



## **REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS**



# **REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA**

2024

# REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

NIVELES DE ATENCIÓN: Matrícula por Jornada.

NIVEL DE ATENCIÓN	CAPACIDAD NIÑOS/AS	EDUCADORAS	TÉCNICOS
Pre Kinder	35	1	1
Kínder	45	1	1
Total	70		

Horarios:

Jornada Mañana	8:30 a 12:30 hrs.
Jornada Tarde	14:00 a 18:00 hrs.

## CARACTERIZACIÓN GENERAL NIÑOS/AS Y FAMILIA.

### Características de los niños/as

El Colegio Particular Subvencionado "Los Conquistadores" en educación pre escolar, atiende a niños y niñas: Pre kinder desde los 4 años de edad al 31 de marzo. Kinder hasta los 5 años 11 meses al 31 de marzo.

### Características de las familias

Las características de las familias que forman parte de la comunidad educativa del establecimiento, son de un contexto m e d i o y vulnerable, madres y/o padres trabajadores y jefes de hogar , dueñas de hogar, familias uniparentales, familias de diferentes etnias trabajando la interculturalidad, familias con vulneración de derechos y con necesidades educativas especiales.

# REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia Escolar es un pilar fundamental en la tarea educativa. A través de ésta los estudiantes aprenden a conocerse, aceptarse y respetarse a sí mismos y a los demás;

### PRINCIPIOS ORIENTADORES

Para que el reglamento interno, sea un material que oriente el trabajo con la comunidad, es importante considerar algunos principios orientadores como:

- Todos los sujetos que componen la comunidad educativa son sujetos de derechos; en especialmente los niños y niñas .
- Participación democrática y el ejercicio de la ciudadanía desde la educación Parvularia
- La visión inclusiva de la educación y la sociedad desde la educación Parvularia

### MARCO LEGAL

#### Normativa:

❖ **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”

❖ **Declaración Universal de los Derechos del Niño y la Niña:** La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

❖ **Ley General de Educación N° 20.370:** Representa el marco para institucionalidad de educación en Chile, estableciendo principios y obligaciones.

❖ **Ley N° 20.609 /2012 contra la discriminación:** Tiene por objetivo fundamental garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la constitución política de la república, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

❖ **Bases curriculares de educación Parvularia:** Ofrece un conjunto de fundamentos, objetivos de aprendizaje y orientaciones, para el trabajo pedagógico e implementación directa en el aula. Es un referente para la organización integral de una trayectoria formativa de calidad, respetuosa de las características, intereses, fortalezas y necesidades de las niñas y los niños, de modo que potencien el desarrollo y el aprendizaje en esta etapa decisiva, a través de proyectos educativos innovadores.

# REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

❖ **Manuales preventivos** para Unidades Educativas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, aprobada por R.E N° 02228 del 14 de abril de 2015.

❖ **CIRCULAR NORMATIVA N°381**: Que aprueba normativa para establecimiento de Educación Parvularia.

❖ **Normas Generales del Ministerio de Educación N° 128**: Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.

❖ **Constitución Política de Chile**

❖ **Protocolos de Acción Minsal, Sobre el Abuso Sexual.**

## OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

### Objetivo General

El Reglamento Interno considera los derechos del Niño como eje central que orienta el quehacer pedagógico y regula las relaciones, roles, deberes y responsabilidades de los diferentes actores de la comunidad.

### Objetivos Específicos

Los objetivos de este reglamento son:

- Resguardar, velar, cuidar y dar protección a todos los niños y niñas en caso de vulneración de derechos.
- Dar seguridad y confianza a los padres y apoderados.
- Dar Protección y seguridad al personal del establecimiento.
- Informar acerca de la organización interna y administrativa de la comunidad educativa.
- Resguardar y garantizar a los niños y niñas como sujeto de derechos.

### Artículo 1: HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

- Horario de funcionamiento jornada mañana 8:30 a 12.30 hrs , jornada tarde desde las 14:00 a 18:00 hrs.
- Cuando el niño/a no asista al Establecimiento, el apoderado/a deberá avisar y justificar la inasistencia con la educadora del nivel, Inspectora y/o Libreta de Comunicaciones.
- El funcionamiento del establecimiento es de marzo a diciembre.

Es responsabilidad de las Educadoras y Asistentes brindar protección y buen trato a los niños y niñas durante la permanencia de estos en el establecimiento, así mismo, es deber de los padres, madres y apoderados/as el retiro de su hijo e hija al término de la Jornada de atención, brindando protección, seguridad y confianza al niño (a) de que será retirado oportunamente para evitarles la angustia que puede provocarles la sensación de abandono por retraso de su retiro. Por ello se establecen procedimientos que se deben aplicar, dentro de estos los Horarios de atención, con el fin de velar por el bien superior del niño(a).

# REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

Es relevante que las madres, padres y apoderados/as conozcan los horarios de atención y las flexibilidades que se han considerado teniendo en cuenta las situaciones de vulnerabilidad de las familias, las que se deben informar en el momento de la matrícula o en forma oportuna cuando éstas surjan.

La asistencia de los estudiantes deberá ser constante y regular para favorecer el proceso formativo y pedagógico a través de las diversas actividades que realiza el establecimiento

Se debe destacar la puntualidad para favorecer el normal funcionamiento del establecimiento y respetar los horarios de alimentación y actividades propias del nivel.

Se debe registrar a los estudiantes que entran después del horario de entrada y retiran antes de la jornada en el libro dispuesto por el establecimiento en portería.

Las personas responsables a retirar a niños/as deben ser adultos mayores de 18 años, en perfectas condiciones de salud, (sin alito alcohólicos, o drogas).

El personal técnico del establecimiento, junto a sus educadoras son responsables de entregar a los niños y niñas a los sus apoderados (madre, padre o tutor), con todas sus pertenencias y entregar información sobre la jornada.

## **Artículo 2: DESERCIÓN**

### **En caso de que la deserción sea por inasistencias reiteradas y sin aviso:**

1. Inspectora de Nivel, llamará a la familia para saber el o los motivos de ausencias reiteradas y se pedirá certificado médico en caso que fuera por enfermedad.
2. En caso de no tener información , se avisará a Educadora e Inspectoría General.
3. En caso de no tener información, por un periodo prolongado de tiempo se dará aviso al equipo directivo del establecimiento.
4. En caso de Licencia Médica, el apoderado entregará el documento a Educadora y/o Inspectora, al momento de reincorporarse, el Estudiante a clases.

**En caso de que la deserción sea por otras causas (cambio de domicilio, enfermedad del párvulo o de algún familiar, problemas familiares, desadaptabilidad del párvulo, falta de interés de la familia, ingreso a otro programa, etc.) El apoderado deberá entregar un informe de retiro informando la situación a Inspectoría General.**

## **Artículo 3: Retiro de Estudiantes:**

- Es importante que por la seguridad y bienestar del niño (a), éste sea retirado por su apoderado/a o en su defecto por personas autorizadas previamente (apoderado suplente) y registradas en la Ficha de matrícula del estudiante, por lo mismo los menores de edad no pueden retirar a un párvulo desde el establecimiento, a excepción de las madres y padres adolescentes menores de edad.
- Así también, el párvulo no puede ser entregado a personas que se encuentren con hábito alcohólico y/o presenten alteración en su conducta como consecuencia de haber consumido algún tipo de sustancia ilícita, aunque éstas sean mayores de edad.

# REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

- En caso de haber transcurridos 15 minutos, después del término de jornada, la educadora se hará responsable, ejecutando estas acciones: Llamar por teléfono al apoderado o apoderado suplente, Padre o Madre, que estén registrados en la Ficha de Matricula o Libreta de Comunicaciones. Se deberá dejar registro en el Libro de clases y al momento del retiro, firmará indicando hora y motivo de salida del estudiante.
- La comunicación a Carabineros de Chile, es una medida excepcional y la última en adoptar, tiene lugar si tras las gestiones realizadas por el establecimiento, no se ha podido ubicar a los adultos responsables de ese niño/a, por un periodo de media hora desde el horario de salida del establecimiento. En dicho caso se solicita la presencia de Carabineros al establecimiento y se realiza la respectiva denuncia, solicitando copia como respaldo y antecedente, la cual debe ser remitida a la dirección del establecimiento

## **Artículo 4: Medios de comunicación efectivos con la Familia**

La relevancia de generar lazos de confianza y de comunicación permanente entre el establecimiento y la familia, favorecerá el desarrollo integral de los niños y niñas. Por lo anterior y reconociendo la importancia de generar espacios de intercambio de información, validados por toda la comunidad educativa, es fundamental que el establecimiento educacional promueva las siguientes:

**A) Reuniones de apoderados:** El establecimiento define esta instancia como aquella necesaria para informar, coordinar y socializar situaciones de carácter general del curso y/o colegio, se convocarán por escrito en la Libreta de Comunicaciones.

**B) Entrevista:** Es la conversación directa, entre dos o más personas con la finalidad de intercambiar información relevante respecto a los aprendizajes obtenidos por los niños y niñas, y situaciones que atañen a los párvulos.

