados al Tribunal de Familia por incumplimiento a sus deberes como adultos garantes de derechos.

b) Al ingresar al establecimiento educacional, los apoderados deberán mantener su teléfono celular apagado y guardado.

c) El apoderado que no se presente a reunión, deberá asistir a entrevista con Profesor Jefe en la hora de atención de apoderados, inmediatamente después de la reunión efectuada.

d) Velar por la asistencia regular y oportuna de su hijo o pupilo a clases.

e) Participar activamente en la educación de sus hijos o pupilos.

f) Deberá concurrir al colegio a retirar las guías y material impreso que el colegio disponga para su hijo en los plazos y horarios establecidos.

g) Deberá devolver al colegio las guías y material trabajado en casa, por su pupilo, en los plazos establecidos por sus profesores o jefe técnico.

h) De las directivas de los microcentros, transparentar la recaudación de dineros, mediante rendición de cuentas en cada reunión de apoderados.

i) Mantener un trato respetuoso y cordial hacia el docente y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.

j) Ante dificultades de acceso a la plataforma o carencia de insumos tecnológicos, deberá comunicar dicha situación a la brevedad en el colegio, utilizando los conductos regulares.

k) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional delColegio Juan Bosco, a sus normas de convivencia y a las de funcionamiento de este establecimiento.

l) Asistir a citaciones, reuniones y entrevistas, procurando puntualidad.

m) Concurrir y firmar carta de compromiso, y/o cancelación de matrícula de su pupilo cuando sea citado por el Colegio, para su notificación.

n) Que la información proporcionada en el proceso de matrícula del estudiante sea verídica, real y actualizada.

o) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetar a cabalidad la normativa interna establecida en el Reglamento Interno del Colegio.

p) Involucrarse en el proceso de atención al que esté sujeto su hijo o hija y que se requiera su presencia y participación.

q) Asistir a las reuniones de microcentros.

r) Preocuparse del cumplimiento de pruebas y tareas de su hijo o pupilo.

s) Preocuparse por la correcta presentación personal de su hijo o pupilo, responsabilizarse porel completo y correcto uso del uniforme por parte de su pupilo y según lo que estipula el presente Reglamento Interno.

t) Justificar oportunamente la inasistencia y/o atrasos de su pupilo. Para tal efecto, deberá acreditar su identificación presentando su cédula de identidad, en caso de que no concurraa justificar, el colegio se reserva el derecho a solicitar el cambio de apoderado titular.

u) Responsabilizarse de la reposición de los daños o perjuicios cometidos por su hijo o pupilo,sobre bienes muebles o en la infraestructura del establecimiento educacional, en el plazo establecido por la Dirección del Colegio.

v) Mantener actualizado el registro telefónico y dirección personal, cada vez que éste se modifique.

w) El apoderado no está facultado para el ingreso al interior del Establecimiento, sin la

autorización correspondiente, para lo cual deberá hacer uso de una tarjeta de identificación entregada en portería y la cual debe devolverse a la salida del establecimiento para el resguardo de los estudiantes.

x) Sólo podrán retirar de clases el apoderado titular o suplente, debiendo acreditar su identidad con su cédula de identidad, y de manera presencial en el establecimiento, dejandoregistro firmado en Libro de retiros en Inspectoría General.

y) Deber de informar al colegio de la existencia de alguna medida judicial cautelar o medida de alejamiento con respecto a su pupilo. Esta medida deberá ser informada al colegio al momento de matricular al pupilo, o bien durante el año apenas se suscite el hecho.

z) Deber de informar al colegio de lesiones o accidentes sufridos por su pupilo en el hogar, a fin de que el establecimiento esté al tanto y pueda tomar las medidas correspondientes.

Artículo N°23. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO Y PROHIBICIÓN DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

a) Cuando realice amenazas o agreda verbalmente, físicamente, a través de medios virtuales, redes sociales y/o de manera presencial a un miembro de la comunidad educativa del Colegio Juan Bosco.

b) Cometer una acción relacionada a ejercer violencia en el trabajo establecida en la Ley N° 21.643 (Ley KARIN).

c) Cuando realice una acción dirigida a provocar un daño a la infraestructura del Colegio Juan Bosco.

d) Cuando se detecte y compruebe, un actuar negligente en la rendición de fondos recaudados en actividades extra programáticas.

e) Cuando inciten, fomenten o participen de forma real o virtual, en acciones que impidan el normal funcionamiento del establecimiento.

f) Cuando se compruebe un actuar negligente que busque causar un daño a la institución, mediante denuncias falsas o carentes de elementos de juicio.

g) Cuando no cumpla con los deberes en su calidad de apoderado establecidos en el Artículo N°22 del presente Reglamento Interno.

h) Ante la aplicación de la medida disciplinaria de pérdida de la condición de apoderado y prohibición de ingreso al establecimiento, esta medida será informada mediante carta certificada.

Artículo N°24. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DEL CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE (CRA).

a) NORMATIVA Y VIGENCIA

Se declara expresamente que el Reglamento de la Biblioteca CRA, forma parte integral del presentereglamento interno.

b) HORARIO DE ATENCIÓN

El horario de atención de biblioteca CRA, es de lunes a viernes, en horario continuado de

09:00 a 19:00 horas.

Los usuarios podrán hacer uso de Biblioteca CRA en los espacios destinados.

c) USUARIOS

Se consideran usuarios del CRA a estudiantes, apoderados(as), docentes, administrativos, inspectores y auxiliares de nuestro establecimiento los cuales están en la obligación de devolver el material solicitado en los plazos establecidos por la encargada de CRA.

d) TIPOS DE SERVICIOS

CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- Préstamo de material bibliográfico.
- Referencia y consulta.
- Recursos multimedia.
- Recursos didácticos.
- Clases focalizadas para el desarrollo de la Comprensión Lectora.

e) ORDEN Y MANTENCIÓN

Para facilitar el buen desempeño de los usuarios, durante su estadía en la Biblioteca, no se permitirá:

- Botar basura al suelo.
- Consumir alimentos y bebidas.
- Que las sillas y mesas queden desordenadas al finalizar cada sesión.
- Rayar y/o deteriorar mesas, sillas, libros, revistas, etc.
- Escuchar música.
- Prohibido el uso y porte de teléfonos celulares.

f) DE LA PÉRDIDA O EXTRAVÍO DE TEXTOS

En caso de pérdida o extravío de libros entregados por el CRA en calidad de préstamo, estos deberán ser devueltos por los apoderados con el mismo título original, NO fotocopiados ni ejemplares falsos. La devolución se deberá realizar con un plazo máximo de 15 días hábiles.

-

Artículo N°25. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO Y/O SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, son un componente fundamental y complementario del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores. Estas actividadesbuscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

El Inspector General del establecimiento deberá reunir con anticipación los siguientes antecedentes:

a) La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
b) Nómina de estudiantes que asisten a la actividad.
c) Tarjeta de identificación para cada estudiante integrante de la delegación la cual deberá contener: Nombre, apellido y numero de celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo. Además, del nombre y dirección del establecimiento educacional.
d) Nómina de docentes que asisten a la actividad.
e) Nómina de apoderados que asisten a la actividad.
f) Credencial con nombre y apellido de los funcionarios y apoderados que acompañen a los estudiantes.
g) Fotocopia de la documentación del medio de transporte que realizará el traslado de los estudiantes (Permiso de circulación, revisión técnica al día, seguro obligatoria de accidentes personales, certificado de inscripción en el registro Nacional del servicio de transporte de escolares).
h) Antecedentes del conductor (licencia de conducir clase A2 o A3 vigente, certificado de inhabilidades para trabajar con menores y Hoja de vida del conductor).

i) Copia de oficio con la cual informo al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje.
j) Expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
k) Planificación técnico pedagógica y hoja de ruta.
l) Objetivos transversales.
m) Se establece que al menos 1 funcionario será el responsable de los estudiantes que asistan a una actividad, cabe destacar que este número variará dependiendo la de cantidad de estudiantes que conformen el grupo.

El o los Inspectores Generales del colegio, deberán mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

En cada salida autorizada por dirección del Colegio, es obligatorio el uso del uniforme Institucional en los estudiantes, de acuerdo a lo anterior, no se autorizará la salida de estudiantes que no se encuentren con su uniforme.

Artículo N°26. DEL USO DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD.

El Colegio Juan Bosco tiene a su disposición un circuito cerrado de cámaras de seguridad, que se encuentran instálalas en sectores estratégicos de nuestro colegio, la finalidad de estas, es proporcionar información clave y fidedigna de situaciones que alteren la sana convivencia y/o de situaciones que atenten contra la infraestructura de colegio juan Bosco.

Para ello se ha dispuesto de un encargado de revisión y mantención de las cámaras de seguridad.

La revisión de imágenes se realizará cuando existan acciones graves tipificadas en el reglamento interno y sea dificultoso realizar el levantamiento de información por parte de los encargados de realizar las indagaciones del caso. Además, estas acciones deberán estar tipificadas como faltas gravísimas causales de Cancelación de matrícula, Expulsión y aplicación de la ley aula segura.

Las imágenes obtenidas podrán ser utilizadas como medio de prueba de situaciones ocurridas y denunciadas al interior del establecimiento educacional. También podrán estar a disposición de entidades externas como ministerio público y policías. solo podrán tener acceso a revisión de imágenes: Inspectores Generales, Encargados de convivencia escolar y Dirección.

Para la retroalimentación de casos, se podrá mostrar extractos de imágenes a funcionarios, estudiantes y apoderados que estén directamente involucrados en los hechos denunciados, con la finalidad de garantizar la transparencia de los procesos y resoluciones adoptadas.

La revisión de imágenes será autorizada únicamente por la dirección del establecimiento.

Artículo N°27. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA EN MATERIA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El Equipo de Convivencia Escolar está compuesto por el coordinador de Convivencia Educativa, Trabajadora Social, Psicólogas y Orientadores. Este equipo cuenta con el apoyo y colaboracióndel equipo PIE e Inspectoría General.

El equipo de Convivencia Educativa, desarrollará durante el año escolar las siguientes funciones:

a) Implementar acciones en virtud de la Política Nacional de convivencia educativa.
b) Realizará acciones para desarrollar habilidades sociales interpersonales; ejecutará acciones

que fomenten la salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión y otras patologías mentales entre los estudiantes.

c) Participar en la planificación y ejecución de todas las actividades señaladas en el Plan de gestión de la convivencia educativa.

d) Proporcionar apoyo y contención a estudiantes en situaciones de crisis o con tendencias suicidas, intentos de suicidios o que estén sufriendo de alguna afección psicológica, derivándolos a la red de salud pública correspondiente o centro de salud privado asociado al estudiante.

e) Atención de casos, promoviendo la resolución pacífica de conflictos entre estudiantes.

f) De las derivaciones a convivencia escolar, estas deberán ser realizadas mediante correo electrónico institucional al encargado de Convivencia escolar, en el correo se debe detallar el motivo y las acciones realizadas, mediante una ficha de derivación.

g) Ante situaciones que ocurran al interior del establecimiento y su tenor sea intento de suicidio o suicido de algún estudiante, el Equipo Psicosocial, Psicólogo y trabajadora social, abordará la situación inmediatamente de ocurrido el hecho dentro del colegio, notificará a apoderados y/o adultos responsables, siendo derivando el caso al centro de salud CESFAM de Lomas Coloradas, en la comuna de San Pedro de la Paz, o en su defecto al Hospital Regional de Concepción. Asimismo, dentro de las 24 horas siguientes, y mediante oficio de Dirección o Inspectoría General, se comunicará del hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI del hecho.

Artículo N°28. DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

a) Promover la Política Nacional de Convivencia Educativa entre los miembros de la comunidad escolar.

b) Promover el buen trato y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativadel Colegio Juan Bosco.

c) Diseñar e implementar al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

d) Liderar los procesos de actualización de instrumentos de gestión tales como; reglamentointerno, planes institucionales y protocolos de actuación.

e) Establecer políticas internas, procedimientos y prácticas que favorezcan el desarrollo personal y social de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.

f) Liderar acciones preventivas y formativas, en materias como: prevención en el consumo de drogas y alcohol, situaciones de connotación sexual, situaciones de maltrato escolar, previamente establecidas en el plan de gestión dela convivencia escolar.

g) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.

h) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de la correcta aplicación de protocolos internos, consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

i) Articular el trabajo en torno a la convivencia escolar, con los demás miembros de la comunidad educativa.

j) Articular con redes externas la implementación de acciones formativas y preventivas en

temáticas como prevención en el consumo de drogas y alcohol, sexualidad y género, responsabilidad penal adolescente y fortalecimiento de factores protectores en salud.

Artículo N°29. DE LA DUPLA PSICOSOCIAL

a) La dupla psicosocial está compuesta por: Trabajadora Social y Psicólogo/a, la que entrega una mirada complementaria que favorece la formación integral de los y las estudiantes y lagestión de la convivencia escolar.
b) La dupla psicosocial, no realiza intervención clínica ni terapéutica, sino más bien, un apoyoal proceso educativo del estudiante, desde la línea de la formación. En caso de detectarse una problemática psicológica y/o social significativa, se derivará al organismo externo pertinente en coordinación con la dirección del establecimiento. Cuando dichas instituciones requieran antecedentes de un caso en particular, estos deberán ser solicitadospor escrito indicando quien lo solicita, qué es lo que solicita y para qué, de manera de resguardar la información confidencial de los estudiantes.
c) De las visitas domiciliaras, estas serán en casos excepcionales, en los cuales se hayan agotado todas las instancias de intervención.

Artículo N°30. PÉRDIDA DE OBJETOS DE VALOR.

Queda estrictamente prohibido traer objetos de valor tales como celulares, iPad, joyas, computadores personales, collares, audífonos y dinero. El Colegio NO se responsabilizará de la pérdida, extravío y/o desperfecto de estos objetos.

Artículo N°31. TIPIFICACIÓN DE FALTAS.

El presente reglamento contempla la siguiente tipificación de faltas:

1) Faltas leves.
2) Faltas graves.
3) Faltas gravísimas que son causales de cancelación de matrícula.
4) Faltas gravísimas que son causales de expulsión.
5) Faltas gravísimas que son causales de aplicación de la Ley 21.128, Aula Segura.

Artículo N°32. FALTAS LEVES.

a) Utilizar ropa o accesorios ajenos al uniforme escolar del Colegio Juan Bosco, tales como:gorras, sombreros, piercing, expansiones, joyas, cinturones con hebilla vistosas y metálicas entre otros.
b) Utilizar cortes de pelo no formales, así como peinados que no concuerden con la formalidad de esta unidad educativa.
c) Utilizar maquillaje, barba o esmalte de uñas.
d) Utilizar dentro de la sala de clases, reproductores de música,video juegos, juegos de mesa, entre otros, que no hayan sido solicitados por docentes.
e) Realizar juegos bruscos entre estudiantes.
f) Ingresar y/o exhibir vaporizadores o cigarrillos al establecimiento educacional.
g) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
h) Llegar atrasado a la sala de clases luego de un recreo, colación o cambio de hora.

i) Permanecer en la sala de clases en horario de recreo.

j) Circular gritando y/o haciendo desorden en pasillos, baños y demás dependencias delestablecimiento en horario de clases.

k) Ensuciar, botar, lanzar todo tipo de objetos en la sala de clases, baños, pasillos, jardines yotras dependencias del establecimiento.

l) Consumir alimentos en la sala de clases.

m) Negarse a participar injustificadamente de las actividades de la asignatura respectiva.

n) Presentarse sin tareas, trabajos o materiales solicitados para una asignatura.

o) Faltar sin justificación a actividades extra curriculares en las cuales se haya inscrito.

p) Usar los computadores del colegio en temas ajenos al quehacer escolar, como chatear o usode Facebook, Twitter, u otras redes sociales.