Estas entrevistas pueden ser planificadas o emergentes dependiendo de las situaciones que se puedan presentar tanto del entrevistado como del entrevistador, para lo cual debe existir un horario atención establecido para su realización.

**C) Libreta de Comunicaciones:** Instancia que permite recibir información fundamental del comportamiento de los niños y niñas, además este medio permite mantener un contacto permanente con las familias, donde éstas pueden obtener información de las actividades programadas por el Equipo de Gestión, tales como reuniones de apoderados, entrevistas, talleres a las familias, actividades pedagógicas y recreativas. Por esta vía las familias pueden además realizar sugerencias, consultas y comentarios respecto a la educación y cuidado de su hijo-a, siendo fundamental revisar de manera periódica este registro.

**D) PAPANOTAS** Instancia que permite mantener un contacto permanente con las familias, donde éstas pueden obtener información de las actividades programadas por el Equipo de Gestión, tales como reuniones de apoderados, entrevistas, talleres a las familias, actividades pedagógicas y recreativas.

# REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

**E) Ficha de Matrícula:** Es esencial que las familias mantengan la información actualizada con respecto al domicilio, teléfono, situación familiar, enfermedades, accidente u otra condición relevante que diga relación con el párvulo.

**d)** El uso de WhatsApp, por parte del establecimiento, **no está autorizado ni permitido entre las Educadoras con las Familias de los Párvulos**, como medio de comunicación.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar adquiere especial relevancia en el desarrollo de las relaciones interpersonales de nuestros estudiantes y de toda la comunidad educativa en los diversos espacios de interacción en nuestro establecimiento

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

### **Política de convivencia escolar**

Funciones del Equipo de Convivencia Escolar

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo como el componente central de la gestión institucional.
2. Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de una convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
3. Fomentar en todos los actores de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar.

Hacemos referencia a los principios pedagógicos de las bases curriculares de la educación Parvularia, resaltando el principio de relación que dice que, las situaciones de aprendizajes que se le ofrezcan, deben favorecer la interacción significativa con otros niños y adultos, como forma de integración, vinculación afectiva, fuentes de aprendizajes, e inicio de su contribución social. La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien, deben favorecer que los párvulos interactúen significativamente y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.

Ello conlleva generar ambientes de aprendizajes que favorezcan las relaciones interpersonales, como igualmente en pequeños grupos y colectivos mayores, en los cuales los modelos de relación, que ofrezcan los adultos juegan un rol fundamental, este principio involucra reconocer la dimensión social de todo aprendizaje.

# REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

En situaciones de conflicto entre niños y niñas, es importante resaltar el rol mediador del referente significativo, luego se informará con entrevista personal con el apoderado y familia, se tomarán acuerdos y compromiso bajo firma.

El objetivo del presente manual de convivencia, es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia de la unidad educativa, sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados o indebidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos.

En el nivel de Educación Parvularia, ante la alteración que afecte la sana convivencia entre niños y niñas, como entre un párvulo y un integrante de la comunidad, será enfocada en los aprendizajes de Resolución Pacífica de Conflictos (como la mediación y conciliación) y Procedimientos Formativos (diálogo pedagógico y reflexivo, recopilación de información, amonestación formal, comunicación al apoderado y entrevista a los padres y/o apoderados).

Orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de habilidades socioemocionales como la empatía, resolución pacífica de conflictos y comprensión de la normas, permitiendo a nuestros estudiantes compartir de forma sana y armoniosa con su entorno social y cultural. Por otra parte, cuando el niño presente episodios que deriven hacia un peligro físico o psicológico tanto para él, como para otros niños, niñas y /o adultos, los padres serán llamados al establecimiento a la brevedad posible para contener y abordar la situación del o la estudiante.

## **Artículo 5: Definición y tipos de Faltas.**

En nuestro establecimiento una falta consiste en incurrir en un comportamiento que atente contra el conjunto de normas propias de la sana convivencia escolar. En este sentido, las faltas son aquellas acciones, conductas y actitudes que impiden el logro de los objetivos educacionales planteados en el proyecto educativo y que contravienen las normas de convivencia a las cuales se adhiere el establecimiento y sus miembros. En nuestro establecimiento las faltas se clasificarán de acuerdo a sus implicaciones en Leves, Graves y Gravísimas.

a. **Faltas leves:** Actitudes y comportamientos del párvulo, que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a él y a otros miembros de la comunidad.

b. **Faltas graves:** Actitudes y comportamientos del párvulo, que atenten contra la integridad física y psicológica a él o de otro miembro de la comunidad escolar y daños al bien común. Así como también actos deshonestos que alteren la convivencia y el normal proceso de aprendizaje.

Se constatará por escrito en el Libro de Clases, se informará al apoderado del comportamiento o actitud del párvulo, para que refuerce la conducta positiva.

**Faltas gravísimas:** Son consideradas como faltas gravísimas, actitudes y/o comportamientos del párvulo que atenten contra la integridad física y psicológica de terceros, premeditada, eventual o sostenida en el tiempo, transgrediendo los valores y principios del colegio.

## **Situaciones de conflicto entre apoderados:**

- Discusiones, gritos, amenazas, golpes: el equipo de Convivencia Escolar procederá a llamar a entrevista en ambas partes mediando, dejando registro escrito y compromisos firmados, en caso de que estos conflictos ocurran dentro del establecimiento se informará a carabineros para resolver y tomar medidas frente a la situación.

# REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

## **1.1 Faltas Estudiantes Educación Parvularia**

### **Faltas Leves:**

- a) Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada.
- b) Interrumpir los juegos de estudiantes, ya sea quitándoles la pelota, materiales de juego y/o espacios físicos.
- c) Realizar actividades como correr o realizar juegos bruscos en pasillos, salas de clases, baños.
- d) Faltar a la verdad para eludir responsabilidades
- e) Incumplimiento al quehacer pedagógico
- f) Falta de respeto en acto cívico (bromas, gritos, risas, groserías, entre otros)

### **Faltas Graves y Gravísimas :**

- a) Accidentes provocados por empujones de niños y niñas
- b) Golpes, con cualquier tipo de elementos.
- c) Ocasionar cualquier daño en los materiales, mobiliario o dependencias del Establecimiento.
- d) Salir de la sala de clases sin autorización (fuga interna).
- e) Agredir verbal (Lenguaje grosero, irrespetuoso o despectivo), psicológicamente (utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, amedrentar, amenazar, intimidar, hostigar) físicamente (golpear o infringir daño) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Interrumpir el desarrollo de clases con conductas inapropiadas al momento: con chistes, travesuras, bromas, conversación reiterada, desorden en general, ente otros

En primera instancia los casos serán abordados por Convivencia Escolar, para mediar la situación, de lo contrario, en caso de persistir alguna de las conductas antes mencionadas, se considerará como conducta disruptiva reiterada, por lo que el estudiante será derivado a Inspectoría General para tratar el caso con la familia.

## **Conflicto: Familia con cualquier funcionario del establecimiento**

En situaciones de conflictos tales como:

Gritos, insultos, empujones, falta de respeto, amenazas: Convivencia Escolar en primera instancia será encargada de utilizar técnica de mediación y negociación frente al conflicto.

En caso de estas situaciones, se realizarán entrevistas personales entre los involucrados, en forma individual, dejando registro bajo firma, informando a dirección y equipo de gestión del establecimiento

## **1.2 Definición de Resolución de conflictos**

La resolución de conflictos es un medio formativo que se utiliza con el objetivo de volver hacia un clima de sana convivencia el cual se ve afectado con la realización de una falta. Siempre se considerará en la aplicación de las sanciones la proporcionalidad de las faltas y el respeto de la dignidad de las personas.

### **Aplicación para resolución de conflictos**

La Convivencia Escolar de nuestro establecimiento tiene un sentido formativo con carácter pedagógico, para desarrollar habilidades de orden social y personal, e inducir al estudiante a la reflexión y al cambio, de tal forma que se beneficien tanto ellos como la Comunidad Escolar, facilitando así una convivencia armoniosa entre todos.

# REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

Desde esta perspectiva, antes de acudir a las instancias de resolución de conflictos, se invitará al estudiante a reflexionar, dialogar y confrontar puntos de vista sobre la falta cometida junto al apoderado.

En el marco formativo del establecimiento, toda resolución de conflicto, será entendida en su función formadora, las cuales deben fomentar una situación de aprendizaje de la situación vivida, estimulando su crecimiento personal, maduración, internalización de las normas de convivencia.

A quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato a personas, bienes e instalaciones; se podrá aplicar alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias según sea el caso :

<b>Tipo de medidas disciplinarias</b>	<b>Consiste y se aplica cuando</b>	<b>Encargada/o de aplicar la sanción</b>
Amonestación Verbal	<p>Consiste en un llamado de atención oral que hace el profesor/Educadora al estudiante para clarificar y reorientar su comportamiento de acuerdo a las normas aceptadas en el Manual de Convivencia.</p> <p>Se realiza cuando un estudiante ha incurrido en una falta leve. Este llamado de atención, se realizará usando los criterios del arbitraje pedagógico. (Entre ellos, respetar, no descalificar, dar la oportunidad de reflexionar y buscar soluciones). Toda falta grave o gravísima va precedida de una amonestación verbal.</p>	Todos los Directivos, docentes, Inspectores, Educadoras y Asistentes de la Educación.
Amonestación escrita, con registro en libro de clases	<p>Se aplica cuando un estudiante no ha respondido al llamado de atención oral, ha incurrido en la reiteración de faltas leves (3 veces a lo menos) no respondiendo a la amonestación verbal. Se registra en libro de clase. El registro de la falta debe realizarse en forma descriptiva y</p>	Registro realizado sólo por: Educadoras Docentes Directivos, Equipo de Convivencia Escolar

# REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

Tipo de medidas disciplinarias	Consiste y se aplica cuando	Encargada)/o de aplicar la sanción
	<p>objetiva, evitando juicios personales.</p> <p>Las faltas graves y gravísimas siempre deben ser registradas como amonestaciones escritas en el libro de clases</p>	
Citación al apoderado	Se requiere informar al apoderado del estudiante sobre la secuencia de los procesos de acompañamiento y diálogos pedagógicos realizados con su hijo (a), tendientes a la mejora conductual. (Cumplimiento o incumplimiento de compromisos).	Educadoras Docentes Directivos, Equipo de Convivencia escolar
Entrevista Pedagógica con el estudiante y apoderados.	Se aplica cuando el estudiante registra tres amonestaciones escritas por faltas leves o una grave. La entrevista se realiza en base a Arbitraje Pedagógico. Su objetivo es mostrar al estudiante, las conductas de riesgo o contrarias a la normativa en que	-Educatora  -Inspectoría  -Equipo de convivencia escolar
	<p>ha incurrido y motivarlo hacia la búsqueda de soluciones.</p> <p>La entrevista se registra en formato de entrevista donde el/la estudiante y sus apoderados registran sus compromisos de superación. Se firma en FORMATO CARTA DE COMPROMISO y queda registro en libro de clases.</p> <p>Esta medida se tomará también con los estudiantes que sean derivados desde inspección general a convivencia escolar.</p>	

**Medidas formativas de resolución de conflictos** Las medidas formativas de resolución de conflictos adquieren relevancia ya que persiguen educar aún en situaciones complejas, tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la Comunidad Escolar. Las medidas formativas contemplan gestos y acciones de quien ha cometido una falta y son a favor de la persona o grupo agredido, y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierden el carácter formativo.

El acto formativo debe estar relacionado con el daño causado y podrá consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales o bien comunitarios dentro de su sala de clases



## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

2024

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLARACTUALIZACIÓN MAYO 2022

### INTRODUCCIÓN

La Convivencia Escolar es un pilar fundamental en la tarea educativa. A través de ésta los estudiantes aprenden a conocerse, aceptarse y respetarse a sí mismos y a los demás; cuidan la naturaleza y viven los valores institucionales de honestidad, responsabilidad, inclusividad, solidaridad y respeto.

El **MINEDUC** define la Convivencia Escolar como la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional y tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de todos los/as estudiantes; al visualizar el aprendizaje como una actividad inherente al ser humano que se desarrolla conviviendo, en forma permanente, dinámica y diversa.

El Reglamento de Convivencia Escolar, respeta el marco legal vigente (Constitución Política del Estado, Ley General de Educación y la Declaración Universal de los Derechos Humanos) en lo que respecta a este tema; se comprenderá como una construcción colectiva de interacción dinámica, asimétrica, vinculante, diversa y plural entre sujetos de derecho, regulado por límites y normas que involucra a todos los actores educativos.

### **MARCO LEGAL**

El Manual de Convivencia Escolar sustenta legalmente su existencia en las siguientes leyes y artículos:

1. Constitución Política de Chile.
2. Ley Educación General del Estado.
3. D.F.L. N° 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos

Educacionales:

4. Declaración Universal de los Derechos del Niño.
5. Declaración Universal de los Derechos Humanos
6. Ley 20.080 sobre Penalidad Juvenil.
7. Ley 20.000 sobre Drogas.
8. Protocolos de Acción del MINSAL, sobre Abuso Sexual, para los Servicios de Salud.

### **CAPITULO I**

#### **DE LA APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

##### **ARTÍCULO 1: APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

Es facultad del Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar y Cuerpo Docente del establecimiento aplicar fielmente con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente reglamento, esto incluye las Políticas de Prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y en general todas las normas que integran el Reglamento del colegio.



# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

## **ARTÍCULO 2: MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD**

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial. El Equipo Directivo junto al Consejo Escolar y el cuerpo docente al menos una vez al año procederá a su revisión.

## **ARTÍCULO 3: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD**

Sin perjuicio de ello, podrán proponerse modificaciones o revisiones en cualquier tiempo por miembros de la comunidad educativa (Centro de Padres, Consejo Escolar, Centro de alumnos o Comité de Convivencia Escolar) las que deberán ser formalmente entregadas a la Dirección del establecimiento para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

## **ARTÍCULO 4: VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES**

Vencido el plazo de consulta, se procederá a aprobar la modificación, mediante la firma de Director y Equipo Directivo. Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones se entenderán que rigen a contar del día siguiente a la fecha en que se informe al Ministerio de Educación.

## **ARTÍCULO 5: PUBLICIDAD**

Su entrega deberá materializarse preferentemente en el período de matrícula para el año siguiente. En caso de modificaciones, estas serán informadas en la reunión de apoderados más próxima que esté programada en el calendario escolar. Deberá dejarse registro de su entrega contra firma de los apoderados o confirmación de recepción a través de correo electrónico. Además, deberá publicarse en la página web del establecimiento y plataforma SIGE del Ministerio de Educación.

## **ARTÍCULO 6: CIRCULARES**

Todas las circulares que emite el establecimiento tienen carácter obligatorio si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución, por tanto, su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento.

## **ARTÍCULO 7: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

Los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento como persona integral.
- b) Tener las oportunidades para participar de las actividades propias del establecimiento, sean éstas a nivel general o particular de cada curso.
- c) Recibir orientación personal, vocacional y laboral oportuna.
- d) Ser respetados en su ritmo de crecimiento y desarrollo intelectual. Recibir una formación académica de excelencia.
- e) Ser atendidos en la totalidad de sus clases por personal idóneo.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

- f) Ser atendidos en sus dudas y consultas por parte de sus profesores de asignaturas, profesores jefes y la totalidad del personal del Colegio.
- g) Ser atendidos por quienes desempeñen las funciones de Encargado de Convivencia, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Director, Inspector General, cuando lo requieran.
- h) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones, según Reglamento de Evaluación.
- i) Ser avisados de las evaluaciones, como conocer los objetivos de dicha evaluación.
- j) Ser citados con sus apoderados para recibir información académica relacionada al proceso de enseñanza aprendizaje.
- k) Conocer los Reglamentos de Evaluación y Convivencia Escolar del establecimiento.
- l) Participar y Representar al Establecimiento en las diferentes actividades, competencias deportivas y/o recreativas.

## ARTÍCULO 8: DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Asistir regularmente a clases e ingresar puntualmente al Colegio.
- b) Cumplir con las tareas y tiempos asignados por los docentes en sus deberes escolares.
- c) Presentarse aseado (a) y con el uniforme del Colegio.
- d) Participar con atención y respeto en todas las actividades preparadas por el Colegio.
- e) Llevar oportunamente a sus padres la información que envíe el Colegio, a través de su libreta de comunicaciones.
- f) Contribuir al aseo, mantención y mejoramiento de las dependencias de la institución y respetar y cuidar el medio ambiente.
- g) Respetar el trabajo de los profesores, personal administrativo y personal de servicios.
- h) Entregar a cualquier funcionario del establecimiento objetos que encuentre y que no le pertenezcan.
- i) Tener buen comportamiento y respeto en el CRA, laboratorio de ciencias, sala de computación, laboratorios de especialidad, salas de clases y otras dependencias.
- j) Solucionar sus conflictos a partir de la práctica de la NO VIOLENCIA, incentivando la negociación y el diálogo. Evitar las agresiones verbales y físicas.
- k) Respetar a todos sus compañeros, no importando su situación física, étnica o cultural.
- l) Cuando por ausencia justificada falta a clases, se pondrá al día en los próximos tres días hábiles siguientes asu ausencia.
- m) No traer elementos ajenos al que hacer académico (Celulares, cámaras de video y fotográficas, Etc.) el colegio no se responsabiliza por su pérdida o deterioro.