Artículo N°33. FALTAS GRAVES

a) Constituye una falta grave la reiteración de tres faltas leves, y que estén registradas en el libro de clases.

b) El incumplimiento de 3 compromisos adquiridos por el estudiante y firmados en acta, se considerará como falta grave.

c) Portar, utilizar teléfonos celulares y/o dispositivos móviles de comunicación personal dentro del establecimiento y durante toda la jornada escolar.

d) Fumar cigarrillos, vaporizadores y/o beber alcohol en el frontis del establecimiento, o bien en sus alrededores utilizando el uniforme del colegio.

e) Agresiones verbales mutuas entre compañeros.

f) No entregar a su apoderado una citación o comunicación escrita enviadas por el establecimiento.

g) Dormir en las salas de clases.

h) Interrumpir o impedir el normal desarrollo de la clase, realizando las siguientes acciones: gritos, gestos y/o sonidos.

i) Incurrir en demostraciones de carácter amoroso, tales como: besos en la boca, manoseos, tocaciones íntimas consentidas y actitudes de carácter socio afectivos inapropiadas.

j) Copiar en evaluaciones a través de cualquier medio y/o plagiar, fotografiar instrumentos de evaluación.

k) Suplantar la identidad de un apoderado y/o falsificar su firma.

q) Realizar cualquier acto de comercio ya sea vender o comprar dentro del establecimiento que no esté autorizada por Inspectoría General.

l) Lanzar objetos y/o gritar ofensas desde el interior del Establecimiento.

m) Lanzar objetos y/o gritar ofensas desde el exterior del Establecimiento.

n) Faltar el respeto a compañeros o a los demás miembros de la comunidad escolar, de manera verbal, mediante gestos obscenos y/o actos físicos como empujones.

o) Esparcir rumores, hacer comentarios maliciosos orales o escritos a través de cualquier medio, real o virtual, de manera reiterada que dañen la integridad moral y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

p) Promover o fomentar conflictos entre estudiantes, por medio de actos físicos,verbales o

redes sociales.

q) Realizar daños a la infraestructura, mobiliario y bienes muebles del colegio, tales como rayados de muros, destrozo de mobiliario, baños, cañerías, sanitario, cámaras de seguridad, pizarras, libros, manillas, ventanales.

r) Presentar al colegio certificados o documentos falsos.

s) Realizar desórdenes o juegos bruscos, en que se produzca un daño directo hacia personas, bienes personales de algún miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento educacional.

t) No obedecer y/o acatar alguna instrucción dada por Inspectoría General.

u) Realizar grabaciones al interior del establecimiento sin autorización previa y escrita de la Dirección del colegio.

v) Subir a Internet, sin autorización previa y por escrito, videos, audios y fotos de reuniones privadas o reservadas, conversaciones, o actividades realizadas en las dependencias y oficinas del colegio, que causen daño o menoscabo a los involucrados o al colegio.

w) Realizar cualquier acto de discriminación arbitraria a cualquier miembro de la comunidad escolar en cualquiera de las formas establecidas en los protocolos de discriminación escolarde este colegio.

x) Proferir insultos, ofensas, improperios, mediante redes sociales, rayado en muros, paredes, puertas, salas, baños u otras dependencias del establecimiento hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

y) Ser cómplice de la comisión de alguna falta.

z) Cambiarse de sala o electivo, sin autorización previa del docente.

aa) Portar y/o circular con mochilas, bolsos y/o morrales en recreos.

Artículo N°34. FALTAS GRAVISIMAS CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

a) Reiteración de faltas graves por 4ta vez.

b) Agresiones físicas entre estudiantes (Riña).

c) Escaparse del Establecimiento por cualquier vía durante el horario de clases, sin autorización expresa del colegio.

d) Adulterar o crear fotografías y/o material audiovisual, utilizando Inteligencia Artificial y/o cualquier otro medio, con la finalidad de menoscabar a cualquier miembro de la comunidad educativa Juan Bosco, y publicarlas o compartirlas en redes sociales.

e) Manipular sin autorización y de manera irresponsable cualquiera de los elementos de uso exclusivo del establecimiento.

f) Traer, hacer circular o vender material pornográfico.

g) Fumar cigarrillos, vaporizadores y/o beber alcohol dentro del establecimiento educacional.

h) Intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando elementos que simulen ser armas blancas o de fuego.

i) Realizar cualquier conducta de índole sexual, que atente contra la moral y las buenas costumbres.

j) Realizar cualquier acto de intimidación, como amenazas de muerte y/o explicitar cualquier acto vengativo.

k) Realizar hostigamiento de connotación sexual, psicológico y/o físico a cualquier miembro de la comunidad educativa.

l) Grabar o sacar pantallazos y publicar en redes sociales, imágenes de compañeros y/o profesores realizando clases, sin autorización previa y por escrito de Dirección.

m) Publicar funas en redes sociales, como Facebook, Instagram, WhatsApp entre otras, imágenes y/ovideos que inciten a la violencia verbal y/o física contra el colegio y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.

n) Robar, hurtar o apropiarse indebidamente de objetos personales de cualquier miembro de la comunidad escolar.

o) Robar, hurtar o apropiarse de objetos o insumos de propiedad del Colegio Juan Bosco.

p) Alterar calificaciones o registros en los Libros de clases, en los informes semestrales, en los informes de personalidad y/o documentos oficiales del colegio.

q) Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios virtuales o cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

r) Quemar papeles y otros elementos combustibles dentro de las dependencias del establecimiento educacional, con el consiguiente riesgo de provocar un incendio y peligro para la vida e integridad física de los miembros de la comunidad y del establecimiento.

s) Ingresar, portar, vender, comprar, distribuir o consumir fármacos de uso exclusivo con receta médica al interior del establecimiento educacional.

t) Realizar cualquier acción que atente contra el normal funcionamiento y/o paralice las actividades académicas del colegio Juan Bosco.

u) Presentarse en el establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier sustancia ilícita.

Artículo N°35. FALTAS GRAVÍSIMAS, CAUSALES DE EXPULSIÓN.

a) Cometer una falta gravísima causal de cancelación de matrícula por segunda vez.

b) Agresión física y/o verbal a un Directivo, Profesor, Inspector General y/o algún trabajador del Colegio Juan Bosco dentro del establecimiento educacional o fuera de éste.

c) Agredir físicamente y psicológicamente a un estudiante dentro del colegio y/o en el trayecto desde el colegio a su domicilio y/o desde el domicilio al colegio.

d) Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa, provocándole lesiones ya sea de carácter leve, graves o gravísimas.

e) Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando algún objeto contundente, (manopla, anillos etc.) dentro o fuera del establecimiento.

f) Ingresar, portar y/o exhibir, elementos como, armas de fuego genuinas o de fantasía, armas blancas y/o cualquier elemento de sea utilizado para provocar un daño a la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.

g) Realizar ataque de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.

h) Entregar un falso testimonio que afecte y dañe gravemente la integridad moral y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

i) Ingresar al establecimiento educacional materiales de carácter inflamable tales como combustibles, acelerantes para la combustión, paños, géneros y botellas de vidrio.

j) Ingresar, portar, vender, comprar, distribuir o consumir drogas o sustancias ilícitas al interior del establecimiento educacional.

k) Portar, compartir, consumir, comprar, vender y/o traficar drogas en actividades fuera del establecimiento, en representación del colegio.

l) Participar de la comisión de un delito, tipificado como tal en las leyes penales vigentes, dentro y fuera del establecimiento.

Artículo N°36. FALTAS GRAVÍSIMAS, CAUSALES DE APLICACIÓN LEY 21.128, AULA SEGURA.

a) Agresión física a Directivos, Profesores, Inspectores Generales y/o Asistentes de la Educación que causen algún tipo de lesión.
b) Agredir o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando objetos punzantes, armas blancas o armas de fuego genuinas.
c) Realizar cualquier ataque de connotación sexual, constitutivo de delito a cualquier miembro de la comunidad educativa.
d) Amotinarse o impedir la utilización de cualquier dependencia del establecimiento educacional.
e) Realizar destrozos a la infraestructura y mobiliario del establecimiento educacional, que afecten el normal desempeño o paralicen las actividades académicas del colegio, o pongan en peligro la vida o integridad física de los integrantes de la comunidad educativa.
f) Fabricar al interior del establecimiento educacional elementos inflamables como bombas “molotov”, bombas de humo y /o bombas de ruido.

Artículo N°37. DE LAS ATENUANTES DE UNA SANCIÓN POR FALTA COMETIDA.

Circunstancias favorables que pueden disminuir la sanción en un grado: Se consideran como circunstancias atenuantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

a) Haber tenido buen comportamiento en su vida escolar.

b) Asumir oportunamente las responsabilidades que le competen en la falta y consecuentementehaber realizado las acciones de disculpas y/o reparaciones que amerita el caso, mediante vías susceptibles de acreditar y con constancia escrita.

c) Haber sido inducido contra su voluntad por alguna persona a cometer la falta.

d) Haber realizado voluntariamente acciones destinadas a anular o disminuir los efectos de su falta,mediante vías susceptibles de acreditar y con constancia escrita.

e) La delación de una falta hecha antes de la identificación del o los responsables.

Artículo N°38. DE LAS AGRAVANTES DE UNA SANCIÓN POR FALTA COMETIDA.

Circunstancias que pudieran aumentar la sanción, se consideran como circunstancias que agravanla responsabilidad y/o la conducta en la falta del estudiante, las siguientes:

a) Ser reincidente en la falta.

b) El haber realizado la falta para ocultar o ejecutar otra falta.

c) El nivel de alteración que la conducta produzca en la comunidad educativa o en el funcionamientonormal del establecimiento.

d) Haber realizado la falta aprovechando la confianza depositada en él o en ella.

e) Realizar la falta aprovechando condiciones de inferioridad, debilidad o enfermedad de otraspersonas.

f) La conducta indebida y los elementos físicos utilizados, signifique gran riesgo para la seguridad deotras personas.

g) Haber premeditado la falta autónomamente o con la complicidad de otras personas.

i) Una vez realizada la falta, agravar deliberadamente los efectos de ella.

j) No cumplir con la realización de las actividades formativas designadas, referida a falta cometida.

k) Negarse a reconocer la falta cometida.

l) Negarse a firmar actas de entrevistas, acuerdos y aplicaciones de medidas, relacionadas a la faltacometida.

Artículo N°39. DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANSIONES Y PROCEDIMIENTOS.

De los criterios

Las medidas serán aplicadas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

2) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

3) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.

4) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

5) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

6) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

7) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

8) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

9) Antecedentes disciplinarios previos del responsable de la falta.

10) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

11) La discapacidad o indefensión del afectado.

12) Antecedentes conductuales consignados en el Libro de Clases, Registros de Inspectoría y las informaciones que puedan proporcionar: Profesores Jefes, Profesores de subsectores, Consejos deProfesores, convivencia escolar y funcionarios del colegio en general.

13) Grado de participación en la comisión de una falta, ya sea como autor, cómplice o encubridor.

Artículo N°40. DE LOS PROCEDIMIENTOS.

a) Aplicación de medidas en caso de faltas leves dentro de la sala de clases.

Medida a realizar	Instancia de análisis	Responsable determinación final
1) Diálogo formativo y correctivo.	Profesor de aula.	Profesor de aula.
2) Diálogo formativo y reflexión grupal.	Profesor de aula.	Profesor de aula.
3) Amonestación por escrita, en el libro de clases.	Profesor de aula.	Profesor de aula.
4) Amonestación por escrita en el libro de clases y citación de apoderado.	Profesor de aula.	Profesor de aula.

b) Aplicación de medidas en caso de faltas leves durante los recreos, ingreso y salida del establecimiento educacional.

Medida a realizar	Instancia de análisis	Responsable determinación final
1) Diálogo formativo y correctivo.	Inspector de patio.	Inspector de patio.
2) Diálogo formativo y reflexión grupal.	Inspector de patio, Inspector General.	Inspector General.
3) Amonestación por escrita, en hoja de vida del estudiante.	Inspector General.	Inspector General.
4) Amonestación por escrita en hoja de vida del estudiante y citación de apoderado.	Inspectora General y Convivencia Escolar.	Inspectora General.

c) Aplicación de medidas en caso de faltas graves dentro de la sala de clases.

Medida a realizar	Instancia de análisis	Responsable determinación final
1) Diálogo formativo registro en el libro de clases y citación apoderado.	Profesor de aula informa a Inspectoría General.	Inspectora General.
2) Diálogo formativo, registro en el libro de clases,citación de apoderado, suspensión se clases 1 a 2 días, realizar actividad pedagógica relacionada a la falta cometida.	Profesor de aula informa a Inspectoría General.	Inspectora General.

3) Registro en el libro de clases, citación de apoderado, suspensión de clases por 3 días, realizar actividad pedagógica relacionada a la falta cometida y firma de compromiso.	Profesor de aula que registra la situación e informa a Inspectoría General y Convivencia Escolar.	Inspectora General.

d) Aplicación de medidas en caso de faltas graves durante los recreos, ingreso y salida delestablecimiento educacional.

Medida a realizar	Instancia de análisis	Responsable determinación final
1)Diálogo pedagógico formativo, registro en el libro de clases y citación apoderado.	Inspector de patio informa a Inspectoría General y Convivencia Escolar.	Inspectora General.
2) Diálogo pedagógico formativo, registro en el libro de clases,citación de apoderado, suspensión se clases 1a 2 días, realizaractividad pedagógica relacionada a la faltacometida.	Inspector de patio informa a Inspectoría General y Convivencia Escolar.	Inspectora General.
3) Registro en el libro declases, citación de apoderado, suspensión de clases por 3 días, realizar actividad pedagógica relacionada a la falta cometida y firma de compromiso.	Inspector de patio informa a Inspectoría General y Convivencia Escolar.	Inspectora General.

e) Aplicación de medidas en caso de faltas gravísimas causal de cancelación de matrícula

Medida a realizar	Instancia de análisis	Responsable determinación final
1) Notificación de la medida al estudiante y apoderado en acta de entrevista. 2) Plazo para los descargos 15 días hábiles. 3) Notificación de la resolución del caso.	1) Una vez terminado el año académico, el consejo extraordinario de profesores delibera respecto al caso.	1) Dirección toma la decisión final, considerando el pronunciamiento del consejo de profesores.

f) Aplicación de medidas en caso de faltas gravísimas causal de expulsión.

Medida a realizar	Instancia de análisis	Responsable determinación final
1) Notificación de la medida al estudiante y apoderado en acta de entrevista. 2) Se aplica medida cautelar de suspensión si corresponde al caso. 3) Plazo para los descargos 15 días hábiles. 4) Notificación de la resolución del caso.	1) Consejo extraordinario de profesores.(una vez recibida la carta de apelación y/o vencido el plazo de 15 días hábiles para apelar a la medida).	1) Dirección toma la decisión final, considerando el pronunciamiento del consejo de profesores.

g) Aplicación de medidas en caso de faltas gravísimas causal de aplicación Ley 21.128 (aula segura).

Medida a realizar	Instancia de análisis	Responsable determinación final
1) Notificación de la medida al estudiante y apoderado en acta de entrevista. 2) Se aplica medida cautelar de suspensión. 3) Plazo para los descargos 5 días hábiles. 4) Notificación de la resolución del caso.	1) Consejo extraordinario de profesores.(una vez recibida la carta de apelación y/o vencido el plazo de 5 días hábiles para apelar a la medida).	1) Dirección toma la decisión final, considerando el pronunciamiento del consejo de profesores.

Artículo N°41. RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA.

De las Apelaciones.

El apoderado del estudiante sancionado(a) podrán apelar ante la medida disciplinaria que cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión del Colegio. El apoderado contará con un plazo de **quince días hábiles** (15), y (5 días hábiles en casos de aplicación de la Ley 21.123 Aula Segura) contados desde su notificación personal o mediante carta certificada enviada al domicilio registrado en el Colegio, en este último caso cuando no concurra personalmente a ser notificados por el Colegio. Este recurso de apelación junto a los antecedentes y pruebas que estime pertinentes se presentarán por escrito y dirigido a la Dirección del Colegio Juan Bosco, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores, en sesión ordinaria o extraordinaria, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista todos los antecedentes relevantes del caso. La resolución final será tomada por la Dirección previa consulta al Consejo de profesores y luego será notificada al apoderado y estudiante personalmente o mediante carta certificada a su domicilio, en caso que éste no concurra al Establecimiento a notificarse.

Artículo N°42. DE LA CALIDAD DE APODERADO

a) Es apoderado titular, el padre, la madre o quien tenga el cuidado personal legal del estudiante. Además, deberá individualizarse al momento de matricular un apoderado suplente, el cual pueda asistir a los compromisos educativos, en caso de ser necesario. Así mismo, el apoderado suplente posee las mismas atribuciones del apoderado titular. Ambosdeben ser mayores de 18 años de edad y, en caso de ser necesario cambiar al apoderado suplente, debe hacerlo el apoderado titular de manera presencial en el establecimiento educacional y dejando registro por escrito.

d) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados respecto de los rendimientos académicos de sus hijos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. En ejercicio de estosderechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo N°43. DE LOS RECLAMOS.

a) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita (Libro de reclamos) ante cualquier autoridad del Establecimiento, Libro que estará a cargo de Inspectoría General, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de unplazo de 24 horas (días hábiles), a fin de que se dé inicio al debido proceso, posterior a ser visado por Sostenedor del Establecimiento.
b) Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada en el mérito de su reclamo.

Artículo N°44. DE LOS CAMBIOS DE CURSO.

El Colegio Juan Bosco se reserva el derecho de realizar, previo aviso al apoderado, el cambio de curso de un estudiante en caso que sea necesario y como una medida disciplinaria y/o de resguardo excepcional.

Artículo N°45. DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

El retiro de los niños y niñas antes del término de la jornada de clases, deberá hacerlo personalmente el apoderado.

En caso de que el apoderado no pueda concurrir, el niño (a) podrá ser retirado por un adulto responsable, que se encuentre inscrito en el registro de autorización de retiro, el cual se completa durante la matrícula de los Párvulos.

El apoderado deberá presentar carné de identidad y registrar su nombre, motivo y hora de salida del alumno(a) con su firma en el Libro de Retiros.

Considerando que el retiro de un estudiante durante la jornada de clases, afecta significativamente el proceso enseñanza aprendizaje, se recomienda realizar los retiros durante la jornada solo en situaciones de real necesidad tales como: Control médico, tramites irrenunciables como sacar célula de identidad, asistir a una citación judicial y/o fallecimiento de familiar directo.

Artículo N°46. DE LAS PREMIACIONES POR LOGROS ACADÉMICOS Y CEREMONIAS DE GRADUACIÓN.