## ARTÍCULO 9: HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA.

- a) El establecimiento funcionará en jornada escolar completa. El término de la jornada será diferenciado según el nivel de enseñanza.
- b) La llegada y salida del establecimiento por parte de los estudiantes debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. Se considerará como "atraso" el ingreso al colegio después del horario entregado al inicio del año por inspectoría.
- c) Serán considerados "atrasos entre jornada", todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora o después de almuerzo, una vez que el estudiante ya ha ingresado al establecimiento.
- d) Los atrasos serán considerados faltas a la responsabilidad de los estudiantes y, en consecuencia, a su incumplimiento se aplicarán medidas pedagógicas y/o disciplinarias.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

## **ARTÍCULO 10: DE LA PERMANENCIA, RETIRO O SALIDAS DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.**

- a) Los estudiantes deben permanecer en el interior del Colegio durante toda su jornada e ingresar a todas las clases que contempla su horario escolar. No serán autorizados para retirarse del establecimiento, por ningún motivo, excepto cuando sean retirados personalmente por el apoderado y fuera de los horarios de recreos y almuerzo.
- b) Los estudiantes deberán asistir a clases un mínimo de 85% del total de días trabajados durante el año escolar para hacer efectiva su promoción.
- c) Toda salida fuera del establecimiento por actividades curriculares, extraprogramáticas serán autorizadas por Dirección o UTP; para ello se debe contar con la autorización escrita y firmada del apoderado titular.
- d) Todas las inasistencias deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en Inspectoría General, a más tardar el día en que el estudiante se reintegra a clases. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser entregada personalmente por el apoderado en la misma dependencia.
- e) En caso de que un alumno(a) por enfermedad, causa de fuerza mayor (duelo, enfermedad de los padres, entre otras) se ausente por dos o más días, no rindiendo alguna evaluación, deberá seguir lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

## **ARTÍCULO 11: DE LA PRESENTACION PERSONAL**

- a) Los y las estudiantes del establecimiento deben presentarse a clases aseados/as y ordenadamente vestidos/as, según corresponda el uniforme. Se les exigirá mantener la higiene corporal y la limpieza de su vestimenta; no se permitirá el uso de objetos o elementos accesorios tales como collares, anillos, pulseras, aros, piercing, etc.
- b) Todas las prendas de vestir del uniforme deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Cada estudiante y su apoderado serán responsables de que esto sea efectivo.
- c) Cada estudiante es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus útiles, quedando exento de responsabilidad del establecimiento en caso de extravío o deterioro.
- d) Las estudiantes no podrán ingresar con maquillaje, ni esmaltes en las uñas.
- e) Los estudiantes que usen cabello largo deben mantenerlo tomado (coles, pinche, etc.) al interior del Colegio.

## **ARTÍCULO 12: USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

**UNIFORME ESCOLAR: EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR SERÁ VOLUNTARIO PARA LOS ALUMNOS DE TODOS LOS NIVELES DE ENSEÑANZA.**

## **ARTÍCULO 13: DEL USO DE LA LIBRETA DE COMUNICACIONES**

La Libreta Escolar es un importante medio de comunicación entre el Colegio y los apoderados, por lo tanto, el apoderado deberá velar que el estudiante porte en todo momento la libreta de comunicaciones con foto, el registro de la firma del apoderado y teléfono de contacto actualizado. En caso de pérdida de la Libreta de Comunicaciones, el apoderado deberá reponerla a la brevedad. Esta situación deberá quedar consignada en el registro de observaciones personales del alumno.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

## **ARTÍCULO 14: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS**

- a) Todas las actividades extraprogramáticas implementadas por el establecimiento se realizarán dentro de la jornada habitual de trabajo.
- b) Con respecto al IND, la inscripción en los distintos talleres es voluntaria y se realizará mediante una autorización del apoderado a los monitores de taller. La participación, una vez inscritos, es obligatoria. Los retiros de las actividades de taller deben hacerse mediante comunicación escrita del apoderado. Estos talleres se realizarán siempre en jornada alterna.

## **ARTÍCULO 15: DE LOS ALMUERZOS**

- a) Todos los estudiantes deben almorzar en el establecimiento en el horario indicado para cada curso.
- b) Los estudiantes deben presentar un comportamiento adecuado en el comedor, cautelando el orden y limpieza del recinto, manteniendo el distanciamiento social indicado y siguiendo las normas de higiene, con el fin de lograr un ambiente adecuado para el almuerzo diario.

## **ARTÍCULO 16: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

- a) En caso de accidente de un estudiante durante sus horas de permanencia en el Colegio será derivado a la Inspección de Educación Física quien en conjunto con el Docente de Educación Física evaluará la gravedad del accidente y se comunicará el hecho al apoderado.
- b) Si la gravedad del accidente lo amerita, el estudiante será trasladado al centro de salud más cercano, y se informará a su apoderado, para que éste se dirija al lugar donde fue llevado el estudiante, el cual estará acompañado por un funcionario del establecimiento hasta que él llegue. Esta materia estará regulada en el protocolo de accidentes escolares.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 17: POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

1. Política de Buena Convivencia Escolar:

El Colegio postula que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación positiva de todos ellos, logrando así una incidencia significativa en el desarrollo moral, socioafectivo e intelectual de los estudiantes, por lo que constituye una responsabilidad de todos sus miembros y actores sin excepción.

2. Política de Construcción de la buena convivencia:

- a) La convivencia se adecuará necesariamente a la etapa del desarrollo de los estudiantes, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y, por consiguiente, sea asimilable por ellos y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo del Colegio.
- b) Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los diversos planos: ético, personal y social.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

- c) La reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos forman parte del proceso formativo en el Colegio, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

## **ARTÍCULO 18: ÓRGANOS QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Comité de Convivencia Escolar):**

La responsabilidad de la Convivencia Escolar en el Establecimiento estará a cargo del Comité de Convivencia Escolar, el cual estará conformado por el Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar, representante del Consejo Escolar y representante del Consejo Pleno:

Este equipo tiene las siguientes atribuciones:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar Planes y Protocolos que prevengan la violencia escolar en el establecimiento.
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- d) Conocer y resolver los informes e investigaciones presentados por Encargado de Convivencia Escolar
- e) Mantener una comunicación efectiva con toda la comunidad educativa.

**Encargado de Convivencia Escolar:** Es miembro del Equipo Directivo y de Gestión Escolar, es quien coordina el equipo de convivencia y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Dirige equipo de paradocente que trabajan en Convivencia Escolar(Ex – inspectores).

**Consejo Escolar:** Lo integran representantes el Equipo de Gestión Escolar, representante de los profesores, estudiantes, padres, apoderados y asistentes de la educación, tendrán derecho a ser informados sobre todos los asuntos relativos a la Convivencia Escolar y consultados sobre los mismos cuando el equipo que participa en el Consejo Escolar lo considere necesario. Este Consejo sesionará de acuerdo con la normativa educacional. Una de sus tareas es cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

**Consejo Pleno:** Este consejo está integrado por el equipo docente del establecimiento, sesionará quincenalmente y las decisiones del consejo serán resueltas por mayoría simple.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

Excepcionalmente colaborará como ente consultivo en las decisiones fundamentales respecto de temas de convivencia escolar. Semestralmente el consejo se reunirá para revisar la situación de los alumnos sancionados, de ello se levantará una propuesta la que será entregada al equipo de Convivencia Escolar, quien podrá revisar las sanciones. El Consejo Pleno, podrá subdividirse en consejos de convivencia por nivel de enseñanza.

No obstante, lo anterior, el Consejo Pleno podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas y de carácter conductual que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento.

## Definición y Finalidad del Consejo Pleno

El Consejo Pleno estará integrado por los docentes y paradocentes siendo presidido por la Dirección del Establecimiento y/o Equipo directivo.

La definición y fines del Consejo Pleno del Establecimiento será la siguiente:

- Es un organismo técnico, de carácter consultivo o resolutivo según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estará integrado por Profesionales de la Educación; docentes-directivos, docentes técnicos, docentes de aula de la Unidad Educativa y profesionales del Programa de Integración.
- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.

## **Funciones del Consejo Pleno.**

Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y contribuir en la ejecución del Plan de Trabajo del Establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento Educacional (Reglamento Interno).
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos(as) al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.
- Promover adecuaciones al Reglamento Interno congruentes con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Estos organismos deberán constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un Registro de las sesiones que realicen.

## **ARTÍCULO 19: DE LA ASISTENCIA A CLASES, PUNTUALIDAD Y ATRASOS.**

1. Cada estudiante asistirá todos los días a clases en forma regular, cumpliendo con sus deberes y obligaciones escolares, siendo respetados sus derechos.
2. En caso de tener algún impedimento para asistir a clases, el apoderado deberá justificar en forma escrita, mediante agente escolar y/o correo institucional en el caso de ser clases virtuales.
3. Inspectoría controlará las inasistencias y llevará un registro de éstas de forma diaria.
4. Las inasistencias reiteradas que no sean justificadas por el apoderado ameritarán citación de apoderado con el profesor jefe y/o inspectora, quienes deberán informar la situación del estudiante.
5. Las inasistencias de dos o más días deberán ser justificadas con certificados médicos u otros a Inspectoría General.
6. Durante la jornada de clases el o la estudiante podrá ausentarse de la clase, siempre y cuando esté autorizado en forma personal o escrita por un directivo docente, quien deberá informar a inspectoría para que tome conocimiento de la situación e informe al profesor que se encuentra en la sala de clases.
7. Una vez iniciada la jornada y habiéndose presentado a clases, se considerará " Fuga Externa", cuando el estudiante se retire del establecimiento sin autorización, y tanto él como su apoderado, asumen la responsabilidad de cualquier percance que ocurra fuera del establecimiento. En este caso se aplicará el procedimiento indicado para faltas graves.
8. Los estudiantes se registrarán por los horarios para la jornada escolar, esto es al ingreso de clases, recreos y salidas, que se informará al inicio del año escolar.
9. Con respecto a los atrasos, se considerará como tal, cuando el estudiante haga ingreso al establecimiento después del horario de entrada. Esto será registrado de forma diaria por inspectoría.
10. Los estudiantes que presenten atrasos en reiteradas ocasiones (5 anotaciones), se citará al apoderado por parte de inspectoría para saber el motivo de los constantes atrasos, citación que deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.
11. Los estudiantes que ingresen atrasados encontrándose ya en el establecimiento, deberán pedir autorización en inspectoría para ingresar a la sala de clases, quien deberá emitir un pase al estudiante para ser presentado al docente en la sala; en el caso que el estudiante ingrese sin la autorización de inspectoría, será registrado en su hoja de vida.

En el caso de los atrasos reiterados, se aplicarán algunas de las siguientes medidas remediales con el estudiante:

- a) Lectura silenciosa
- b) Preparación del material
- c) Desarrollo de guías de estudio
- d) Servicio en beneficio de la comunidad educativa

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

- e) Hora de lectura personal
- f) Para dar cumplimiento a cualquiera de estas medidas, el apoderado firmará compromiso por atrasos, aceptando las medidas que se tomarán con el estudiante.

**Toda acción que se realice con el alumno(a) y/o apoderado deberá quedar registrado en la hoja de vida del alumno(a) por Inspectoría, Docente u Directivo según corresponda, quienes deberán avisar a las otras partes involucradas para que tomen conocimiento de la situación del estudiante.**

## ARTÍCULO 20: DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO

*Un aspecto fundamental para la sana convivencia es establecer procedimientos que no den cabida a la aplicación de criterios subjetivos, sino que más bien se establezcan formas de proceder transparentes y propias de una comunidad cuyo objetivo es educar. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al establecimiento, a excepción de la autoridad competente.*

*Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.*

*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.*

***Al momento de investigarse un posible incumplimiento al Reglamento, el establecimiento cautelará para los estudiantes:***

- a. Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo con el conducto regular y/o a los protocolos internos.
- b. Presumir la inocencia de los involucrados.
- c. Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.
- d. Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- e. Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.
- f. Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá coordinar las acciones de prevención, difusión y aplicación del presente Reglamento.

## ARTÍCULO 21: DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS DE LAS FALTAS

Toda transgresión a las normas disciplinarias y que constituya infracción a las normas sobre convivencia escolar del presente Reglamento serán consideradas faltas. Las faltas pueden consistir en actos u omisiones que constituyan infracciones a este reglamento y se clasifican en:

- 1) **LEVES:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico, a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa.



# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

## **PROCEDIMIENTO:**

- a) **Establecer con el estudiante un diálogo formativo o correctivo, con el propósito de que reconozca la falta y reflexione sobre ella.**
- b) **Registrar en la hoja de vida del estudiante la observación negativa, señalando la categoría de la falta, el artículo y letra del presente reglamento.**
- 2) **GRAVES:** Actitudes y comportamientos que atenten contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje. (La sanción irá acompañada con derivación a especialista externo, para aquellos casos que amerite).

## **PROCEDIMIENTO:**

- a) **Establecer con el estudiante un diálogo formativo o correctivo, con el propósito de que reconozca la falta y reflexione sobre ella.**
- b) **Registrar en la hoja de vida del estudiante la observación negativa, señalando la categoría de la falta, el artículo y letra del presente reglamento.**
- c) **Citar al apoderado e informar la o las faltas, registrando en la hoja de vida del estudiante, los acuerdos, compromisos y/o medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento.**
- d) **En el caso que el apoderado no conteste o no asista a la citación, se solicitará apoyo a inspectoría para que ubique al apoderado o algún familiar cercano al estudiante.**
- 3) **GRAVÍSIMAS:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica, a sí mismo o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito, que afecten la dignidad de la persona y el bien común, transgrediendo los valores y principios del establecimiento educacional. (La sanción irá acompañada con derivación a especialista externo, para aquellos casos que amerite).

## **PROCEDIMIENTO:**

**Los procedimientos para recibir y resolver las situaciones relacionadas con las faltas gravísimas deberán ajustarse a los protocolos contenidos en este manual.**

- a) **Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato, acoso y violencia, entre miembros de la comunidad educativa.**
- b) **Protocolo de actuación frente a agresiones y/o hechos de connotación sexual.**
- c) **Protocolo de actuación frente al consumo y/o tráfico de drogas.**

**Aquellas faltas cometidas por estudiantes mayores de 14 años, que sean constitutivas de delito tras la transgresión al Código Penal vigente, se deberá dar aviso a carabineros, según lo estipula ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.**

**Las faltas no consideradas en este reglamento y que atenten contra la sana convivencia, serán puestas a disposición del equipo de gestión, quien evaluará la gravedad de la falta.**

## **ARTÍCULO 22: CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES**

Toda sanción o medida procurará tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad en su conjunto. Será impuesta en consideración a:

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. La edad de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético-moral de los estudiantes involucrados.
- b. El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- c. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- d. La reiteración de la falta, en especial si ésta ya ha sido sancionada.
- e. El historial escolar.
- f. La naturaleza y extensión del daño causado.
- g. El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- h. La discapacidad física que pudiese tener cada uno de los involucrados.

## **ARTÍCULO 23: CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.**

### **ATENUANTES**

1. Subsanan o reparan antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.
2. Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al Reglamento Interno del colegio.
3. Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
4. Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.
5. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al estudiante.

### **AGRAVANTES**

- 1.- No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.
- 2.- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.
- 3.- No entregar antecedentes y medios de prueba (ocultar, tergiversar u omitir e inculpar a otros) que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al Reglamento Interno del colegio.
- 4.- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.
5. Actuar con intencionalidad o premeditación

## **ARTÍCULO 24: RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS**

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes, en el aspecto disciplinario y/o académico, el Colegio otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de obsequios, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los estudiantes en los siguientes casos:

- a) Al tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar.
- b) Al superar notablemente su conducta.
- c) Al destacarse notoriamente en su rendimiento.
- d) Al representar dignamente al Colegio en una actividad formativa, de currículo o deportiva.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

- e) En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento seandisciplinarios, académicos o de actividades complementarias.

## ARTÍCULO 25: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS.

**El establecimiento ante la ocurrencia de un hecho que importe una falta al Reglamento Interno de menor entidad, antes de iniciar un procedimiento sancionatorio, adoptará una o más de las siguientes medidas:**

1. **Diálogo formativo y correctivo:** Cuando un estudiante transgrede una norma, el profesor de asignatura, profesor/educadora jefa, Inspectora General o Encargado de Convivencia Escolar, dialogarán con el estudiante con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive al apoderado de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio.
2. **Observación negativa:** Registro descriptivo en el libro de clases de una falta ya sea por conducta o responsabilidad.
3. **Citación al apoderado:** Cuando las medidas anteriores no lograsen un cambio de conducta, el profesor jefe, profesor de asignatura, o cualquier otro profesional de la educación podrá citar a entrevista al apoderado para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas. Se deja constancia escrita en la hoja de entrevista.

## ARTÍCULO 26: DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

De acuerdo con la naturaleza de la falta:

1. **Suspensión:** En caso de que el alumno(a) incurra en actos o infracciones calificadas conforme al presente Reglamento como **graves y gravísimas**, el establecimiento previa investigación de los hechos, podrá aplicar la medida de suspensión. Esta medida se aplicará de manera gradual conforme a los antecedentes del caso y su duración no superará el plazo de 5 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente en casos calificados se podrá prorrogar por igual período.
2. **Condicionalidad.** Es uno de los últimos recursos que utiliza el Colegio esperando el cambio de comportamiento académico del estudiante. Será el Equipo Directivo sobre la base de una propuesta elaborada por la Inspectora General por aspectos conductuales. Esta sanción será informada al apoderado en conformidad al presente Reglamento. (Se puede aplicar tras reiteradas faltas leves o graves; también puede ser aplicada tras una falta de tipo gravísima)

La condicionalidad deberá ser revisada a lo menos de manera trimestral, será evaluada por el Equipo Directivo, pudiendo levantarse (en caso de haberse verificados cambios positivos en su conducta), o bien podrá mantenerse por otro período (en caso de no haberse verificado cambios positivos). La apreciación de lo anterior será facultad exclusiva del Equipo Directivo. (Que el alumno llegue a fin de año con condicionalidad de matrícula, podría proceder a No renovación de matrícula para el año siguiente, esta decisión debe ser consultada al Consejo Escolar o Profesores que le hacen clase al alumno, aun así, la decisión de aplicar esta medida es de responsabilidad del Director).