Se reconocerá a los y las estudiantes cuyo mérito sea destacado en diferentes áreas. De modo de estimular esta conducta a través del tiempo.

a) Serán premiadas, todas aquellas conductas que ameriten un reconocimiento, tales como lasuperación personal, rendimiento académico, alumno(a) integral y otras que estén declaradas en nuestro PEI con el objeto de fortalecer dichas conductas.
b) Existe en el colegio Juan Bosco la modalidad de porcentaje de puntualidad por curso, lo que afin de semestre es premiado por el establecimiento (al curso por nivel con mejor resultado).
c) El Colegio Juan Bosco se reserva el derecho a, autorizar la participación de algún estudiante en ceremonias de graduación, premiación, actividades extra programáticas, si este se encontrara afecto a alguna de las siguientes medidas disciplinarias: Suspensión, Cancelación de Matrícula, Expulsión y/o aplicación de ley aulasegura.
d) El Colegio Juan Bosco, ante situaciones de indisciplina de estudiantes, se reserva el derecho a suspender actividades extra programáticas, ceremonias de premiación y ceremonias de graduación.

Artículo N°47. DE LOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Un protocolo de actuación es un documento que establece de manera clara y organizada los pasosa seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situacióndeterminada, el presente reglamento anexa los siguientes protocolos:

a) Protocolo de Vulneración de Derechos de Estudiantes.
b) Protocolo de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.
c) Protocolo de Drogas y Alcohol en establecimientos educacionales.
d) Protocolo de Accidentes Escolares.
e) Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes padres, madres y embarazadas.
f) Protocolo de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo N°48. ORIENTACIONES GENERALES.

a) El personal del Colegio Juan Bosco se ajusta plenamente al código ético profesional de acuerdo al desarrollo de sus funciones, procurando mantener una relación estrictamente profesional con estudiantes, apoderados y pares.
b) Ante la detección de una situación que vulnere los derechos de algún estudiante, el funcionario que tome conocimiento y/o detecte la situación, deberá realizar la denuncia correspondiente al ministerio público, carabineros de Chile, policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo no mayor a 24 horas desde la toma de conocimiento.
c) Ante una situación de conflicto, mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas laspartes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
d) Toda acción y resolución realizada por el colegio, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo (Libro reclamos, Libro de indisciplina y actas). No podrán tener acceso a dichos antecedentes, personas ajenas a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
e) El Colegio Juan Bosco precederá a entrevistar a un estudiante sin la autorización previa del apoderado, siempre que la indagación trate sobre temas estrictamente pedagógicos, disciplinarios o de convivencia dentro del contexto escolar.
f) Desde el 01 de marzo de 2026, el presente Reglamento Interno, incorpora dentro de su normativa, la Ley N°21.801, la cual prohíbe y regula el uso de celulares y dispositivos móviles personales dentro del establecimiento educacional para todos los integrantes de la Comunidad Educativa, de acuerdo a la Ley, se prohíbe en su totalidad el uso para estudiantes, y se regula el uso de celulares para funcionarios, los cuales solo podrán usar los celulares en sectores autorizados como : Oficinas, comedor y sala de profesores.

   La Ley considera excepciones para estudiantes con NEE, los cuales deberán presentar la solicitud acompañada de certificado médico de especialistas (psiquiatra o neurólogo) que respalden dicha solicitud. Además, los docentes podrán solicitar el uso de celulares

en sus clases con fines estrictamente pedagógicos, previa incorporación en sus planificaciones y la debida autorización de dirección.

Los apoderados que ingresen a nuestro establecimiento, deberán mantener sus celulares guardados y apagados.

g) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

h) En obediencia a lo que solicita el Ministerio junto con la Superintendencia de Educación y a favor de la seguridad de nuestros/nuestras estudiantes, Colegio Juan Bosco cuenta con diversos Protocolos de actuación, los cuales tienen la principal función de establecer cómo actuar ante situaciones determinadas.

i) Cabe destacar que, en situaciones ocurridas al término de la jornada, esta se abordará aprimera hora del día hábil siguiente.

j) Cabe destacar que, en situaciones ocurridas al término de la jornada de día viernes, esta se abordará a primera hora del día lunes o día hábil siguiente.

k) En situaciones ocurridas al término de un semestre o fin de año escolar, estas se abordarán el día hábil subsiguiente al retorno a clases presenciales.

l) En situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, éstas se abordarán al día hábil subsiguiente del retorno a clases presenciales.

m) Para los estudiantes que sean sorprendidos realizando cualquier actividad de comercio no autorizada dentro de las dependencias del colegio, Inspectoría General, pondrá en custodia los artículos comercializados por el estudiante, los cuales deberán ser retirados por los apoderados.

n) El relato escrito y documentado del profesional de la educación afectado o interviniente constituirá antecedente suficiente para fundar la adopción de medidas inmediatas de resguardo y para inicio de procedimientos correspondientes al R.I, siempre garantizando el debido proceso.

El presente Reglamento de Interno, puede estar sujeto a modificaciones, las cuales se realizarán informando oportunamente a todos los Miembros de la Comunidad Educativa Juan Bosco.

Artículo N°49. DE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

a) Tienen derecho a trabajar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
c) Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento educacional.
d) A trabajar en un espacio físico adecuado.
e) A asociarse libremente.
f) No ser discriminado arbitrariamente.
g) Participar de instancias colegiadas en el establecimiento educacional.

Artículo N°50. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES LGBTI.

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en lo referido a los derechos de los estudiantes LGBTI en el ámbito educacional,

se establece el siguiente procedimiento a realizar:

a) El padre, madre, tutor legal y/o apoderado, deberán solicitar al establecimiento educacional una entrevista con el Director y la Trabajadora Social, con la finalidad de informar la situación de su pupilo/a.
b) Una vez realizada la entrevista, esta quedará registrada en un acta, la que contendrá los acuerdos adoptados, los cuales deberán ser firmados por ambas partes.
c) El establecimiento velará por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo, y a quién compartirá su identidad de género.
d) El establecimiento se compromete a fomentar la utilización de un lenguaje inclusivo, además de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento hacia las o los estudiantes LGBTI.
e) El nombre legal del niño, niña o estudiante trans, seguirá figurando en la documentación oficial del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, certificados de alumno regular o matrícula, licencia de educación media entre otros, entanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá usar el nombre social en cualquier otro tipo de documento afín, tales como informes socioeducativos, informes de especialistas de la institución, comunicaciones al apoderado, diplomas, listados públicos, listas de asistencia diaria, entre otros.

Artículo N°51. DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

a) Los estudiantes con necesidades educativas especiales, tienen derecho a una educación equitativa y de calidad con igualdad de oportunidades.
b) Los estudiantes con NEE de tipo permanente o transitorio tienen derecho a una adecuación curricular.
c) Los estudiantes con NEE, específicamente con diagnóstico de trastorno del espectro autista tendrán un plan de acompañamiento individual, conductual y emocional con su respectivo registro anecdótico.
d) Los estudiantes con NEE, específicamente con diagnóstico de trastorno del espectro autista no podrán ser sancionados de ninguna forma, lo anterior no quiere decir que estos estudiante se encuentren exentos del cumplimiento de las normas del Reglamento Interno del colegio, solo los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante, (Ley de autismo 21.545, circular exenta N°586).
e) El colegio Juan Bosco, resguarda la privacidad del diagnóstico y tratamiento de las y los estudiantes con NEE.
f) El Colegio Juan Bosco posee un Programa de Integración Escolar (PIE), el cual está formado por un equipo multidisciplinario estructurado de la siguiente forma: Coordinadora, Educadoras Deferencial, Fonoaudiólogas y Psicólogos.

Artículo N°52. DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA HIGIENE Y SANEAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

a) Con la finalidad de evitar la presencia de vectores, el Colegio Juan Bosco, posee un plan de saneamiento, que contempla la desratización mediante insecticida y/o rodenticidas aplicado en todas las dependencias del establecimiento, cada tres meses, a cargo de empresas aprobadas por la autoridad sanitaria.
b) Higienización de espacios educativos. Corresponde a las salas de clases, comedores, pasillos, oficinas, baños y patios, los cuales serán higienizados al término de cada actividad por el personal de aseo del establecimiento, la supervisión corresponde a Inspectoría General.
c) Higienización de espacios administrativos y de servicios. Corresponde a bodegas, patios de servicio y áreas de mantenimiento, los cuales serán higienizados por el personal de aseo del establecimiento, la supervisión corresponde a Inspectoría General.

Artículo N°53. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MOCHILAS.

Con el propósito de garantizar un entorno escolar seguro, el Colegio Juan Bosco regulará de manera estricta el porte de mochilas, bolsos o morrales de sus estudiantes, estableciendo un procedimiento claro de revisión que garantice el respeto a la dignidad del estudiante conforme a la normativa legal vigente en la Ley N° 21.827 “Escuelas Protegidas”.

El procedimiento se aplica obligatoriamente a todos los estudiantes del establecimiento, que incumplan lo establecido en el artículo numero 33 letra AA del presente Reglamento Interno.

Prohibición Absoluta: Queda estrictamente prohibido el tránsito o porte de mochilas, bolsos y/o morrales en los patios, comedores y baños, durante recreos o tiempos de descansos.

<u>Procedimiento de revisión de mochilas.</u>

La revisión de mochilas se realizará de acuerdo a dos modalidades.

1) Preventiva: Ante el incumplimiento del Art N° 33 letra AA, de un estudiante.
2) Extraordinaria: Ante la sospecha fundada de porte de elementos prohibidos.

La revisión será realizada por dos funcionarios del establecimiento (Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario asignado en caso que falte uno de ellos), los cuales le deberán solicitar al estudiante fiscalizado, que se dirija a la oficina de Convivencia Escolar, donde será fiscalizado resguardando la privacidad del hecho.

1) Se le solicitara formalmente al estudiante que abra su mochila y muestre de manera ordenada todo el contenido de ésta.
2) Se realizará una inspección visual. De no encontrar nada anómalo, el estudiante podrá volver a su sala, quedando registrada la situación en su hoja de vida por incumplimiento al art N°33 letras AA. Si se encuentran elementos prohibidos, el establecimiento citará inmediatamente al Padre, Madre y/o apoderados, de ser necesario solicitará la presencia de Carabineros de Chile, activando el protocolo correspondiente.
3) Si el estudiante se niega a abrir su mochila, el colegio citará de manera inmediata a sus padres y apoderados, para que acudan al colegio y revisen las pertenencias del estudiante ante la presencia del personal autorizado. Durante el tiempo que dura la gestión, el estudiante deberá permanecer bajo resguardo y acompañamiento de personal autorizado. Si el padre, madre o apoderado acude y el estudiante persiste en su negativa,

estos deberán retirar las pertenencias del estudiante y el colegio informará de la situación mediante oficio a la OLN. Ante la negativa absoluta del estudiante el colegio asignará la falta de acuerdo al artículo N°35, Letra F.

4) Cabe señalar que el procedimiento de revisión quedará registrado en un acta de registro de mochilas, el cual contendrá la individualización del personal autorizado para realizar la revisión de mochilas, la fecha, hora de inicio y término del procedimiento, con un detalle de las especies encontradas y firma del personal a cargo de la revisión, generando una copia para el estudiante y su apoderado y una copia para el establecimiento Educación.

Anexo N°1. Protocolo de Vulneración de Derechos de Estudiantes.

Procedimiento en caso de vulneración de derechos a estudiantes ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional.

ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES
Cualquier miembro de la comunidad educativa, informa de la situación detectada que signifique una vulneración de derechos a Inspectoría General.	Inmediatamente de tomado conocimiento de la situación	Persona que toma conocimientode la situación de vulneración.
Inspectoría General informa aEncargado de Convivencia Escolar de los hechos denunciados, activándose el protocolo respectivo.	Inmediatamente de tomado conocimiento de la situación.	Inspectoría General.
Encargado de convivencia escolar levanta información, entrevista a los alumnos afectados y a los presuntos victimarios; y cita a entrevistas a apoderados o adultos responsables del o los estudiante involucrados.	2 horas de activado el protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.
Encargado de convivencia escolar levanta información, entrevista a los funcionarios del colegio o de terceros que pudieran tener conocimiento de los hechos.	24 horas (días hábiles) de tomado conocimiento de los hechos.	Encargado de ConvivenciaEscolar.
Como medida de resguardo para los estudiantes éstos estarán siempre acompañados de un funcionario del colegio hasta que lleguen sus padres al colegio a retirarlos. El equipo psicosocial, prestará apoyo al afectado/a, resguardando la intimidad e identidad de los afectados.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General-Dupla psicosocial
Derivar al estudiante en compañía de sus padres y/o funcionario del colegio a un centro asistencial, si es necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Inspectoría General y/o cualquier funcionario que detecte la vulneración deberá informar mediante oficio a Tribunal de familia, Fiscalía local y/o PDI o Carabineros, si es necesario.	24 horas de la toma deconocimiento.	Dirección – Inspectoría General
Derivar al estudiante a las redes de apoyo como: OPD, CESFAM, PPF, si es necesario.	5 días hábiles de ocurrida la situación.	Equipo Psicosocial.
Se establecen medidas reparatorias, apoyo pedagógico y/o psicosocial del alumno o alumna afectado, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	20 días hábiles de conocida la situación	Encargado de Convivencia Escolar-Equipo psicosocial
El Colegio Juan Bosco resguardará la identidad del o los acusados o acusadas, mientras dure la indagación.	Mientras dure el proceso de indagación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Si el acusado es un funcionario del establecimiento, se realizará un cambio de actividades para el acusado y/o su lugar de trabajo, mientras dure la investigación de los hechos.	Mientras dure el proceso de indagación.	Dirección.

Monitoreo y seguimiento de caso, coordinaciones con padres, madres y/o adultos responsables y redes de apoyo.	Indeterminado	Encargado de ConvivenciaEscolar - Dupla psicosocial.

Anexo N°2. Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Procedimiento en caso de sospecha o certeza de hechos de connotación sexual.

ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES
Informar por escrito (en libro de actas con firma) de la situación a Inspectoría General, para lo cual se tomará declaración escrita con su firma al denunciante.	Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho.	Persona que toma conocimiento, cualquiermiembro de la comunidad educativa.
Inspectoría General toma conocimiento y activa el protocolo. E informa aDirección, y luego a Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente de habertomado conocimiento del hecho.	Inspectoría General
Inspectoría general cita a los apoderados titulares, o en su defecto a los suplentes, o adultos responsables del o los estudiantes involucrados. Para lo cual se les llamará a los teléfonos registrados en el colegio.	2 horas de tomado conocimiento de los hechos.	Inspectoría general
Encargado de convivencia escolar levanta información, entrevista al alumno/a vulnerado y al o los presuntos victimarios si son alumnos del colegio.	2 horas de activado el protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.
Como medida de resguardo y protectora para los estudiantes, el equipo psicosocial, prestará apoyo al afectado/a, resguardando la intimidad e identidad de los afectados.	Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho.	Encargado de Convivencia Escolar - Dupla psicosocial.
Los alumnos involucrados estarán acompañados por un funcionario del colegio hasta que lleguen sus apoderados a recogerlos. Evitando en todo momento juntar presuntas víctimas con los presuntos victimarios, y con sus receptivos apoderados.	Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho	Inspectoría general
Encargado de Convivencia Escolar, recepción la información, indaga sobre elhecho denunciando, entrevistará a los alumnos y testigos involucrados, cita a apoderados de los estudiantes involucrados, y levantará acta o registro escrito de las actuaciones y declaraciones realizadas.	5 días hábiles, desde toma de conocimiento del hecho.	Encargado de Convivencia Escolar.
Se establecen medidas reparatorias, formativas, apoyo pedagógico y/o psicosocial, a estudiantes involucrados, considerando la edad, grado de madurez y desarrollo emocional que posean los estudiantes involucrados en los hechos que provocan la activación del protocolo, además se deriva a red externa como OPD, CESFAM de Loma colorada, PPF, si es necesario. Para estudiantes de 1ro a 4to básico, el colegio podrá implementar como medida disciplinaria y de resguardo, el cambio de curso de los estudiantes involucrados.	20 días hábiles como máximo, después de ocurridos los hechos.	Encargada/o de Convivencia Escolar.
Si el acusado es un funcionario del establecimiento, se realizará cambio de actividades y/o lugar físico de trabajo mientras dure la investigación de los hechos.	Mientras dure el proceso de indagación.	Dirección.
El Colegio Juan Bosco resguardará la intimidad e identidad del acusado o acusada, mientras dure la indagación.	Mientras dure el proceso de indagación.	Encargada/o de Convivencia Escolar
Monitoreo y seguimiento de caso, coordinaciones con padres, madres y/o adultos responsables y redes de apoyo.	Indefinido.	Encargada/o de Convivencia Escolar.
Inspectoría general o cualquier funcionario del colegio denunciará, mediante un oficio presentado el	24 horas siguientes al momento de tomado conocimiento del	Inspectoría general o cualquier funcionario del Colegio Juan Bosco.

Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educacional, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomado conocimiento del hecho.	hecho.	
El Colegio Juan Bosco mantendrá informado a los apoderados de los alumnos afectados respecto de los hechos acontecidos y de su seguimiento mediante entrevista personales o vía telefónicas con Inspectoría general o con el funcionario a quien ésta delegue esta función.	Durante todo el tiempo que dure el procedimiento.	Inspectoría general o en quien ésta delegue.
El Colegio Juan Bosco mantendrá informado a la comunidad escolar Juan Bosco respecto de los hechos acontecidos y de su seguimiento mediante Circulares o correos institucionales enviados a los correos registrados por los apoderados del colegio o en las reuniones de apoderados a las que sean citados por el colegio.	Durante todo el tiempo que dure el procedimiento	Dirección

Procedimiento en caso de sospecha o certeza de abuso sexual.

ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES
Informar por escrito (en libro de actas con firma) de la situación a Inspectoría General, para lo cual se tomará declaración escrita con su firma al denunciante.	Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho.	Persona que toma conocimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa.
Inspectoría General toma conocimiento y activa el protocolo. E informa a Dirección, y luego a Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho.	Inspectoría General
Inspectoría general cita a los apoderados titulares, o en su defecto a los suplentes, o adultos responsables del o los estudiantes involucrados. Para lo cual se les llamará a los teléfonos registrados en el colegio.	2 horas de tomado conocimiento de los hechos.	Inspectoría general
Encargado de convivencia escolar levanta información, entrevista al alumno/a vulnerado y al o los presuntos victimarios si son alumnos del colegio.	2 horas de activado el protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.
Como medida de resguardo y protectora para los estudiantes, el equipo psicosocial, prestará apoyo al afectado/a, resguardando la intimidad e identidad de los afectados.	Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho.	Encargado de Convivencia Escolar - Dupla psicosocial.
Los alumnos involucrados estarán acompañados por un funcionario del colegio hasta que lleguen sus apoderados a recogerlos. Evitando en todo momento juntar presuntas víctimas con los presuntos victimarios, y con sus receptivos apoderados.	Inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho	Inspectoría general
Encargado de Convivencia Escolar, recepción la información, indaga sobre el hecho denunciando, entrevistará a los alumnos y testigos involucrados, cita a apoderados de los estudiantes involucrados, y levantará acta o registro escrito de las actuaciones y declaraciones realizadas.	5 días hábiles, desde toma de conocimiento del hecho.	Encargado de Convivencia Escolar.
Se establecen medidas reparatorias, formativas, apoyo pedagógico y/o psicosocial, a estudiantes involucrados, considerando la edad, grado de madurez y desarrollo emocional que posean los estudiantes involucrados en los hechos que provocan la activación del protocolo, además se deriva a red externa como OPD, CESFAM de Loma colorada, PPF, si es necesario.	20 días hábiles como máximo, después de ocurridos los hechos.	Encargada/o de Convivencia Escolar.

Si el acusado es un funcionario del establecimiento, se realizará cambio de actividades y/o lugar físico de trabajo mientras dure la investigación de los hechos.	Mientras dure el proceso de indagación.	Dirección.
Si el acusado es un apoderado, se solicitará mediante oficio al Tribunal de Familia, una medida de protección hacia el estudiante víctima, además se suspenderá su calidad de apoderado mientras dure el proceso de investigación y/o mientras dure la cautelar emitida por el tribunal.	Indefinido.	Dirección.
El Colegio Juan Bosco resguardará la intimidad e identidad del acusado o acusada, mientras dure la indagación.	Mientras dure el proceso de indagación.	Encargada/o de Convivencia Escolar
Monitoreo y seguimiento de caso, coordinaciones con padres, madres y/o adultos responsables y redes de apoyo.	Indefinido.	Encargada/o de Convivencia Escolar.
Inspectoría general o cualquier funcionario del colegio denunciará, mediante un oficio presentado el Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educacional, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomado conocimiento del hecho.	24 horas siguientes al momento de tomado conocimiento del hecho.	Inspectoría general o cualquier funcionario del Colegio Juan Bosco.
El Colegio Juan Bosco mantendrá informado a los apoderados de los alumnos afectados respecto de los hechos acontecidos y de su seguimiento mediante entrevista personales o vía telefónicas con Inspectoría general o con el funcionario a quien ésta delegue esta función.	Durante todo el tiempo que dure el procedimiento.	Inspectoría general o en quien ésta delegue.
El Colegio Juan Bosco mantendrá informado a la comunidad escolar Juan Bosco respecto de los hechos acontecidos y de su seguimiento mediante Circulares o correos institucionales enviados a los correos registrados por los apoderados del colegio o en las reuniones de apoderados a las que sean citados por el colegio.	Durante todo el tiempo que dure el procedimiento	Dirección

Anexo N°3. Protocolo ante situaciones de drogas y alcohol en el establecimientoeducacional.

Procedimientos en caso de consumo y/o porte de drogas y/o alcohol en estudiantes.

a) Cuando un estudiante ingrese en estado de ebriedad y/o bajo los efectos desustancias ilícitas al establecimiento educacional.

ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES
Notificar a Inspectoría Generalde la situación, por escrito o por voto de confianza. (si es estudiante)	Inmediatamente tomado conocimiento del hecho o situación.	Persona que toma conocimiento de la situación.
Inspectoría General toma conocimiento, confirma situación, activa el protocolo y deriva Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente de confirmadala situación y activado el protocolo.	Inspectoría General
Encargado de Convivencia escolar, levanta información y cita al apoderado veía telefónica y/o correo electrónico.	Inmediatamente de confirmadala situación	Encargado convivencia escolar.
Se deriva a centro de salud, si esnecesario, siempre en compañía de su apoderado.	2 hora de ocurrida la situación.	Encargado de Convivencia Escolar
Se informa al apoderado de medidas a adoptar por el Colegio: aplicación del Reglamento Interno y derivación a SENDA, Previene y medidas que contemplen apoyo pedagógico.	24 horas hábiles de ocurrida lasituación.	Inspectoría General /Convivencia Escolar.
El Colegio Juan Bosco resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado o involucrado, mientras dure la indagación y procedimiento.	Mientras dure el proceso de indagación.	Encargada/o de Convivencia Escolar

Se establecen medidas reparatorias, apoyo pedagógico y/o psicosocial, mediante un plan de intervención individual, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	72 horas hábiles de ocurrida la situación	Convivencia Escolar – Dupla Psicosocial.
Monitoreo y seguimiento de caso, mediante coordinaciones con profesionales externos de SENDA y/o la institución que intervenga.	indeterminado	Convivencia Escolar.
Inspectoría general o cualquier funcionario del colegio denunciará, mediante un oficio presentado el Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educacional, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomado conocimiento del hecho.	24 horas siguientes al momento de tomado conocimiento del hecho.	Inspectoría general o cualquier funcionario del Colegio Juan Bosco.

b) Si un estudiante consume o porta algún tipo de sustancia ilícita al interior delestablecimiento educativo.

ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES
Notificar a Inspectoría Generalde la situación, por escrito o por voto de confianza. (si es estudiante)	Inmediatamente ocurrida la situación	Miembro de la comunidad educativa, que observa la situación.
Inspectoría General toma conocimiento, confirma situación y deriva Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente ocurrida la situación	Inspectoría General
Encargado/a de Convivencia escolar, levanta información y cita a apoderado, y solicita la presencia de PDI, o Carabineros de chile, se envía oficio a Fiscalía.	24horas de ocurrida la situación	Encargado/a de ConvivenciaEscolar
Se deriva a centro de salud, en compañía del apoderado y/o la Trabajadora Social si es necesario.	3 hora de ocurrida la situación	Encargada/o de convivenciaescolar
El colegio Juan Bosco resguardará la identidad del acusado o acusada, mientras dure la indagación.	Indefinido	Inspectoría General Convivencia Escolar.
Se informa al apoderado de medidas a adoptar, apoyo pedagógico, psicosocial, aplicación del reglamento Interno y derivación a SENDA, Previene.	48 horas de ocurrida la situación	Inspectoría General Convivencia Escolar.
Monitoreo y seguimiento de caso, mediante coordinaciones con profesionales externos de SENDA y/o la institución que intervenga.	Indefinido	Convivencia Escolar

Anexo N°4. Protocolo de accidentes escolares.

Procedimiento en caso de accidente escolar dentro de las dependencias del colegio.

Acción	Plazos	Responsables
Se toma conocimiento de la situación, se informa a Inspectoría General.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Funcionario que toma conocimiento de la situación.
Activación de protocolo	Inmediatamente desde la toma de conocimiento	Inspector General

En caso de un accidente fuera del colegio, sea en el trayecto de ida o regreso del hogar al colegio, se debe informar a Inspectoría General para que active el protocolo.	Inmediatamente de tomado el conocimiento del accidente.	Funcionario que toma conocimiento de la situación y posteriormente Inspectoría general.
Informar de la situación al apoderado del alumno/a afectado y citarlo inmediatamente al colegio. La comunicación con los apoderados titulares o suplentes se hará a los teléfonos registrados en el colegio. Se mantendrá un registro actualizados de los datos de los alumnos y sus apoderados en el Sistema CMI Escolar del establecimiento, de acuerdo a los datos proporcionados por los apoderados al momento de matricularlos. Siendo deber de estos apoderados informar al colegio de cualquier modificación en estos datos, a fin de mantenerlos actualizados.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Inspectoría General.
Activación del seguro de salud pública o privada. Esto se hará dependiendo de la gravedad del accidente y de las lesiones causadas al alumno. Si solicitará al apoderado su opinión si activa el seguro público o si prefiere hacerlo por su seguro privado, si es que lo tiene y desea activarlo.	2 horas de ocurrida la situación.	Dirección – Inspectoría General
Identificar si el estudiante afectado cuenta con seguro privado de atención, verificar el centro de salud al cual deberá asistir dependiendo del seguro contratado, para lo cual el colegio llevará un registro de alumnos/as con seguro privado de salud.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Entrega de documento de accidente escolar al apoderado.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Derivar al estudiante, en compañía de sus padres, apoderado y/o funcionario del colegio a un centro de salud, si es necesario. La designación del funcionario del colegio que deberá acompañarlos será hecha por Inspectoría General, si fuere necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Funcionario a cargo de acompañar el traslado del estudiante al centro de salud si fuese necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Trabajadora Social.
El alumno accidentado será derivado al Hospital Clínico Regional de Concepción Dr. Guillermo Grant Benavente, ubicado en calle San Martín 1436, Concepción, para lo cual se llamará una ambulancia, o bien, será llevado por su apoderado. Ya que es el lugar más próximo para llevar a los alumnos que han sufrido accidentes escolares.	Dependiendo de la gravedad, inmediatamente por la ambulancia solicitada o por el apoderado.	Inspectoría general
Se establecerán medidas de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial del estudiante, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	20 días hábiles de conocida la situación.	Equipo Psicosocial.
Monitoreo y seguimiento del caso, coordinaciones con los padres, entrevistas, talleres, charlas y articulación con redes externas.	Indeterminado.	Encargado de convivencia escolar. Dupla Psicosocial.

Procedimiento en caso de accidente escolar fuera de las dependencias del colegio.

Acción	Plazos	Responsables
Se toma conocimiento de la situación, se informa a Inspectoría General.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Adulto que toma conocimiento de la situación.
Informar de la situación al apoderado mediante llamado telefónico y citarlo inmediatamente al colegio.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Inspectoría General.
Entrega de documento de accidente escolar	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Verificar si el estudiante afectado cuenta con seguros privados de atención y verificar el centro de salud al cual debe asistir.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Derivar al estudiante, en compañía de sus padres y/o funcionario del colegio a un centro de salud si es necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Se establecerán medidas de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial del estudiante, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	20 días hábiles de conocida la situación.	Equipo Psicosocial.
Monitoreo y seguimiento del caso, coordinaciones con los padres, entrevistas, talleres, charlas y articulación con redes externas.	Indeterminado.	Encargado de convivencia escolar. Dupla Psicosocial.

Anexo N°5. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Procedimiento en caso de padres, madres y/o estudiantes embarazada

ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES
Apoderado y estudiante debeninformar a Inspectoría General de la situación, dejando constancia por escrito de la situación.	Máximo 5 días hábiles desde la toma de conocimiento del hecho.	Apoderado titular y/o suplentejunto a él o la estudiante.
Inspectoría General informa a Encargado de Convivencia escolar.	Inmediatamente de la toma deconocimiento	Inspectoría General
Encargado de Convivencia escolar, toma conocimiento, y deriva a equipo Psicosocial.	48 horas de la toma de conocimiento.	Encargado/a de ConvivenciaEscolar, equipo Psicosocial.
Encargado de Convivencia Escolar, deriva a UTP, para la elaboración de plan orientado a adecuación Curricular.	48 horas de la toma de conocimiento de la situación.	Encargada/o de ConvivenciaEscolar. Jefa Unidad Técnica Pedagógica.
Se establecerán medidas de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial del estudiante, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	5 días hábiles de la toma deconocimiento de la situación.	Encargada/o de ConvivenciaEscolar. Jefa Unidad Técnica Pedagógica.
Monitoreo y seguimiento del caso, coordinaciones con los padres, entrevistas, talleres, charlas y articulación con redes externas.	Indeterminado	Encargada/o de ConvivenciaEscolar. Jefa Unidad Técnica Pedagógica.

Anexo N°6. Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso y/o violencia escolar, entre miembros de la comunidad educativa.

Procedimiento ante situaciones de maltrato, acoso y/o violencia escolar.

ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES
Cualquier miembro de la comunidad educativa, informa de la situación detectada a Inspectoría General.	Inmediatamente de ocurrida lasituación	Funcionario que toma conocimiento de la situación de vulneración.
Inspectoría General levanta y registra la información, cita a entrevistas a apoderados o adultos responsables del o los estudiantes en cuestión.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspector General
Como medida de resguardo para el o los estudiantes, el equipo psicosocial, prestará apoyo al o los afectados, resguardando la intimidad e identidad de los afectados.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspector General
Derivar al estudiante en compañía de sus padres y/o funcionario del colegio a un centro asistencial, si es necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspector General
Dirección, Inspectoría General, Encargado de convivencia y/o cualquier funcionario que detecte la vulneración de derechos de un o una estudiante deberá informarlo mediante un oficio dirigido al Tribunal de Familia, según sea el caso.	24 horas de la toma deconocimiento.	Dirección - Encargado de Convivencia escolar.
Dirección, Inspectoría General, Encargado de convivencia y/o cualquier funcionario que tome conocimiento de un hecho que pudiera constituir o que tenga las características de un posible delito que afecte o en que tenga participación un o una alumno del colegio deberá informarlo mediante un oficio dirigido a Fiscalía local y/o PDI o Carabineros, donde se dará del hecho que pudiera constituir un delito, según sea el caso.	24 horas de la toma deconocimiento.	Dirección - Encargado de Convivencia escolar
Derivar al estudiante a redes de apoyo como: OPD, CESFAM, PPF, si es necesario.	5 días hábiles de ocurrida la situación.	Equipo Psicosocial.
Se establecen medidas reparatorias, apoyo pedagógico y/o psicosocial para el o los estudiantes involucrados, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	20 días hábiles de conocida la situación	Encargado de Convivencia Escolar.
El Colegio Juan Bosco resguardará la identidad del acusado o acusada, mientras dure la indagación.	Mientras dure el proceso de indagación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Notificación de la aplicación de medidas disciplinarias internas, según la tipificación de la falta cometida a apoderados y estudiantes mediante acta de entrevista y/o carta certificada enviada al domicilio registrado en el colegio.	20 días hábiles desde la aplicación de la medida disciplinaria.	Inspectoría General.
Si el acusado es un funcionario del establecimiento, se realizará un cambio de sus actividades, mientras dure la investigación de los hechos, a fin de alejarlo y proteger al o los afectados.	Mientras dure el proceso de indagación.	Dirección.
Monitoreo y seguimiento de caso; coordinaciones, entrevistas y firma de acuerdos y compromisos con padres, madres y/o adultos responsables de estudiantes involucrados, comunicación mediante correo electrónico y llamado telefónico y redes de apoyo pertinentes.	Indeterminado	Encargado de Convivencia Escolar- Dupla psicosocial.

a) Situación de maltrato físico, psicológico y/o por redes sociales entre estudiantes.

ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES
Informar por escrito (en libro de actas con firma) de la situación maltrato a Inspectoría General.	Inmediatamente ocurrida la situación.	Miembro de la comunidadeducativa que toma conocimiento del hecho.
Inspectoría General, toma conocimiento y deriva a Convivencia Escolar	Inmediatamente de ocurrido los hechos.	Inspectoría General.
Encargado de Convivencia escolar, recepciona, levanta información de los hechos denunciados.	Inmediatamente de ocurrido el hecho	Encargada/o Convivencia Escolar.
Citación vía teléfono y entrevista presencial con apoderados de estudiantes involucrados.	2 horas de ocurrida la situación	Encargada/o Convivencia Escolar.
Se envía al Centro de salud más cercano, si en necesario.	2 horas de ocurrida la situación	Encargada/o Convivencia Escolar.
Se informa a apoderados de estudiantes involucrados respecto amedidas formativas y disciplinarias adoptadas, de acuerdo al Reglamento Interno.	4 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General. Encargada de Convivencia Escolar.
Si los estudiantes involucrados son mayores de 14 años, se solicitara la presencia de Carabineros de Chile, además se enviará mediante oficio la denuncia correspondiente a Fiscalía de Concepción. .	24 horas de ocurrida la situación.	Dirección. Encargada de Convivencia Escolar.
Monitoreo y seguimiento de caso; coordinaciones, entrevistas y firma de acuerdos y compromisos con padres, madres y/o adultos responsables de estudiantes involucrados, comunicación mediante correo electrónico y llamado telefónico y redes de apoyo pertinentes.	Plazo indeterminado	Encargado/a Convivencia Escolar.

c) Procedimiento situación de maltrato de físico, psicológico y/o por redes sociales de funcionario a estudiante.

ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES
Cualquier miembro de la comunidad educativa, informa de la situación detectada que signifique una vulneración de derechos a Inspectoría General.	Inmediatamente de tomado conocimiento de la situación	Persona que toma conocimiento de la situación de vulneración.
Inspectoría General informa a Encargado de Convivencia Escolar de los hechos denunciados, activándose el protocolo respectivo.	Inmediatamente de tomado conocimiento de la situación.	Inspectoría General.
Encargado de convivencia escolar levanta información, entrevista a los alumnos afectados y cita a entrevistas a apoderados o adultos responsables del o los estudiante involucrados.	2 horas de activado el protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.
Encargado de convivencia escolar levanta información, entrevista al funcionario aludido y a terceros que pudieran tener conocimiento de los hechos.	24 horas (días hábiles) de tomado conocimiento de los hechos.	Encargado de Convivencia Escolar.
Como medida de resguardo para los estudiantes éstos estarán siempre acompañados de un funcionario del colegio hasta que lleguen sus padres al colegio a retirarlos. El equipo psicosocial, prestará apoyo al afectado/a, resguardando la intimidad e identidad de los afectados.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General- Dupla psicosocial
Derivar al estudiante en compañía de sus padres y/o funcionario del colegio a un centro asistencial, si es necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.

Inspectoría General y/o cualquier funcionario que detecte la vulneración deberá informar mediante oficio a Tribunal de familia, Fiscalía local y/o PDI o Carabineros, si es necesario.	24 horas de la toma de conocimiento.	Dirección – Inspectoría General
Derivar al estudiante a las redes de apoyo como: OPD, CESFAM, PPF, si es necesario.	5 días hábiles de ocurrida la situación.	Equipo Psicosocial.
Se establecen medidas reparatorias, apoyo pedagógico y/o psicosocial del alumno o alumna afectado, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	20 días hábiles de conocida la situación	Encargado de Convivencia Escolar- Equipo psicosocial
El Colegio Juan Bosco resguardará la identidad del o los acusados o acusadas, mientras dure la indagación.	Mientras dure el proceso de indagación.	Encargado de Convivencia Escolar.
El establecimiento, a modo de resguardo, realizará un cambio de actividades para el acusado y/o su lugar de trabajo, mientras dure la investigación de los hechos.	Mientras dure el proceso de indagación.	Dirección.
Monitoreo y seguimiento de caso; coordinaciones, entrevistas y firma de acuerdos y compromisos con padres, madres y/o adultos responsables de estudiantes involucrados, comunicación mediante correo electrónico y llamado telefónico y redes de apoyo pertinentes.	Indeterminado	Encargado de Convivencia Escolar - Dupla psicosocial.

h) Procedimiento frente a situación de maltrato físico, psicológico y/o por redes sociales de un estudiante a un miembro de la comunidad educativa, adulto.

ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES
Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tome conocimiento debe informar inmediatamente a Inspectoría General.	Inmediatamente de ocurrida l asituación.	Cualquier miembro de la comunidad que informa de la situación.
Inspectoría General recepciona, e informa a Encargada de Convivencia escolar.	Inmediatamente de ocurrida lasituación.	Inspectoría General.
Encargado de Convivencia escolar, levanta información, entrevista a involucrados.	Inmediatamente de ocurrida lasituación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Si el funcionario presenta lesión producto de la agresión, se envíaa mutual de seguridad.	1 hora de ocurrida la situación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Si el estudiante agresor tiene 14 años cumplidos o más, se realizará la denuncia del hecho ante la fiscalía local y de ser necesario de solicitar la presencia de Carabineros de Chile.	24 horas de ocurrida la situación.	Dirección Encargada de Conviv enciaescolar.
Citación a apoderados de estudiantes involucrados, notificación de medidas adoptadas y aplicación del reglamento interno.	Inmediatamente de ocurrida la situación.	Inspectoría General Encargada de Convivencia Escolar.
Monitoreo y seguimiento de caso; coordinaciones, entrevistas y firma de acuerdos y compromisos con padres, madres y/o adultos responsables de estudiantes involucrados, comunicación mediante correo electrónico y llamado telefónico y redes de apoyo pertinentes.	Indeterminado.	Convivencia Escolar.

d) Procedimiento frente a situación de maltrato físico, psicológico y/o por redes sociales, de un apoderado a un funcionario.

ACCION	PLAZOS	RESPONSABLES
Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tome conocimiento debe informar inmediatamente a InspectoríaGeneral.	Inmediatamente de ocurrida la situación.	Cualquier miembro de la comunidad que informa de la situación.
Inspectoría General Toma Conocimiento he informa a Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente de ocurrida la situación.	Inspectoría General
Encargada/o de Convivencia Escolar, indaga,levanta información, entrevista a involucrados.	Inmediatamente que toma conocimiento dela situación.	Encargada/o de Convivencia Escolar.
Se evalúa y de ser necesario se solicitará la presencia de Carabineros de chile.	1 hora de toma conocimientode la situación.	Encargado/a Convivencia Escolar.
Se realizará la denuncia correspondiente afiscalía local.	24 horas de ocurrida la situación.	Dirección Encargado de Convivencia Escolar.
Solicitar atención psicológica temprana a mutual de seguridad (ley 21.643, karin).	24 horas de ocurrida la situación.	Encargado de convivencia escolar.
Se notificará mediante entrevista o carta certificada de las medidas sancionatorias aplicadas por el establecimiento (reglamento interno).	5 días hábiles después de ocurrida lasituación.	Dirección Encargado de Convivencia Escolar.
Monitoreo y seguimiento del caso.	Indeterminado.	Encargado de Convivencia Escolar.

a) Procedimiento frente a situación de maltrato físico, psicológico y/o por redes sociales deun funcionario a un apoderado.

ACCION	PLAZOS	RESPONSABLES
Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tome conocimiento debe informar inmediatamente a Inspectoría general.	Inmediatamente de ocurrida l asituación.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que informa de la situación.
Inspectoría General toma conocimiento e informa a dirección y luego a Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediatamente ocurrida lasituación.	Inspectoría General.
Encargado de Convivencia Escolar, recepciona la información y realiza las indagaciones correspondientes a lo sucedido.	Inmediatamente de ocurrida laSituación	Encargada/o de convivencia escolar.
Dirección cita a funcionario involucrado,se adoptan medidas administrativas internas, de acuerdo al R.I.H.O y S.	20 días hábiles de ocurrida la situación.	Dirección.
Derivación a centro de salud, si esnecesario.	3 horas de ocurrida la situación.	Encargado de Convivencia escolar.

Realizar la denuncia correspondiente aFiscalía local.	24 horas hábiles, después de sucedidala situación.	Dirección Encargado/a de Convivencia Escolar.
Monitoreo y seguimiento de caso.	Indeterminado.	Encargado/a de Convivencia Escolar.

Procedimiento ante situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Acción	Plazos	Responsables
Se toma conocimiento de la situación, se informa a Inspectoría General.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Adulto que toma conocimiento de la situación.
Inspectoría General evalúa la situación e informa a Dirección y Convivencia escolar.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Inspectoría General
Encargado de Convivencia Escolar, levanta información, y cita a entrevista a los involucrados.	2 horas de ocurrida la situación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Como medida de resguardo, el equipo psicosocial, prestara apoyo al afectado, resguardando la intimidad e identidad del funcionario.	2 horas de ocurrida la situación.	Dupla Psicosocial.
Derivar a los involucrados, en compañía de un funcionario del colegio a un centro de salud a constatar lesiones si es necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Encargado de Convivencia Escolar.
informar mediante oficio a la, Fiscalía de Concepción, PDI y/o Carabineros.	24 horas de ocurrida la situación.	Dirección.
Encargado de Convivencia Escolar, elaborará un informe de caso, y lo enviará a dirección, detallando la situación	20 días hábiles de conocida la situación.	Encargado de convivencia Escolar.
Se establecerán medidas administrativas internas, de acuerdo al R.I.H.O y S.	20 días hábiles de conocida la situación.	Dirección.
El colegio Juan Bosco resguardará la identidad de los afectados, mientras dure la indagación.	Mientras dure el proceso indagatorio.	Dirección.
Monitoreo y seguimiento del caso.	Indeterminado.	Encargado de convivencia escolar.

Anexo N°7. Protocolo de actuación frente a sospecha de sintomatología por coronavirus en funcionarios y estudiantes (COVID-19).

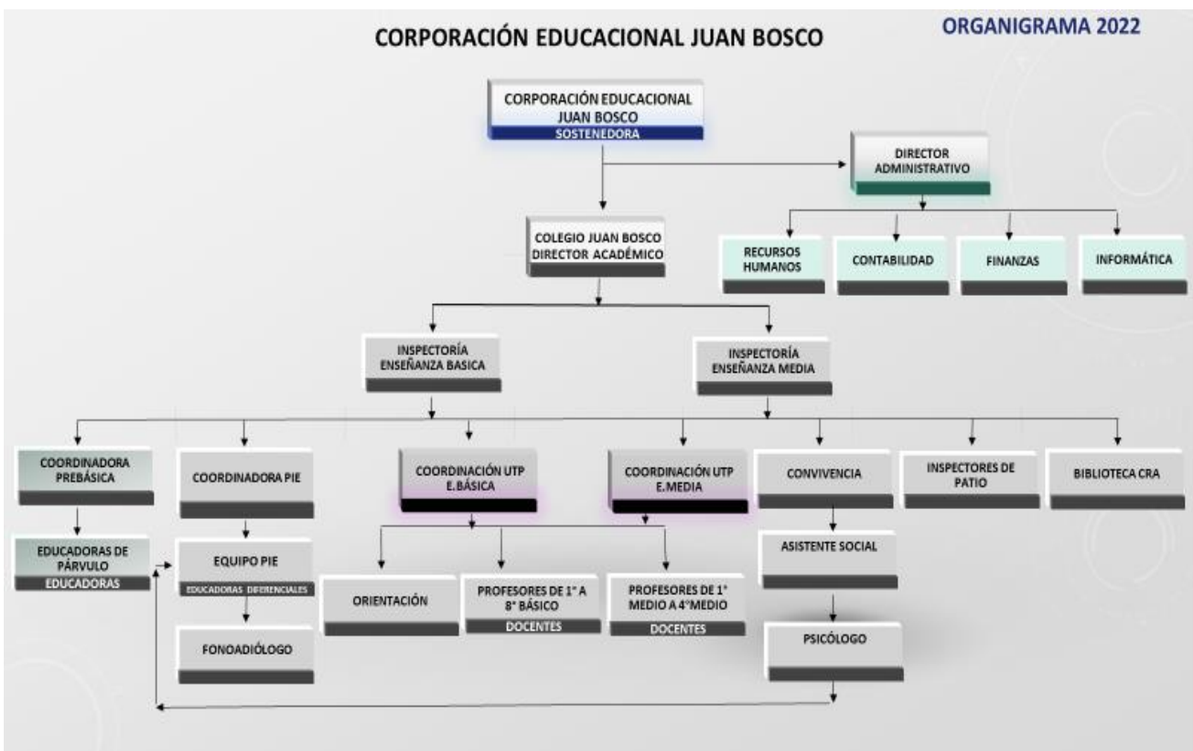
Procedimiento ante situaciones de sospecha COVID-19.

En el caso de que se detecte dentro del Colegio algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas cardinales se informara a la monitora Covid-19 para que active los protocolos a seguir.

ACCION	PLAZOS	RESPONSABLES
Se toma conocimiento de la situación y se informa a monitor COVID del establecimiento.	Inmediatamente, una vez que tomaconocimiento.	Todo integrante de la comunidadeducativa.

El monitor COVID, Trasladará al afectado hacia la zona de aislamiento asignada, utilizando todas los implemento y medidas de seguridad adoptadas, Si es estudiante, citación inmediata de apoderado.	Inmediatamente, una vez que tomaconocimiento.	Monitor COVID-19, del establecimiento.
TENS del establecimiento, verificará situación mediante toma de temperatura y consulta respecto a la presencia se síntomas.	Inmediatamente, una vez que tomaconocimiento del caso.	Monitor COVID-19, del establecimiento.
En el caso de presentar una temperatura igual o superior 37,8 C, el afectado deberá acudir a un centro de salud a realizarse el test PCR, en caso de estudiante este debe ser trasladado por su apoderado al centro de salud.	Hasta 24 horas, una vez que fue enviado por personal del colegio.	Monitor COVID-19, del establecimiento.
Sanitización de la zona de aislamiento.	Inmediatamente, una vez que se retire el trabajador o el alumno con sospecha de COVID-19.	Auxiliares de aseo y sanitización COVID-19.
Una vez realizado y conocido el resultado del test PCR, al afectado debeinformar inmediatamente al monitor COVID, independiente del resultado.	1 hora, una vez conocido el resultadodel test.	Monitor COVID-19, del establecimiento y funcionario afectado.
Monitoreo y seguimiento de la situacióndetectada.	Plazo indeterminado	Monitora COVID-19 del establecimiento.

Anexo N° 8: <u>Organigrama Institucional</u>



Anexo N° 9

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

COLEGIO JUAN BOSCO

2026

Índice Paginas

Introducción 52

Misión 52

Visión 52

Art N°1. Conceptos claves 52

Art N°2. Del deber de informar 53

Art N°3. Del proceso de admisión de los párvulos 53

Art N°4. De las normas, sanciones y mecanismos de resolución de conflictos 53

Art N°5. De los viajes de estudios y/o salidas pedagógicas de los párvulos 53

Art N°6. De los retiros 54

Art N°7. Horarios 54

Art N°8. De la suspensión de actividades 54

Art N°9. De la presentación personal de los párvulos 54

Art N°10. Felicitaciones y estímulos 55

Art N°11. De las obligaciones de los apoderados 55

Art N°12. Tipificación de faltas y procedimientos 55

Art N°13. De los protocolos de actuación 57

Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los párvulos 57

Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. 58

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adulto de la comunidad educativa. 59

Protocolo de actuación frente a accidente de los párvulos. 60

Introducción

El Colegio Juan Bosco teniendo como base los principios de la Reforma Educacional, emanada del Ministerio de Educación de la República de Chile, y nuestro propio Proyecto Educativo Institucional (PEI), ha consensuado a través de un trabajo participativo y colaborativo de los distintos estamentos el presente Reglamento Interno de párvulos.

Este reglamento procura apoyar y dar forma a la Visión y Misión de nuestro colegio.

Así la premisa "Una educación de calidad para todos" presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en nuestro establecimiento educacional, no tan sólo como una situación donde todos los estudiantes aprenden, sino que también, que este aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico, de hábitos y actitudes sociales, que den fuerza y sentido a este aprendizaje.

De este modo y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del colegio y la Ley General de Educación Nº20.370, busca reforzar un ambiente de convivencia y crecimiento personal, basado en la dignidad, respeto y responsabilidad, a través del desarrollo de hábitos, actitudes y valores que favorezcan la formación de una personalidad integral, libre, racional y afectiva.

Para lograr este objetivo, hacemos énfasis en el rol imprescindible que debe cumplir la familia, quien es la primera educadora de los niños y jóvenes, y como parte de sus deberes parentales está el colaborar y apoyar los propósitos educativos de nuestro establecimiento.

La aplicación del presente reglamento se hará en todas las acciones educativas programadas por el colegio, tanto dentro como fuera de éste, así como en el trayecto de los estudiantes de la casa al colegio y viceversa, y en todo lugar físico o virtual en que se ejecuten hechos negativos que afecten el prestigio institucional y dañen la convivencia de estudiantes, funcionarios y cualquier miembro de la comunidad educativa.

Misión

El Colegio Juan Bosco, es una institución educativa con tradición familiar, que se centra en el desarrollo de habilidades cognitivas, artísticas y deportivas de los estudiantes y la formación valórica, contribuyendo a la formación de personas íntegras y comprometidas con la sociedad, mediante en un modelo educativo centrado en la persona.

Visión

El Colegio Juan Bosco busca ser reconocido por su propuesta educativa, que tiene como eje principal la formación integral del estudiante, donde se potencie la adquisición de destrezas, conocimientos, valores, actitudes y habilidades sociales y artístico-deportivas, que les permita responder a las exigencias de la sociedad actual.

Artículo N°1. Conceptos claves

NT1: Nivel de transición 1, (Prekínder).

NT2: Nivel de transición 2, (Kínder).

COMUNIDAD EDUCATIVA: Es aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran el Colegio Juan Bosco. La que está constituida por estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, profesionales de apoyo a la educación, asistentes de la educación, dirección y sostenedor.

CONVIVENCIA ESCOLAR: Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

INCLUSIÓN ESCOLAR: Se entiende por inclusión escolar, toda supresión de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje para que los estudiantes aprendan juntos independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales, incluidos aquellos que presentan capacidades diferentes.

DIALOGO CORRECTIVO-REFLEXIVO: Se entenderá como dialogo correctivo-reflexivo, la intervención que realice la educadora de párvulo, ante situación de indisciplina de algún estudiante, con la finalidad de que mediante el dialogo amable y empático, se potencien los valores del respeto, escucha activa y sana convivencia, logrando así corregir conductas inadecuadas lo los párvulos.