3. **No Renovación de Matrícula:** Este recurso se aplica cuando un estudiante ha infringido gravemente el Reglamento Interno del colegio (**faltas graves y gravísimas**), pese a que se han adoptado medidas formativas y pedagógicas o alguna de las sanciones establecidas y el estudiante no ha modificado su comportamiento.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

La Inspectora General, podrá proponer su aplicación. El Director, en conformidad al Reglamento procederá a la revisión de los antecedentes del estudiante, pudiendo resolver la “no renovación de matrícula del servicio educacional” para el año escolar siguiente; previa consulta al Consejo Escolar o Consejo Pleno.

Esta sanción podrá declararse y notificarse en cualquier momento del año ante una falta que lo amerite y será válida para todos los efectos legales desde la notificación al apoderado. Su ejecución se hará efectiva a contardel día siguiente a la fecha del último día del año escolar, conforme al calendario escolar del establecimiento, esta notificación será realizada por Inspectora General y Profesor Jefe.

En todo momento se resguardará el derecho que tiene el estudiante para asistir y terminar con normalidad su año escolar.

#### 4. Reducciones de jornada escolar, o asistencia a solo rendir evaluaciones del Colegio

(D.F.L. Nº2 del año 2009, art. 10 letra a): Ésta es una medida extrema que el establecimiento aplicará exclusivamente en casos calificados y en que el estudiante ha cometido una falta “**gravísima**” al Reglamento Interno y su permanencia constituya fundadamente un riesgo y un peligro para la **integridad** (física, psicológica o moral) de **cualquiera** de los miembros de la Comunidad Educativa. Una vez agotada la investigación y notificada la sanción podrá imponérsele esta sanción de manera inmediata. Esto significa que el estudiante quedará impedido de asistir en forma regular al Colegio y según la fecha del año en que se adopte, se le administrarán conjunta o alternativamente alguna de las siguientes medidas:

- a. Que asista al Colegio sólo a rendir las pruebas en un calendario que definirá el establecimiento. (en caso de tomar esta medida en meses de junio y julio, o en noviembre y diciembre).
- b. Participar de manera “on line” (sincrónica) de las clases lectivas en el mismo horario que sus compañeros.
- c. Participar de manera asincrónica (Classroom) de las clases lectiva, horario libre de conexión, con tutoría si es requerida por el apoderado o estudiante al correo de coordinadora académica o docente requerido.

#### 5 Aplicación de Ley 211128 Aula Segura para sanción de Expulsión. (Ver Anexo protocolo Ley 211128)

Se aplicara en los casos que se considere determinante para cautelar el buen clima y convivencia de la Comunidad Educativa.

**Registro de las medidas disciplinarias y sanciones:** Todas las medidas disciplinarias quedarán registradas en los libros de clases y en la hoja de vida del estudiante.

**NOTA:** Para los casos que se han derivado a especialista externo, el seguimiento estará a cargo de al Equipo de Inspectoría General.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

## ARTÍCULO 27: CONSTITUYEN FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO FALTAS LEVES

- a) Traer al colegio objetos de valor (Joyas, dispositivos electrónicos, dinero, etc.). El colegio no se responsabiliza por posibles pérdidas o robos.
- b) Presentarse a clases de educación física sin la indumentaria adecuada.
- c) Inasistencias no justificadas a sesión de reparación de faltas.
- d) Atrasos no justificados y/o reiterados.
- e) Asistir al Colegio sin respetar normas de presentación personal.
- f) Comer durante las horas de clases.
- g) Usar aparatos electrónicos durante la hora de clases sin un fin pedagógico.
- h) Molestar, tirar papeles, interrumpir, hacer otra cosa, dormir durante la hora de clases.
- i) Salir de la sala de clases sin permiso.
- j) No entregar el día señalado trabajos y/o evaluaciones en alguna asignatura.
- k) Tardar en realizar la formación o hacer desorden en la misma, impidiendo que el o los cursos ingresen a la sala de clases.
- l) No cumplir con las actividades de colaboración o apoyo al establecimiento, demostrando poco compromiso, cuando se ha conversado previamente su participación.
- m) No cuidar su aseo personal.
- n) Maquillarse en la sala de clases.
- o) Exhibir vientre descubierto dentro del establecimiento (embarazadas o no).
- p) Transitar por los pasillos durante las horas de clases o interrumpir durante éstas solicitando cosas o interfiriendo con el silencio necesario para un buen clima de aprendizaje.
- q) Llegar tarde a la sala de clases después del toque de timbre.
- r) Presentarse a clases sin sus cuadernos y/o libreta de comunicaciones.

\* La reiteración de 3 de alguna de estas faltas constituirá falta grave y/o gravísima consecuentemente.

## FALTAS GRAVES

- a) Ausentarse a clases estando en el colegio (fuga interna)
- b) Vender productos de cualquier índole, bajo ningún pretexto, dentro del Colegio.
- c) Ocasionar cualquier daño (ensuciar, rayar o maltratar) en los materiales, mobiliario o dependencias del Colegio. Los responsables de estos actos deberán asumir el costo de las reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.
- d) Hacer bromas inadecuadas que atenten a la dignidad de la persona.
- e) Expresiones de afecto impropias para el contexto escolar entre estudiantes dentro del establecimiento.
- f) Falta de respeto en pleno acto cívico (bromas, gritos, risas, entre otros).
- g) Presentar justificativos falsos o adulterados (comunicaciones), adulterar o falsificar firma del apoderado.
- h) Ausentarse a las clases sin autorización, ni justificación, habiendo permanecido desde el inicio de la jornada en el establecimiento.
- i) Falta de honestidad en evaluaciones o trabajos (copiar y "soplar"). Negarse a rendir una Evaluación Académica.
- j) Grabar y difundir imágenes de cualquier dependencia del establecimiento sin autorización.
- k) Realizar actividades que interfieran en el propio aprendizaje y en el de sus compañeros durante la clase.
- l) Salir del Colegio sin autorización de los padres, apoderados o de alguna autoridad del establecimiento.
- m) Dificultar o impedir de cualquier manera el desempeño académico y derecho a la educación de los estudiantes del establecimiento.
- n) Dificultar o impedir de cualquier manera el desempeño laboral y derecho al trabajo de los profesores y funcionarios del colegio.
- o) Usar en forma indebida dispositivos y servicios informáticos que perjudiquen a la institución o personas. (blogs, Facebook, chats, mensajes de texto, llamadas telefónicas,

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

WhatsApp, mail, etc.).

- p) Falsificación, adulteración en el libro de clases (cambiar notas, agregar información, alterar información utilizando el nombre de algún funcionario del establecimiento) y/o uso indebido de documentos escolares (firmas de apoderados; libros de clases; evaluaciones, servicios web, etc.)(se realizará sumario administrativo al docente que tenía bajo su responsabilidad el libro de clases, que ha sido alterado para determinar sus posibles responsabilidades en el hecho).
- q) Portar, y/o utilizar encendedores o cualquier otro objeto incendiario en cualquier dependencia del establecimiento.
- r) Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de los representantes del colegio en hechos que lesionen la buena imagen del establecimiento.

## **FALTAS GRAVÍSIMAS**

- 1. Traer, mantener, consumir y/o comercializar en el colegio o en sus alrededores sustancias ilícitas (cigarros, alcohol, drogas y fármacos no recetados).
- 2. Posesión, introducción, consumo o tráfico de alcohol y otras drogas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- 3. Grabar y/o divulgar una grabación o amenazar con realizarlo, que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- 4. Producir menoscabo en la integridad física o psíquica, en la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- 5. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- 6. Agredir verbal (lenguaje grosero, irrespetuoso o despectivo) o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 7. Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa: amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse; (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.).
- 8. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, situación de discapacidad, Necesidades Educativas Especiales o cualquier otra circunstancia.
- 9. Amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, Facebook, WhatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 10. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 11. Cualquier conducta clasificada como maltrato o acoso escolar.
- 12. Realizar acoso o ataque de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 13. Abusar o intimidar físicamente a otro estudiante o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 14. Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- 15. Hurto, robo o apropiación indebida.
- 16. Portar, utilizar, vender vaporizadores o similares dentro del establecimiento o en actividades organizadas por éste.
- 17. Ingresar al establecimiento bajo los efectos de alcohol o drogas.
- 18. Promover, fomentar o participar de cualquier forma en acciones o conductas violatorias del orden público.
- 19. La agresión de palabra o hecho o la intimidación en contra de docentes directivos, funcionarios administrativos, asistentes y auxiliares.
- 20. Amenazar o agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

***Aquellas faltas cometidas por estudiantes mayores de 14 años, que sean constitutivas***

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

*de delito tras la transgresión al Código Penal vigente, se deberá dar aviso a carabineros, según lo estipula ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.*

## **CAPÍTULO III**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

#### **ARTÍCULO 28: INFRACCIÓN DEL REGLAMENTO**

Los estudiantes incurrirán en responsabilidad por infracción a las disposiciones de este Reglamento cuando la infracción a sus Deberes y Obligaciones fueren susceptibles de la aplicación de una medida disciplinaria.

Estas faltas deberán ser acreditadas mediante una Investigación, conforme a las normas que a continuación se reglamentan:

Si el/la estudiante transgreda las normas disciplinarias que constituyen infracción según el artículo 27 del presente reglamento

#### **ARTÍCULO 29: APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Este procedimiento se aplicará a todos los estudiantes matriculados en el Colegio.

#### **ARTÍCULO 30: DENUNCIAS E INICIO DE PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

Cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá reclamar o denunciar hechos que pudiesen importar responsabilidad al presente Reglamento por parte de los estudiantes y/o apoderados. Estas denuncias deberán ser presentadas por escrito ante la Inspectora General, quien en este último caso levantará un acta y derivará a Convivencia Escolar la denuncia o reclamo.

En caso de denuncias contra un trabajador del establecimiento, quien investigue será el director o un ente designado por el mismo, informándose de procedimientos y resultados sólo a las partes directamente involucradas.

#### **ARTÍCULO 31: DE LAS NOTIFICACIONES**

Las notificaciones que se realicen durante la investigación deberán hacerse personalmente a los apoderados dejándose registro de éstas y de todas las actuaciones en el expediente o carpeta de investigación. En caso de que no fuera posible, el investigador notificará por carta certificada a los apoderados al domicilio registrado en el colegio, de lo cual deberá dejarse constancia, en este último caso se entenderá notificado al tercer día del envío de la carta.

Tratándose de reclamo o denuncia, la oficina de convivencia escolar dejará registro de la fecha y hora en que ha recibido los antecedentes, poniéndolos a disposición del Encargado de Convivencia Escolar, en un plazo no mayor a 48 horas hábiles, quien deberá ser consultado y analizará los antecedentes, determinando si existe o no mérito suficiente para iniciar una investigación y si los hechos son susceptibles de ser sancionados conforme al Reglamento.

En caso de que el Encargado de Convivencia Escolar estime que no hay mérito suficiente, resolverá archivar temporalmente los antecedentes. En caso contrario, ordenará que dentro de las 24 horas hábiles siguientes desde que ha tomado conocimiento, mediante documento por escrito se inicie la instrucción de una investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, la individualización de los responsables y su eventual participación, si los hubiere, designando para tal efecto a uno de los miembros que integran Convivencia Escolar o el Comité de Convivencia Escolar.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

Si los interesados solicitasen expresamente ser notificados por correo electrónico, se accederá a ello, previa declaración por escrito del apoderado en que señalará una dirección electrónica para estos efectos. Se entenderán notificadas las comunicaciones que se envíen por este medio a contar del día siguiente de su recepción. Cualquier error en la dirección del correo entregada es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado.

## **ARTÍCULO 32: PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN, DERECHO A PRESENTAR DESCARGOS Y PRUEBAS.**

El procedimiento será fundamentalmente verbal y reservado hasta la etapa de formulación de cargos. De todas las diligencias y actuaciones se levantará un acta que firmarán los que hayan participado, sin perjuicio de que se acompañarán al expediente todos los documentos

probatorios y medios de prueba que el investigador logre recabar, no pudiendo exceder la investigación el plazo de cinco(5) días hábiles.

En casos calificados este plazo podrá ampliarse prudencialmente a solicitud de los investigados o por decisión del investigador, por cinco (5) días más. Los intervinientes tendrán derecho a ser oídos, a declarar, presentar libremente

todo medio de prueba. Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo él o los afectados responder los mismos en un plazo de tres (3) días, a contar de la fecha de notificación de estos.

Vencido el plazo de investigación señalado, Director con Inspectora General apreciarán la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una vista o informe en el término de tres (3) días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación

## **ARTÍCULO 33: CONTENIDO DE LA VISTA O INFORME**

La individualización del o los estudiantes responsables; Una relación detallada de los hechos investigados; Los medios de prueba que permitieron formar convicción a quien(es) se hubiese designado para la investigación. La participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada estudiante involucrado, con indicación de las eventuales circunstancias modificatorias de responsabilidad; y la proposición de medidas disciplinarias aplicables a cada caso, sobreseimiento o la absolución, cuando proceda.

## **ARTÍCULO 34: DECISIÓN**

La decisión del asunto corresponderá al Director del establecimiento, una vez que haya conocido el informe y haya consultado al Consejo Pleno (se presentará los casos que involucren sólo a estudiantes y/o apoderados, quedando fuera los casos que involucren trabajadores de la institución), dictará una resolución fundada en el plazo de tres

(3) días hábiles, la que tendrá por objeto resolver el conflicto. La autoridad que resuelva lo hará conforme al mérito de los antecedentes y por resolución fundada declarando el sobreseimiento, absolución o la aplicación de una o más de las sanciones contenidas en el presente Reglamento.

Los acuerdos se adoptarán por simple mayoría. De la decisión debe elaborarse una resolución fundada que deberán suscribir todos quienes asistieron a la vista del asunto. En caso de empate decidirá el voto del Director.



# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

Esta resolución será notificada personalmente al apoderado, sin perjuicio de ello se permitirá la presencia del estudiante en la práctica de la diligencia. En el mismo documento se dejará constancia del derecho que les asiste para impugnar la decisión y del plazo que tienen para ejercerlo. Para todos los efectos de este Reglamento esta etapa constituye la primera instancia.

## **DE LOS RECURSOS**

### **ARTÍCULO 35: RECURSO DE APELACIÓN**

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de primera instancia. Podrán interponer recurso de apelación en el término de tres (3) días hábiles, contados desde que han sido notificados de la resolución que resuelve el procedimiento en primera instancia.

Este deberá presentarse por escrito, y será recibido por la Inspectora General dejando registro del día y hora, quien elevará el recurso a segunda instancia. El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Director o Equipo de Gestión del Establecimiento en un plazo máximo de (3) días hábiles, desde que conste que lo ha recibido.

### **ARTÍCULO 36: PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL ASUNTO EN SEGUNDA INSTANCIA**

El Director o el Equipo de Gestión resolverá con el mérito de todos los antecedentes acompañados al expediente, apreciando la prueba en conciencia. Este órgano constituye la última instancia contemplada por el Reglamento Interno del colegio, por tanto, sus decisiones son inapelables.

Ningún estudiante podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos. La aplicación de toda sanción deberá ser notificada al apoderado.

### **ARTÍCULO 37: APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN**

Se podrá ejecutar la resolución que pone fin al procedimiento, si ha transcurrido el plazo para interponer recurso, sin que ello se haya verificado o desde el momento que la resolución haya sido notificada a los interesados.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS PARA SOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS. DE LA MEDIACIÓN**

#### **ARTÍCULO 38: ASPECTOS GENERALES**

El establecimiento considera la instancia de la mediación como una alternativa para la construcción de una convivencia escolar sana y pacífica. Este sistema involucra a miembros de la Inspectoría General del colegio.

La mediación es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. (Directivos, Docentes, asistentes de la educación y estudiantes previamente capacitados).

En el caso que se presenten problemas en las relaciones entre los estudiantes, en donde exista burla, agresión en todas sus formas, hostigamiento, violencia (acoso escolar), ciberbullying o cualquier otra forma que atente o vulnere la buena convivencia, se utilizarán las técnicas de mediación como mecanismo alternativo para la solución de los conflictos y propiciar el desarrollo de relaciones más sanas. Este procedimiento estará a cargo de Inspectora General, o Encargado de Convivencia Escolar (si así fuere designado por Director).

Entendemos por mediación escolar el proceso voluntario en el cual la intervención neutral de terceros facilita que las partes en conflicto busquen por sí mismas una solución.

## **ARTÍCULO 39: OBJETO DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

Promocionar la sana convivencia dentro del Establecimiento:

- A) Sensibilizar a los estudiantes en temas relacionados con la convivencia escolar, específicamente con la técnica de la mediación.
- B) Comprometer activamente a los miembros del colegio en la búsqueda de un clima favorable a la convivencia.
- C) Formar a los estudiantes en habilidades de comunicación y en la resolución de conflictos.

## **ARTÍCULO 40: FUNCIONES DEL MEDIADOR**

- Ayudar a que los estudiantes en conflicto expresen sus posiciones, intereses y valores.
- Contribuir a que se genere confianza entre ellos y se establezca el diálogo entre las partes.
- Facilitar la búsqueda soluciones
- Realizar un seguimiento de los casos.

## **ARTÍCULO 41: PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**

1. El Mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo.
2. Los estudiantes que se someten al proceso deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperan para solucionar el problema y mantienen la confidencialidad.
3. El Mediador buscará y concentrará todos sus esfuerzos para que los estudiantes en conflicto lleguen a un acuerdo, dará fe de las alternativas de solución y los compromisos a seguir por las partes.
4. Si el Mediador no puede obtener alguna solución convenida entre las partes, o si se trata de una infracción grave, deberá recurrir a la Inspectora General para que tome conocimiento del asunto.