Artículo N°2. Del deber de informar.

Los integrantes adultos de la comunidad educativa del Colegio Juan Bosco, ya sean funcionarios y/ o apoderados, tienen el deber de informar, al Ministerio Publico, o cualquier organismo competente, cualquier situación de vulneración de derechos como violencia psicológica, física, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante párvulo de nuestro establecimiento. Además de ajustarse a los pazos establecidos en el protocolo de vulneración de derechos de los párvulos.

Artículo N°3. Del proceso de admisión de los párvulos.

El Colegio Juan Bosco, en su proceso de admisión de los párvulos, se acoge a la normativa vigente, estableciendo gratuidad y equidad en todos sus niveles de estudio.

En relación a los cupos del NT1, estos serán cubiertos de acuerdo al sistema SAE, siendo matriculas en calidad de alumnos nuevos.

En relación a los estudiantes NT2, estos serán promovidos y matriculados en calidad de alumnos antiguos.

En relación a las listas de espera, estas actuaran en caso de desistimiento de matrícula de estudiantes nuevos.

Artículo N°4. De las normas, sanciones y mecanismo de resolución de conflictos.

a) Normas: Estas se encuentran establecidas paras los párvulos, basadas en inculcar los valores declarados en Proyecto Educativo Institucional del Colegio Juan Bosco.
b) Sanción formativa: Medida adoptada para mejorar la conducta. Está basada en la concientización del niño/a respecto a la falta cometida, abordando la resolución del conflicto, las causas y los factores que han originado el mismo.
c) Mecanismos de resolución de conflictos: El dialogo es la principal herramienta, procurando que los niños y niñas, incorporen desde el primer nivel de enseñanza, el respeto, la escucha activa y la empatía.

Artículo N°5. De las salidas pedagógicas de los párvulos.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, son un componente fundamental y complementario del currículo escolar, es una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizajes de los niños y niñas. De acuerdo a BCEP con los ámbitos y núcleos de aprendizajes de acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvularia. Estas actividades buscan favorecer el desarrollo integral de los Párvulos y se encontraran declaradas en la red de contenidos anual de las educadoras de párvulos.

El Inspector General del establecimiento deberá reunir con anticipación los siguientes antecedentes:

a. La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
b. Nómina de estudiantes que asisten a la actividad.
c. Tarjeta de identificación para cada estudiante integrante de la delegación la cual deberá contener: Nombre, apellido y numero de celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo. Además, del nombre y dirección del establecimiento educacional.
d. Nombre completo de la Educadora de Párvulo que ira a cargo de los niños y niñas.
e. Fotocopia de la documentación del medio de transporte que realizará el traslado de los estudiantes (Número de placa patente, permiso de circulación y seguros vigentes).
f. Antecedentes del conductor (licencia de conducir vigente).

g. Copia de oficio con la cual informo al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje.

h. Expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

El o los Inspectores Generales del colegio, deberán mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

Artículo N°6. De los retiros.

El retiro de los niños y niñas antes del término de la jornada de clases, deberá hacerlo personalmente el apoderado.

En caso de que el apoderado no pueda concurrir, el niño (a) podrá ser retirado por un adulto responsable, que se encuentre inscrito en el registro de autorización de retiro, el cual se completa durante la matrícula de los Párvulos.

El apoderado deberá presentar carné de identidad y registrar su nombre, motivo y hora de salida del alumno(a) con su firma en el Libro de Retiros.

Artículo N°7. Horarios.

NT1 Pre-kinder			NT2 Kinder		
hora	entrada	salida	Hora	Entrada	salida
1°	14:00		1°	08:30	
2°		15:45	2°		10:45
	Recreo	Recreo		Recreo	Recreo
3°	16:15		3°	11:00	
4°		17:00	4°		12:30
	Recreo	Recreo			
5°	17:15		5°		
6°		18:30	6°		
7°			7°		
8°			8°		
9°			9°		

Artículo N°8. De la suspensión de actividades.

Para la suspensión de actividades y/o de clases, el Colegio Juan Bosco, notificará a sus apoderados, mediante comunicado entregado por Inspectoría General, y publicación en la página web oficial del Colegio.

Artículo N°9. De la presentación personal de los párvulos.

a) Kínder
Damas: Falda ploma, Calcetas plomas, Camisa blanca, Corbata del colegio, Sweater del colegio y delantal.
Varones: Pantalón plomo, Camisa blanca, Corbata del colegio, Sweater del colegio y delantal.

b) Pre-Kínder
Damas: Buzo Institucional y delantal.
Varones: Buzo Institucional y delantal.

Educación física y actividades extra programáticas, buzo y delantal.

c) Ropa de cambio y control de esfínter:

En el nivel pre escolar, los niños y niñas debiesen tener adquirido el control de esfínter, pero dado que no todos los párvulos presentan el mismo nivel de maduración y desarrollo, es necesario considerar lo siguiente:

El nivel preescolar tiene implementado en las salas de clase el sanitario, cuando sientan la necesidad de orinar y defecar debe avisar a la educadora o técnico del nivel, para posteriormente ir al sanitario el cual será de libre acceso y las veces que el niños y niña lo necesite.

En caso de que algún niño niña tengan algún accidente (orina- defeca) se realizara llamado telefónico al apoderado para informarle la situación, como también solicitar que se acerque al colegio a realizar cambio de ropa a los niños niña y puedan seguir con las actividades del colegio.

En caso excepcional que el apoderado apoderada titular, no pueda acercarse al colegio, se contara con un recambio de ropa que consistirá en buzo, ropa interior, calcetines, donde el mismo niño o niña pueda realizar el cambio siendo supervisado por la asistente de educación Parvularia.

Para esto es fundamental que los párvulos puedan desarrollar la autonomía suficiente para realizar la tarea del recambio de ropa, es de suma importancia que la labor de autonomía sea trabajada y reforzada en casa.

d) Para la alimentación de los párvulos, las educadoras y las asistentes de aula, deben garantizar que las dependencias cumplan con las medidas de higiene necesarias para la entrega y consumo de alimentos de los párvulos, esto contempla mesas limpias, piso limpio y lavado de manos.

Artículo N°10. Felicitaciones y estímulos.

El Colegio Juan Bosco, felicitará y entregará estímulos positivos de manera pública y/o privada a los Niños y Niñas que se destaquen por su desempeño: rendimiento, disciplina, asistencia, puntualidad, compañerismo, esfuerzo y colaboración a miembros de la comunidad escolar.

Artículo N°11. De las obligaciones de los apoderados.

a) Velar y garantizar la asistencia regular y oportuna de su hijo o pupilo a clases.

b) Participar activamente en la educación de sus hijos o pupilos.

c) Mantener un trato respetuoso y cordial hacia la Educadora y Técnico en Educación Parvularia y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.

d) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional del Colegio Juan Bosco, a sus normas de convivencia y a las de funcionamiento de este establecimiento.

e) Asistir a reuniones y entrevistas personales con Dirección, Inspectoría General, Educadoras de Párvulo, Equipo de convivencia, entre otros.

f) Que la información proporcionada en el proceso de matrícula del niño o (a) sea verídica, real y actualizada.

g) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

h) Deber de informar al colegio de lesiones o accidentes sufridos por su pupilo en el hogar, a fin de que el establecimiento esté al tanto y pueda tomar las medidas correspondientes.

Artículo N°12. Tipificación de faltas y procedimientos.

<u>Faltas leves</u>:

a) Responder en forma inadecuada a la observación que realiza la educadora.
   1. Sanción formativa: Dialogo correctivo-reflexivo
b) No realizar deberes, tareas y/o actividades asignadas en clases.
   1. Sanción formativa: Registro en el libro de clases cuando es reiterativo.
   2. Citación al apoderado para tomar acuerdos
c) No traer materiales y/o textos de uso permanente solicitados para la clase.
   1. Sanción formativa: Registro en el libro de clases.
   2. Citación al apoderado.

d) Atrasos reiterados.
   1. Sanción formativa: Registro hoja de observaciones.
   2. Citar apoderado: Firma de compromiso.

Faltas Graves:

a) Acumulación de 5 faltas leves registradas en su hoja de vida.
   1. Sanción formativa: Citación al apoderado por parte de la Educadora.
   2. Firma de compromiso por parte del apoderado, generando con el niño y niña un dialogo reflexivo. presente, tratando siempre de mejorar la conducta.

b) Jugar en forma brusca.
   1. Sanción formativa: Dialogo correctivo-reflexivo.
   2. Registro hoja de observaciones Entrevista con apoderado.
   3. Aplicar plan de autorregulación de la conducta.
   4. Realizar una investigación en familia sobre conductas que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de las personas.

c) Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar.
   1. Sanción formativa: Dialogo correctivo-reflexivo.
   2. Registro hoja de observaciones.
   3. Entrevista con el apoderado, para toma de acuerdo y compromiso.

d) Arrojar objetos en la sala de clases o fuera de ella.
   1. Sanción formativa: Dialogo correctivo-reflexivo.
   2. Registro hoja de observaciones.
   3. Entrevista con el apoderado, para toma de acuerdo y compromiso.

e) Burlarse y poner sobrenombre peyorativo a un compañero(a).
   1. Sanción formativa: Dialogo correctivo.
   2. Registro hoja de observaciones.
   3. Entrevista con el apoderado, para toma de acuerdo y compromiso.

Faltas Gravísimas:

a) Reiteración de faltas graves.
   1. Sanción formativa: Registro hoja de observaciones.
   2. Entrevista con el apoderado, para dar a conocer plan de acción de autogestión entre hogar-escuela.
   3. Se realiza seguimiento una vez a la semana.

b) Sustraer objetos de otros niños y (as) o del Colegio.
   1. Sanción formativa: Dialogo correctivo
   2. Registro hoja de observaciones
   3. Entrevista con el apoderado, para toma de acuerdo y compromiso.

c) Agredir causando daño físico a cualquier miembro de la comunidad escolar.
   1. Sanción formativa: Registro hoja de observaciones.
   2. Entrevista con el apoderado, para toma de acuerdo y compromiso.
   3. Trabajo con la familia en relación a: Plan de trabajo (horarios, rutinas, hábitos, etc.) Trabajo con el niño o niña en relación a la auto regulación de emociones.
   4. Monitoreo cada 2 semanas.
   5. Evaluación y atención de Orientación.
   6. Derivación a especialista.

d) Acoso Escolar (agresión verbal o física y hostigamiento reiterado).
   1. Sanción formativa: Registro hoja de observaciones.
   2. Entrevista con el apoderado, para toma de acuerdo y compromiso.
   3. Trabajo con la familia en relación a: Plan de trabajo (horarios, rutinas, hábitos, etc).

4. Trabajo con el niño o niña en relación a la autorregulación de emociones.
5. Monitoreo cada 2 semanas.
6. Evaluación y atención de Orientación.
7. Derivación a especialista.

Artículo N°13. De los protocolos de actuación.

Un protocolo de actuación es un documento que establece de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación determinada, el presente reglamento anexa los siguientes protocolos:

1) Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de los párvulos.
2) Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
3) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
4) Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Acción	Plazos máximos	Responsables
Se toma conocimiento de la situación, se informa a coordinadora de párvulos.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Adulto que toma conocimiento de la situación.
Coordinadora evalúa la situación e informa a Inspectoría general de ciclo y Convivencia escolar.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Coordinado de párvulos.
Encargado de Convivencia Escolar, levanta información, y cita a entrevista a los apoderados del Párvulo afectado.	2 horas de ocurrida la situación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Como medida de resguardo, el equipo psicosocial, prestara apoyo al afectado, resguardando la intimidad e identidad del párvulo.	2 horas de ocurrida la situación.	Dupla Psicosocial.
Derivar al Párvulo, en compañía de sus padres y/o funcionario del colegio a un centro de salud si es necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Encargado de Convivencia Escolar y/o funcionario que detecta la situación, deben informar mediante oficio al Tribunal de Familia, Fiscalía de Concepción, PDI y/o Carabineros.	24 horas de toma de conocimiento de la vulneración.	Dirección, y/o funcionario que detecta la vulneración.
Si el causante de la vulneración es funcionario del colegio, como medida de resguardo, se realizará un cambio de actividades para el acusado, mientras dure la investigación de los hechos.	Mientras dure el proceso indagatorio.	Dirección
Se establecerán medidas de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial del párvulo, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	20 días hábiles de conocida la situación.	Equipo Psicosocial.
El Colegio Juan Bosco resguardará la identidad del acusado o acusada, mientras dure la indagación.	Mientras dure el proceso indagatorio.	Dirección.

Monitoreo y seguimiento del caso, coordinaciones con los padres, entrevistas, talleres, charlas y articulación con redes externas.	Indeterminado.	Encargado de convivencia escolar. Dupla Psicosocial.

Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.

Acción	Plazos máximos	Responsables
Se toma conocimiento de la situación, se informa a coordinadora de párvulos.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Adulto que toma conocimiento de la situación.
Coordinadora evalúa la situación e informa a Inspectoría general de ciclo y Convivencia escolar.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Coordinado de párvulos.
Encargado de Convivencia Escolar, levanta información, y cita a entrevista a los apoderados del Párvulo afectado.	2 horas de ocurrida la situación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Como medida de resguardo, el equipo psicosocial, prestara apoyo al afectado, resguardando la intimidad e identidad del párvulo.	2 horas de ocurrida la situación.	Dupla Psicosocial.
Derivar al Párvulo, en compañía de sus padres y/o funcionario del colegio a un centro de salud si es necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Encargado de Convivencia Escolar y/o funcionario que detecta la situación, deben informar mediante oficio al Tribunal de Familia, Fiscalía de Concepción, PDI y/o Carabineros.	24 horas de toma de conocimiento de la vulneración.	Dirección y/o funcionario que detecta la vulneración.
Si el causante de la agresión es funcionario del colegio, como medida de resguardo, se realizará un cambio de actividades para el acusado, mientras dure la investigación de los hechos.	Mientras dure el proceso indagatorio.	Dirección
Se establecerán medidas de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial del párvulo, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	20 días hábiles de conocida la situación.	Equipo Psicosocial.
El Colegio Juan Bosco resguardará la identidad del acusado o acusada, mientras dure la indagación.	Mientras dure el proceso indagatorio.	Dirección.
Monitoreo y seguimiento del caso, coordinaciones con los padres, entrevistas, talleres, charlas y articulación con redes externas.	Indeterminado.	Encargado de convivencia escolar. Dupla Psicosocial.

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Acción	Plazos máximos	Responsables
Se toma conocimiento de la situación, se informa a Inspectoría General.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Adulto que toma conocimiento de la situación.
Inspectoría General evalúa la situación e informa a Dirección y Convivencia escolar.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Inspectoría General

Encargado de Convivencia Escolar, levanta información, y cita a entrevista a los involucrados.	2 horas de ocurrida la situación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Como medida de resguardo, el equipo psicosocial, prestara apoyo al afectado, resguardando la intimidad e identidad del funcionario.	2 horas de ocurrida la situación.	Dupla Psicosocial.
Derivar a los involucrados, en compañía de un funcionario del colegio a un centro de salud a constatar lesiones si es necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Encargado de Convivencia Escolar.
informar mediante oficio a la, Fiscalía de Concepción, PDI y/o Carabineros.	24 horas de ocurrida la situación.	Dirección.
Encargado de Convivencia Escolar, elaborará un informe de caso, y lo enviará a dirección, detallando la situación	20 días hábiles de conocida la situación.	Encargado de convivencia Escolar.
Se establecerán medidas administrativas internas, de acuerdo al R.I.H.O y S.	20 días hábiles de conocida la situación.	Dirección.
El Colegio Juan Bosco resguardará la identidad de los afectados, mientras dure la indagación.	Mientras dure el proceso indagatorio.	Dirección.
Monitoreo y seguimiento del caso.	Indeterminado.	Encargado de convivencia escolar.

Protocolo de actuación frente a accidente de los párvulos.

a) Procedimiento si el accidente ocurre dentro del establecimiento educacional.

Acción	Plazos máximos	Responsables
Se toma conocimiento de la situación, se informa a coordinadora de párvulos.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Adulto que toma conocimiento de la situación.
Coordinadora evalúa la situación e informa a Inspectoría general de ciclo.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Coordinadora de párvulos.
Activación de protocolo	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Inspector General
Informar de la situación al apoderado del párvulo afectado y citarlo inmediatamente al colegio.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Coordinadora de párvulos.
Identificar al estudiante si posee seguro médico privado, además del centro de salud privado al cual deberá asistir dependiendo el seguro contratado.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspector General.
Entrega de documento de accidente escolar	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Derivar al Párvulo, en compañía de sus padres y/o funcionario (Trabajadora Social) del colegio a un centro de salud si es necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
El alumno accidentado será derivado al Hospital Clínico Regional de Concepción Dr. Guillermo Grant Benavente, ubicado en calle San Martín 1436, Concepción, para lo cual se llamará una ambulancia, o bien, será llevado por su apoderado. Ya que es el lugar más próximo para llevar a los alumnos que han sufrido accidentes escolares.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General Trabajadora Social.

Se establecerán medidas de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial del párvulo, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	20 días hábiles de conocida la situación.	Equipo Psicosocial.
Monitoreo y seguimiento del caso, coordinaciones con los padres, entrevistas, talleres, charlas y articulación con redes externas.	Indeterminado.	Encargado de convivencia escolar. Dupla Psicosocial.

b) Procedimiento si el accidente ocurre en el trayecto y /o fuera del establecimiento.

Acción	Plazos máximos	Responsables
Se toma conocimiento de la situación, se informa a coordinadora de parvulos.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Adulto que toma conocimiento de la situación.
Coordinadora de párvulos informa a Inspectoría general de ciclo.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Coordinadora de párvulos.
Llamado telefónico al apoderado del párvulo afectado y se reúne información del hecho ocurrido.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Coordinadora de párvulos.
Entrega de documento de accidente escolar	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Se establecerán medidas de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial del párvulo, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	20 días hábiles de conocida la situación.	Equipo Psicosocial.
Monitoreo y seguimiento del caso, coordinaciones con los padres, entrevistas, talleres, charlas y articulación con redes externas.	Indeterminado.	Encargado de convivencia escolar. Dupla Psicosocial.

Anexo N° 10.

Protocolo de Actuación en Desregulación Emocional y Conductual

Colegio Juan Bosco

DISPOSICIONES GENERALES

La seguridad es una responsabilidad de todos los integrantes de nuestra comunidad escolar.
Para actuar en caso de Desregulación Emocional o Conductual, el Establecimiento Educacional debe tener una organización previa conocida por toda la Comunidad Educativa, para ello es importante actuar en forma tranquila frente a cualquier evento.
Para ello se deben considerar los siguientes pasos:

1. Conocimiento del **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL.**
2. Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencia.
3. Mantener visible la dirección y teléfono del Centro Asistencial más cercano.
4. Mantener una ficha personal de salud de los estudiantes con patologías crónicas.
5. Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del apoderado titular y/o suplente del estudiante.
6. Se debe informar de manera inmediata por parte de Inspectoría General al apoderado titular y/o suplente la situación del estudiante, para que pueda acudir al Establecimiento Educacional o al Servicio de Salud si así se requiera.
7. El estudiante con Crisis Emocional o Conductual deberá ser trasladado al Centro Asistencial más cercano en caso que lo requiera. Si el apoderado lo quisiera trasladar a un centro médico privado, es algo completamente opcional y voluntario por parte de ellos.

Es deber del apoderado informar al momento de la matrícula lo siguiente:

1. Mantener un teléfono de emergencia vigente.
2. Las restricciones de salud que pueda presentar el estudiante.
3. Las alergias y/o medicamentos que NO pueden administrarse en el estudiante.
4. Frente a la solicitud por parte de algún apoderado titular y/o suplente para administrar algún tipo de medicamento que sea parte de un tratamiento crónico o transitorio de un estudiante, el apoderado titular y/o suplente deberá presentar el certificado médico vigente en donde especifique tipo de fármaco, dosis y horario de administración. Además, deberá firmar una toma de conocimiento en donde solicita dicho procedimiento, el cual se archivará en Inspectoría General y Enfermería. Este medicamento se deberá entregar con el envase original y será administrado por la TENS en la enfermería de nuestro Establecimiento. Cabe señalar, que ningún otro miembro de la Comunidad Educativa está facultado para administrar algún tipo de fármaco.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para responder a posibles situaciones de DEC en los estudiantes del Colegio Juan Bosco, desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones en donde algún miembro de la Comunidad Educativa se pueda ver afectado/a.

Estas orientaciones se construyen sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, políticas normativas educativas actuales y en los Derechos Humanos Universales.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos desencadenantes, en donde el estudiante, por la intensidad de las mismas, no comprende su estado emocional, como tampoco logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observado como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2029)

Regulación emocional

Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquera, 2003).

2. Características de quienes lideraran el manejo de la desregulación emocional y conductual DEC en el Establecimiento Educacional.

En el caso de que un estudiante presente una DEC, se requiere por parte de la Comunidad Educativa una atención oportuna para acompañar y abordar de mejor manera al escolar, evitando un malestar emocional mayor. Tomando las medidas y resguardos necesarios para ayudar al estudiante a volver a su estado inicial, informando a Inspectoría General, Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar (PIE), para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.

Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas y psiquiatras, entre otros posibles.

Es importante que todos los miembros de la comunidad educativa estén en conocimiento de este protocolo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos de la DEC, en este sentido, a inicios de cada año escolar este protocolo debe ser socializado con toda la comunidad educativa en un consejo ampliado.

Es relevante que el equipo directivo y de gestión del Establecimiento Educacional coordine instancias de capacitación sobre autocuidado y abordaje de las DEC.

3. Coherencia entre Protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual DEC y Reglamento Interno.

Este protocolo responde a las orientaciones ministeriales sugeridas para atender las DEC, así mismo, se encuentra articulado con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por todos los miembros de la Comunidad Escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos – Escuela.

II. PREVENCIÓN DE LAS DEC:

El equipo y adultos a cargo, deberán ejecutar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual:

Es importante destacar que nuestros esfuerzos se deben centrar en prevenir y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar una desregulación emocional y conductual en estudiantes con trastorno del espectro autista, por lo cual, cada estudiante diagnosticado como persona con trastorno del espectro autista contará con un Plan de Manejo Individual el cual contendrá como mínimo información referida a los siguientes aspectos y se mantendrá en un lugar de acceso exclusivo para docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

1. **Conocer a los estudiantes**, a modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

a) Estudiantes con condición del Trastorno del Espectro Autista.
b) Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
c) Estudiantes con abstinencia al alcohol y/o drogas.
d) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta. Por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante.
e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional (TDAH), pueden tendera sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atenciones a la clave social.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros).

Se recomienda colocar atención y reconocer la presencia de indicadores emocionales, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, expresiones de incomodidad o disgusto, aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

Otros ejemplos preventivos podrían ser:

- Es importante evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- Anticipar los cambios cuando sea posible.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.
- Tratar de minimizar la ansiedad con elementos anti estrés como distintos elementos sensoriales.

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

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen.
Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Otros desencadenantes podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)23, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

a. Entorno Físico:

- Minimizar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que disminuyan los estímulos como tapones auditivos, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes con la condición de espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico en el aula.

- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno Social:

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas

lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de DEC como una forma de comunicar que responde a alguna necesidad del estudiante y no como algo patológico.

Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.

Se debe interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, dificultades previas en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existen información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual cuando sea pertinente tiempos de descanso.

tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, equipo pie o encargados de convivencia escolar, estén informados de la situación.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: Para el diseño y uso de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8. **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan). Para ello se debe programar previamente momentos y ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter

sensorio motor como pintar, dibujar /emociones o situaciones problemática), escuchar música, pasear, saltar. Otras estrategias visuales también para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones y paneles de emociones.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, para ello es importante diseñar reglas de convivencia en el aula junto a los estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, es deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el estudiante hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Es importante estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, las cuales se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados. Así como también el uso de rutinas de anticipación con apoyo visual con pictogramas, las que permitirán manejar la ansiedad en niños/as con propensión a episodios de desregulación emocional.

V. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para intervenir, se debe iniciar describiendo las conductas observables de DEC. Se debe observar el antes y después de la aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la DEC, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen a continuación las etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos. Para intervenir ante una DEC tenemos 3 tipologías de forma de proceder dependiendo de la Etapa en que está se esté presentando:

1. Fase Inicial:
No se observan conductas que representen peligro para la propia persona ni para quienes lo rodean.

2. Fase de Intensificación de la Desregulación:
Aparecen comportamientos que podrían implicar un riesgo para sí mismo o para los demás.

3. Fase de Desbordamiento Conductual:
El nivel de riesgo aumenta significativamente, requiriendo la aplicación de medidas físicas de contención para proteger al individuo y a su entorno.

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

En la etapa inicial de una Desregulación Emocional Conductual (DEC), el docente a cargo será el responsable de aplicar las primeras estrategias de contención, adecuadas al contexto en que ocurra la situación. Ante los primeros signos de descompensación, debe intervenir de forma inmediata según lo indicado en el protocolo. Si la respuesta no es suficiente y la desregulación se intensifica, el docente deberá designar a una persona para dar aviso a Inspectoría y solicitar apoyo del Encargado Responsable. En educación parvularia y primer ciclo básico, esta tarea recae en la asistente de aula; en segundo ciclo y enseñanza media, el docente designará a un estudiante para informar a Inspectoría.

Al detectarse la fase inicial de desregulación y antes de su aumento en intensidad, se sugiere el uso de algunas de las siguientes estrategias de intervención en etapa inicial sean aplicadas:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de lo que se está trabajando.
- Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de check list numérico o visual.
- Habilitar espacios seguros para el estudiante, en donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si es que los tuviese.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- En el caso de lograr regular emocionalmente al estudiante, éste permanecerá en sala y continuará con sus actividades junto a sus compañeros.
- Si se requiere, permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en compañía de un adulto, como por ejemplo sala multisensorial, biblioteca CRA, espacios comunes (Patio) o aula de recursos del PIE, hasta recobrar la calma y poder volver al aula.
- Se sugiere iniciar contención emocional-verbal, es decir, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad y así hacerle saber al estudiante que estamos ahí para ayudarle. También, brindarle el espacio para que pueda relatar lo que le sucede si así lo desea, dibujar, mantenerse en silencio, practicar algún ejercicio, escuchar música o realizar ejercicios de relajación.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivarlo a tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el estudiante se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/?
- En el caso de quienes presentan trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que el estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del niño/a antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional, esta intervención vas ser ejecuta por algún profesional del Equipo Pie (que tenga apoyo y vínculo con el estudiante) o por el equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, el canal de comunicación para tomar conocimiento de la desregulación es informar a la inspectora de pasillo o patio, para activar los apoyos correspondiente a las características del caso.

Reporte Interno: Se completa registro de bitácora de Desregulación Emocional y Conductual.

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

En esta etapa el estudiante no responde a la comunicación verbal o intervenciones de terceros, y este aumenta su agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se sugiere realizar "acompañamiento" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como; ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio. Pues, durante esta etapa de desregulación, el estudiante no logrará conectar con su entorno de manera esperable. Frente a esta etapa el docente o profesional debe informar a Inspectoría para solicitar la intervención del encargado responsable y los acompañantes de contención. En las Etapas 2 y 3, se sugiere la presencia de tres adultos con roles definidos: Encargado/a Responsable, Acompañante Interno y Acompañante Externo.

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

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoria motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma como (sala sensorial o rincones de calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

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

- Llevar a la/el estudiante a un lugar seguro y resguardado. Por ejemplo: sala de recursos o sala sensorial.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

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

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a :** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. **(Responsables de esta función principal serán los profesionales del equipo Pie específicamente Psicólogo PIE o Educadora Diferencial).**

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante Interno:** Persona que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y al encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión, favoreciendo y controlando el perímetro de seguridad. Apoyará al mediador en caso de que sea necesario. (**Responsables de esta función Equipo PIE y Convivencia Escolar).**

- **Acompañante Externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a especialistas, directivos o tens si se requiriera), en este caso la responsabilidad de esta función la **ejecutará Inspectoría general**, específicamente inspectores de pasillo y patio, además, deberá informar al apoderado titular y/o suplente la situación del estudiante.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en una Bitácora (Anexo n°3 Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual) de intervención para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

d. Información a la familia y/o apoderado (etapa 2 y 3):

En esta etapa la persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a vía telefónica, previa coordinación con Inspectoría General. Con la llegada del apoderado al establecimiento de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

El equipo psicoeducativo, en conjunto con el profesor tutor y la Dirección de Ciclo, evalúa el contexto familiar y la situación del apoderado para orientar su rol en el apoyo al estudiante. Siempre se busca mantener a la familia informada sobre la Desregulación Emocional Conductual (DEC) y las acciones que se desarrollan en el establecimiento, incorporando su opinión para facilitar una intervención más efectiva y promover un trabajo colaborativo. Por otra parte, el apoderado/a posteriormente es el responsable de decidir el retorno del estudiante a clases o bien si desea retirarlo de clases; siendo lo ideal el reingreso del alumno a sus actividades, una vez controlada la DEC.
El establecimiento educacional deberá emitir un certificado, firmado por un miembro del equipo directivo, dirigido al apoderado titula o suplente, que respalde su asistencia al recinto debido a una situación de emergencia. Este documento debe indicar, como mínimo, la fecha y el horario en que se solicitó su presencia y el momento en que se retiró, con el fin de que pueda presentarlo ante su empleador como respaldo. (Anexo n° 1 Certificado de asistencia de Apoderado al establecimiento Ley TEA N° 21.545)

Reporte Interno: Se completa registro de bitácora de Desregulación Emocional y Conductual.

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

Esta etapa ocurre cuando el estudiante manifiesta una reacción intensa y desproporcionada, que no se ajusta a las normas del aula y pone en riesgo el bienestar psicosocial o físico de sus compañeros, existiendo un peligro inminente de agresión hacia ellos o hacia las personas con quienes comparte el mismo espacio.

La contención física busca inmovilizar al estudiante solo en situaciones de alto riesgo para su seguridad o la de otros, resguardando siempre su integridad. Debe ser realizada por un profesional capacitado, con técnicas adecuadas como el abrazo profundo o la acción de mecedora. Se requiere autorización escrita del apoderado (Anexo n.º 2) y debe aplicarse únicamente si el estudiante muestra disposición a recibirla, ya que podría generar efectos negativos inmediatos o posteriores.

La contención física es una medida extrema que se aplica solo cuando hay una agitación severa o pérdida de control que pueda provocar autoagresiones. Consiste en restringir el movimiento del estudiante mediante técnicas específicas, de forma discreta y solo por un adulto. Requiere autorización escrita de la familia (Anexo n.º 2) y, si hay autoagresión, se traslada al estudiante a enfermería y se activa el **Protocolo de Accidente Escolar.**

En situaciones críticas, puede ser necesario trasladar al estudiante a un centro de salud, coordinando previamente con dicho centro y con el apoderado para definir el procedimiento y asegurar el cumplimiento de la normativa. Además, algunas desregulaciones pueden estar relacionadas con efectos secundarios de medicamentos, por lo que es clave mantener una coordinación constante con la familia y los equipos de salud.

a) Consideraciones y acciones a ejecutar para la implementación de la etapa descrita:

Cuando la desregulación emocional y conductual del estudiante persiste por más de 10-15 minutos, sin responder a indicaciones verbales ni conectar con su entorno, se deben priorizar medidas que resguarden su integridad y la de la comunidad educativa. La asistente encargada debe contactar al apoderado principal o suplente para que acuda al establecimiento y colabore en la contención. Si el riesgo es extremo, puede aplicarse contención física, según lo indicado en el protocolo. En casos más graves, como lesiones u otras situaciones que requieran intervención inmediata, se deberán activar los protocolos correspondientes: Accidente Escolar, Vulneración de Derechos, Maltrato entre Pares o Maltrato de Menor a Adulto, según corresponda.

b) Sobre el registro de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual:

Una vez activado el protocolo, el docente, profesional del PIE o integrante del equipo de Convivencia Escolar presente en el momento del incidente deberá elaborar un registro detallado de lo ocurrido, utilizando la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (Anexo n.° 3) como instrumento oficial. Este documento debe incluir información clave como la fecha, hora, duración del episodio, presencia de conductas auto o heterolesivas, personas que intervinieron y las acciones realizadas. Dicha bitácora permitirá evaluar la evolución de la conducta a lo largo del tiempo, en función de la intervención planificada, así como el desarrollo de las capacidades y competencias de la comunidad escolar para enfrentar estas situaciones. El registro se archivará en formato físico y también se dejará constancia en el libro de clases del establecimiento.

c) Protocolo accidente escolar para estudiante en Condición de Trastorno del espectro Autista

El protocolo de accidentes escolares será activado en caso de que un estudiante con Trastorno del Espectro Autista sufra una lesión física como resultado de una conducta derivada de una desregulación

emocional y/o conductual en cualquier espacio del establecimiento. Los detalles del protocolo correspondiente se encuentran disponibles en la página web institucional.

Procedimiento en caso de accidente escolar de estudiantes con Trastorno Espectro Autista

Acción	Plazos	Responsables
Se toma conocimiento de la situación, se informa a Inspectoría General.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Funcionario que toma conocimiento de la situación.
Registro detallado en Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual	24 horas	Psicólogo PIE o Educadora Diferencial
En caso de un accidente fuera del colegio, sea en el trayecto de ida o regreso del hogar al colegio, se debe informar a Inspectoría General para que active el protocolo.	Inmediatamente de tomado el conocimiento del accidente.	Funcionario que toma conocimiento de la situación y posteriormente Inspectoría general.
Informar de la situación al apoderado del alumno/a afectado y citarlo inmediatamente al colegio. La comunicación con los apoderados titulares o suplentes se hará a los teléfonos registrados en el colegio. Se mantendrá un registro actualizados de los datos de los alumnos y sus apoderados en el Sistema CMI Escolar del establecimiento, de acuerdo a los datos proporcionados por los apoderados al momento de matricularlos. Siendo deber de estos apoderados informar al colegio de cualquier modificación en estos datos, a fin de mantenerlos actualizados.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Inspectoría General.
Activación del seguro de salud pública o privada. Esto se hará dependiendo de la gravedad del accidente y de las lesiones causadas al alumno. Si solicitará al apoderado su opinión si activa el seguro público o si prefiere hacerlo por su seguro privado, si es que lo tiene y desea activarlo.	2 horas de ocurrida la situación.	Dirección – Inspectoría General
Verificar si el estudiante afectado cuenta con seguro privado de atención y verificar el centro de salud al cual debe asistir. Para lo cual el colegio llevará un registro de alumnos/as con seguro privado de salud.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Entrega de documento de accidente escolar al apoderado.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Derivar al estudiante, en compañía de sus padres, apoderado y/o funcionario del colegio a un centro de salud, si es necesario. La designación del funcionario del colegio que deberá acompañarlos será hecha por Inspectoría General, si fuere necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
El alumno accidentado será derivado al Hospital Clínico Regional de Concepción Dr. Guillermo Grant Benavente, ubicado en calle San Martín 1436, Concepción, para lo cual se llamará una ambulancia, o bien, será llevado por su apoderado. Ya que es el lugar más próximo para llevar a los alumnos que han sufrido accidentes escolares.	Dependiendo de la gravedad, inmediatamente por la ambulancia solicitada o por el apoderado.	Inspectoría general
Se establecerán medidas de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial del estudiante, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	20 días hábiles de conocida la situación.	Programa de Integración Escolar (PIE)

Monitoreo y seguimiento del caso, coordinaciones con los padres, entrevistas, talleres, charlas y articulación con redes externas.	Indeterminado.	Coordinadora PIE

Procedimiento en caso de accidente escolar fuera de las dependencias del colegio.

Acción	Plazos	Responsables
Se toma conocimiento de la situación, se informa a Inspectoría General.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Adulto que toma conocimiento de la situación.
Informar de la situación al apoderado mediante llamado telefónico y citarlo inmediatamente al colegio.	Inmediatamente desde la toma de conocimiento.	Inspectoría General.
Entrega de documento de accidente escolar	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Verificar si el estudiante afectado cuenta con seguros privados de atención y verificar el centro de salud al cual debe asistir.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Derivar al estudiante, en compañía de sus padres y/o funcionario del colegio a un centro de salud si es necesario.	2 horas de ocurrida la situación.	Inspectoría General.
Se establecerán medidas de apoyo en el ámbito pedagógico y psicosocial del estudiante, resguardando la privacidad y confidencialidad del caso.	20 días hábiles de conocida la situación.	Programa de integración escolar (PIE).
Monitoreo y seguimiento del caso, coordinaciones con los padres, entrevistas, talleres, charlas y articulación con redes externas.	Indeterminado.	Coordinadora PIE.

**Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento*.*

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas

V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

En esta etapa los encargados serán los profesionales especialistas del equipo PIE, Convivencia Escolar y profesor/a jefe, a continuación, se presentan acciones posteriores a la crisis.

- Tras el episodio de DEC, es recomendable: Demostrar afecto y comprensión, transmitiendo tranquilidad al estudiante y es importante de hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben establecer acuerdos preventivos con apoyo profesional, para que el estudiante aprenda a expresar sus necesidades sin llegar a una desregulación, desarrollando mayor autocontrol. El objetivo principal es evitar que la situación se repita, comprendiendo que el niño o niña tampoco desea revivirla.

- Es fundamental fomentar la responsabilidad en los estudiantes, recordándoles que todos tienen iguales derechos y deberes, y que deben asumir las consecuencias de sus acciones, reparando daños u ofreciendo disculpas según las normas de convivencia del aula y el establecimiento.

- Es clave fomentar la empatía, la comprensión de causa y efecto, y la expresión emocional, utilizando apoyos visuales como dibujos, historias sociales o cómics adaptados a cada estudiante.

- La reparación hacia terceros debe realizarse cuando el estudiante esté tranquilo, sin apresurar el proceso, y puede incluir al curso, docente u otras personas afectadas. No solo quien se desregula necesita apoyo, sino también su entorno, que requiere contención y reparación.

- La intervención a mediano plazo debe incluir la reparación emocional y el desarrollo de habilidades alternativas que cumplan la misma función que la conducta desregulada, sean fáciles de usar, efectivas y aplicables en distintos entornos. Además, es fundamental mejorar la calidad de vida del estudiante, evaluando su bienestar personal, relaciones con pares y familia, y su participación en actividades significativas, ya que estos factores influyen en la aparición y mantenimiento de las conductas.

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POSTERIOR A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEC

Una vez concluido un episodio de desregulación emocional y conductual, se dará inicio a una fase de seguimiento y evaluación que permita conocer el estado actual del estudiante involucrado, así como de los demás actores afectados por el evento. Esta etapa tiene como propósito garantizar un acompañamiento adecuado, implementar medidas de apoyo y prevenir nuevas situaciones similares.

Para ello, se llevará a cabo una entrevista individual con el estudiante una vez se encuentre en un estado de calma, dentro de un plazo de 48 horas hábiles posteriores al incidente. Asimismo, dependiendo de la gravedad del evento, se considerará realizar una entrevista con los padres o apoderados dentro de los siguientes 5 días hábiles. Estas entrevistas podrán ser conducidas por el profesor jefe o por algún miembro del equipo de aula que conozca el caso y cuente con información directa de lo ocurrido.

a. Evaluación y Medidas de Resguardo

Tras la evaluación inicial, el establecimiento podrá aplicar medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico, entre las que se incluyen:

- Derivación del estudiante y su familia a profesionales internos del establecimiento o a instituciones externas (como centros de salud, COSAM, servicios psicológicos o médicos), de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Entrega de contención emocional a los involucrados mediante el equipo profesional interno del colegio.

b. Cierre y seguimiento del protocolo

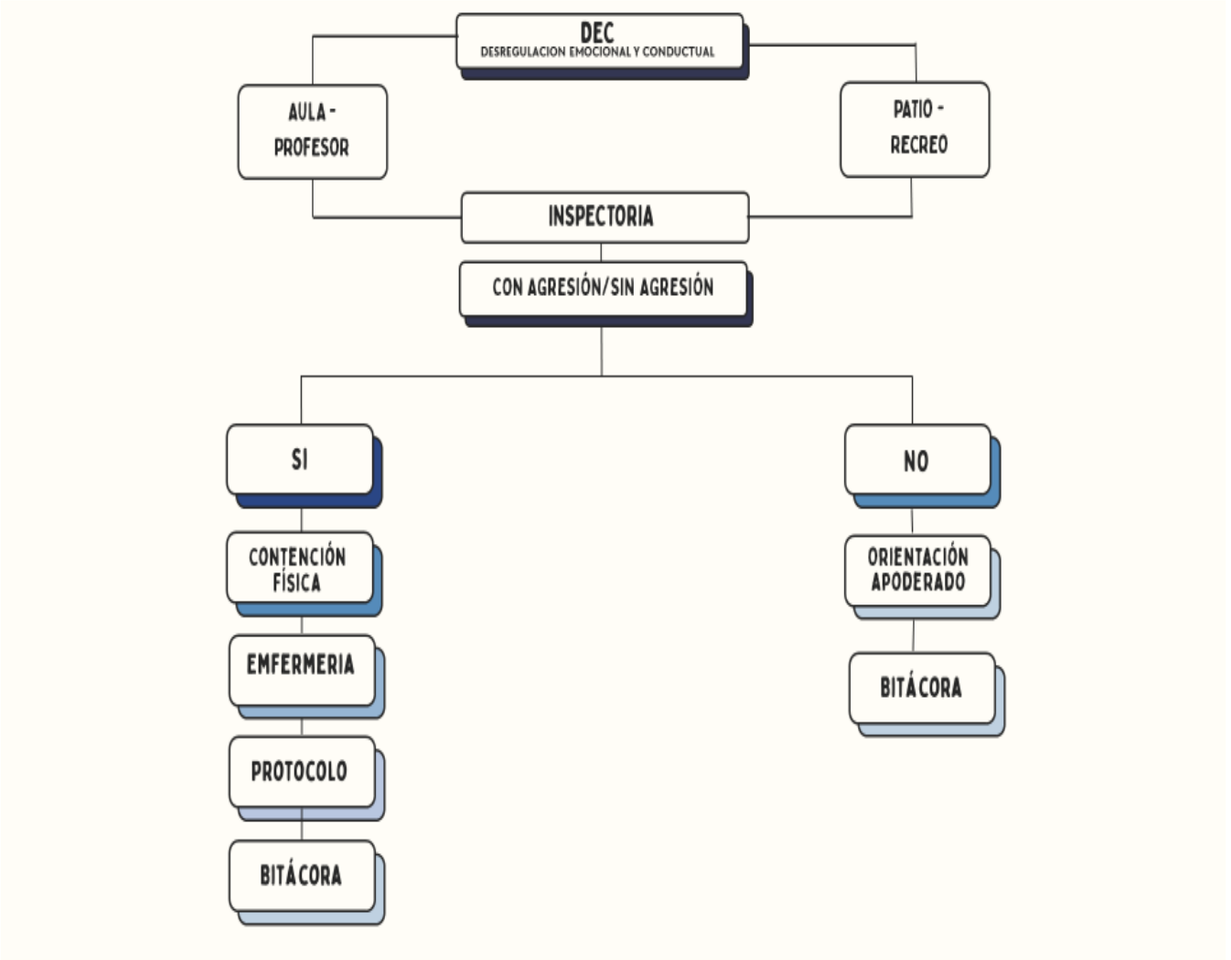
El cierre y seguimiento del protocolo estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar con apoyo de equipo PIE según el caso, y deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la implementación de todas las medidas de reparación asociadas al episodio de desregulación emocional y conductual. Este plazo podrá ser ampliado si la Dirección lo considera necesario, debiendo para ello realizar una solicitud formal y contar con la autorización por escrito.

En esta etapa, el objetivo principal es evaluar si se dan las condiciones para dar por finalizado el protocolo. Sin embargo, si la situación lo amerita, y con el fin de brindar un acompañamiento más prolongado y efectivo, el Equipo Directivo en conjunto con el Encargado de Convivencia podrá establecer un plan de seguimiento del estudiante. Esta decisión deberá quedar debidamente registrada por escrito, garantizando la continuidad del apoyo y el monitoreo del comportamiento del estudiante en el contexto escolar.

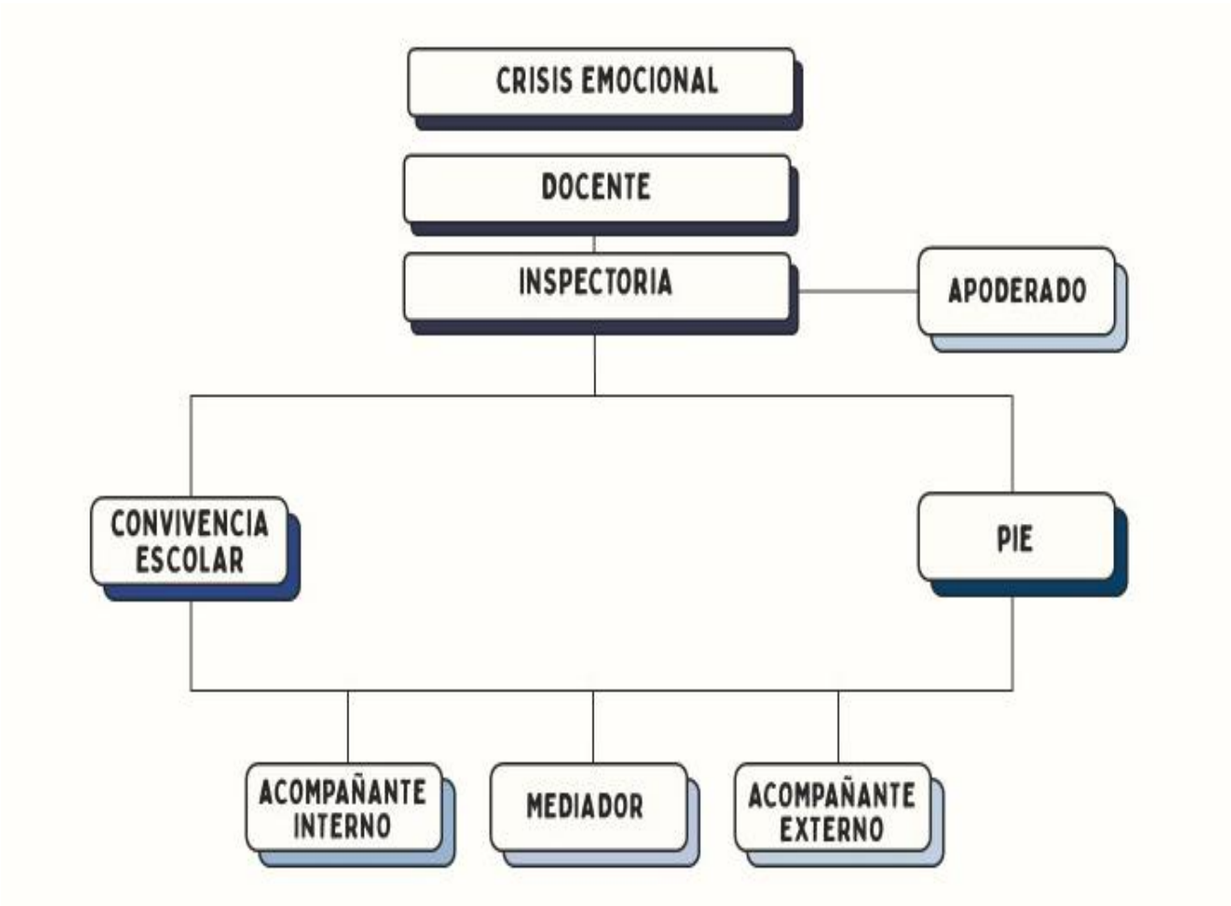
c. Reiteración de episodios DEC

Frente a la repetición de desregulaciones emocionales y conductuales de alta intensidad, se sugiere convocar una reunión con los equipos pertinentes para acordar medidas y estrategias de intervención.

FLUJOGRAMA DEC ESTUDIANTES TEA



FLUJOGRAMA POBLACIÓN GENERAL



ANEXOS

ANEXO N°1

CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL APODERADO (A) AL ESTABLECIMIENTO:
LEY TEA N° 21.545

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, declarando que el Sr/a _____, RUT:_____; apoderado del/a estudiante _____, RUT: _____, del curso _____, quien posee un diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista TEA, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional o conductual presentado por el (la) estudiante, ocurrido el día _____, desde las _____ horas, hasta las _____ horas, teniendo que retirar a él(la) estudiante del establecimiento.

Se entrega certificado en contexto del dictamen de la dirección del trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista, Código del Trabajo, inciso primero del artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N°21.545, el cual establece que *"los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde cursen se enseñanza parvularia, básica y media."*

_____ _____

Firma Coordinadora PIE Firma Dirección

_____

Firma Apoderado

ANEXO N°2

TOMA DE CONOCIMIENTO ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL

La contención física se aplicará sólo si el estudiante presenta una crisis emocional con pérdida de autocontrol con agresividad y suponga un peligro para la seguridad e integridad física de sí mismo y/o de los demás o, perturbe gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del Colegio. Estas medidas son EXCEPCIONALES y SOLUCIONES URGENTES ante las situaciones especificadas en nuestro Protocolo de Crisis Emocional o Conductual.

Yo:_____, Rut:_____ apoderada/o de:_____, curso:_____; tomo conocimiento del Protocolo de Acción en Crisis Emocional o Conductual aplicado por el Colegio frente a las descompensaciones de mi estudiante. Además, soy consciente que todas las medidas protocolares usadas por el Colegio Juan Bosco, son en un contexto pedagógico, resguardando principalmente la integridad y el bienestar del estudiante, del clima de aprendizaje y la sana convivencia escolar de toda la Comunidad Educativa.

_____

Nombre y firma Apoderado

Fecha: _____

ANEXO N°3 PROTOCOLO DEC

BITACORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en etapas 2 y 3 del protocolo de actuación en desregulación conductual y emocional de estudiantes.

1. **Identificación del estudiante:**

Nombre:	
Edad:	
Curso:	
Prof. Jefe	

2. **Contexto inmediato**

Fecha: _____ Duración: Hora de Inicio _____/ Hora de fin_____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: _____

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar: __

3. **Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para la intervención:**

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Mediador
2.-	Acompañante interno
3.-	Acompañante externo

4. **Identificación apoderado y forma de contacto**

Nombre:	
Relación con el estudiante:	Celular:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5. **Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:**

☐ Autoagresión ☐ Agresión con otros estudiantes ☐ Agresión hacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación

☐ Destrucción de objetos/ropa etc. ☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro: ____ _____

6. **Nivel de intensidad observado**

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. **Descripción situaciones desencadenantes**

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

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad - ¿Cuál? _____

☐ Dolor - ¿Dónde? _____

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros: _____

8. **Probable funcionabilidad de la DEC**

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerante a la espera ☐ Incomprensión a la situación

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

Nombre	**Profesión**	**Teléfono de contacto**

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: _____
- Se envía copia de bitácora previa acuerdo con apoderado/a: _____
- ¿A qué profesional/es se les envía?: _____

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

_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____

12. **Estrategias de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):**

_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____

14. **Identificación del profesional responsable de la completación de esta bitácora:**

Nombre	
Cargo/Profesión	
Firma	