## **ARTÍCULO 42: AUDIENCIAS MEDIACIÓN**

Una vez aceptado el encargo por el mediador, este deberá convocar y celebrar junto a los interesados las audiencias que sean necesarias para que logren un acuerdo satisfactorio. El Mediador tendrá para todos los efectos en esta diligencia la calidad de Ministro de Fe.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

## ARTICULO 43: DE LA MEDIACIÓN

Sólo podrá referirse a hechos investigados que afectaren bienes jurídicos disponibles de carácter patrimonial, que contemplen según el Reglamento sanciones leves y graves, que lo ameriten. Es importante tener presente que la mediación no es aplicable cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a resolver conductas de abuso. En ningún caso procederá el acuerdo respecto de aquellos hechos que pudiesen constituir delitos.

## ARTICULO 44: EFECTOS DEL ACUERDO

En caso de que el procedimiento sea exitoso, lográndose un acuerdo satisfactorio para todos quienes concurrieron a él, debe ser suscrito en audiencia ante el Mediador, constando la firma de ambas partes o de todos los interesados, dejando constancia del lugar, fecha y hora en el acta respectiva, copia de este documento debe agregarse al expediente de investigación, asimismo debe entregarse copia a los interesados en el mismo acto o correo a quienes se relacionen directamente con el curso afectado. Este acuerdo pondrá fin al procedimiento.

## DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS

### ARTÍCULO 45: MEDIDAS REPARATORIAS

EL Reglamento de Convivencia Escolar tiene una finalidad educativa y un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes. Las medidas reparatorias son importantes ya que persiguen educar aún en situaciones de conflicto tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la Comunidad Escolar. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que quien ha cometido una falta puede tener con la persona o institución agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es, por tanto, un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte de quien ha cometido la falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión hacia quien ha sido dañado.

El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrá consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales o bienes públicos, servicio comunitario u otro que la autoridad competente determine. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria; la obligatoriedad le hace perder su sentido. La medida reparatoria acompaña (no reemplaza) a la sanción disciplinaria cuando quien ha cometido la falta así lo solicitareo aceptare y puede ser considerada como un atenuante.

**Servicio Pedagógico:** Consiste en que el estudiante deberá asistir entre uno a tres días determinados a realizar un trabajo comunitario o académico, lo que se determinará según la naturaleza de la falta. Esto implica alguna actividad, definida por la Inspectora General que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose responsable de sus actos a través del esfuerzo personal como preparar y reparar materiales para clases o desarrollar trabajos académicos. El estudiante firmará en esta oportunidad un compromiso para mejorar su conducta, quedando registro escrito en la hoja de entrevista de los aspectos concretos que el estudiante debe superar. El incumplimiento de esta medida podrá ser considerado como agravante.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

## Con las medidas reparatorias se persigue:

- a. Enriquecer la formación de los estudiantes.
- b. Cerrar los conflictos.
- c. Enriquecer las relaciones.
- d. Asumir la responsabilidad de los propios actos.
- e. Reparar el vínculo.
- f. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- g. Restituir la confianza en la comunidad.

## CAPÍTULO V

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

#### ARTÍCULO 46: DERECHOS:

- 1) A que su pupilo (a) reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional y los programas de estudio vigentes.
- 2) A ser informado por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su pupilo (a) en el Colegio.
- 3) A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo (a).
- 4) A ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el Colegio.
- 5) A ser atendido, en caso solicitado, por la persona requerida, según horario establecido.
- 6) A ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 7) A elegir o ser elegido para integrar la Directiva de Curso, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso como: asistencia y puntualidad a las reuniones. En caso de no cumplir con el propósito de ser un apoyo al profesor jefe, pierde la confianza del Colegio y, por lo tanto, debe dejar su cargo.
- 8) A ser informado oportunamente sobre las normas, consecuencias de su transgresión y procedimientos, que rijanaquellas actividades que sean parte de la formación integral de los estudiantes.

#### ARTÍCULO 47: DEBERES Y OBLIGACIONES

- 1.- Conocer, acatar y participar del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar. 2.- Respetar los conductos regulares establecidos en el presente Reglamento.
- 3.- Tratar con respeto y dignidad a los docentes, asistentes de la educación y a todo el personal dependiente del colegio. Las faltas a las normas de urbanidad o respeto, amenazas, agresiones verbales o físicas de cualquier especie o por cualquier medio constituyen infracciones graves al presente Reglamento.
- 4.- Proteger y acompañar en el proceso de formación de su pupilo/a en los ámbitos físico, psico-emocional y pedagógico.
  - 5.- Respetar los derechos del estudiante y acompañarlo en el cumplimiento de sus deberes.
  - 6.- Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento del estudiante. Este deber reviste un especial carácter ineludible y de obligatoriedad:
    - A.- Las reuniones de Apoderados.
    - B.- Todas las actividades convocadas y dispuestas por el Colegio.
    - C.- Las entrevistas solicitadas por profesores jefes, Directivos, u otros estamentos.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

*El incumplimiento injustificado de cualquiera de estas obligaciones constituye una infracción grave al presente Reglamento de Convivencia Escolar y al Proyecto Educativo Institucional.*

- 7.- Justificar la ausencia a clases, reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio (por escrito o personalmente, según sea el caso).
- 8.- Brindar un trato respetuoso y cordial a todas las personas y miembros de la Comunidad Educativa, cualquier infracción a esta obligación constituirá infracción grave. Revestirá especial gravedad cuando estos actos sean en contra de las Autoridades del establecimiento y de Entidad Sostenedora.
- 9.- Responder, en los plazos fijados, las comunicaciones por vía carta, circulares o Libreta de Comunicaciones.
- 10.- Abstenerse de emitir comentarios negativos frente a personas extrañas, estudiantes u otros padres, que vayan en menoscabo del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad, sin antes informarse sobre la verdad de los hechos con quien corresponda, por cualquier medio verbal, escrito u electrónico. La infracción a esta norma configurará una falta grave al presente Reglamento.
- 11.- Supervisar y exigir la asistencia a clases conforme a las exigencias de uniforme y presentación personal contenidas en este Reglamento.
- 12.- Retirar puntualmente a su pupilo(a) conforme al horario de salida establecido por el colegio, según el nivel correspondiente en que se encuentre matriculado.
- 13.- Acatar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad cuando el perfil del apoderado no se adecúe al Proyecto Educativo Institucional o cuando el estudiante no cumpla con los requisitos de promoción y permanencia estipulados en el Reglamento de Evaluación del Colegio como también en la normativa de este Reglamento de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional.
- 14.- Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades pastorales y de formación. Estas serán debidamente informadas a los estudiantes, padres y apoderados.
- 15.- No consumir ni comercializar sustancias nocivas e ilícitas (drogas o alcohol) dentro del establecimiento o sus alrededores. (Al ser delito, por obligación se deberá avisar a carabineros, según lo estipula el código penal Ley 21.240)
- 16.- Preocuparse de mantenerse constantemente informados de los sucesos pertinentes a la educación y formación de sus pupilos (as), a través de la revisión permanente de la Libreta de Comunicaciones e información escolar vía página web entre otros.
- 17.- Queda absolutamente prohibido fumar en todas las dependencias del Colegio y se recomienda no hacerlo en el entorno cercano a éste.
- 18.- Cualquier intromisión a los sistemas informáticos del establecimiento por cualquier medio constituirá infracción grave al presente Reglamento. Su mal uso será considerado una agravante.
- 19.- Los apoderados deben cuidar la infraestructura y bienes muebles que se encuentren dentro del colegio. El daño o apropiación de estos bienes por parte de los apoderados será considerado una infracción grave.

## **ARTÍCULO 48: CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE APODERADOS**

Todo requerimiento de atención especial de un Apoderado se formalizará por escrito, siguiendo en toda circunstancia el conducto regular establecido:

1. Profesor(a) jefe o Asignatura (debe entrevistarse a lo menos una vez por semestre con el apoderado).
2. Inspectora de Nivel correspondiente.
3. Inspectora General.
4. Jefa de UTP.
5. Director del Colegio.

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

## ARTÍCULO 49: CONSIDERACIONES POR INFRACCIÓN AL REGLAMENTO

Cualquier reclamo, denuncia o requerimiento al Colegio, deberá ser presentado por escrito por el padre, madre, apoderado y/o representante legal, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior de este Reglamento.

Al momento de presentarse y/o investigarse un posible incumplimiento a la reglamentación interna, el Colegiocautelarará:

- a) Respetar el debido proceso, tomando en cuenta los protocolos internos
- b) Presumir la inocencia de los involucrados.
- c) Conocer las versiones de todos los involucrados que resulten importantes para la investigación.
- d) Considerar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- e) Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias
- f) Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados
- g) El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones
- h) La reiteración de la falta, en especial si ésta ya ha sido sancionada
- i) El historial de antecedentes que registre el colegio.
- j) La naturaleza y extensión del daño causado

## ARTÍCULO 50: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando:

1. El apoderado que renuncie a su condición de tal.
2. Ausencia reiterada (más de tres sin justificación) a actividades de formación que el colegio convoque; reuniones de apoderados, entrevistas citadas por el Profesor jefe o asignaturas, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de UTP o cualquier otro profesional o autoridad del establecimiento.
3. Cuando el apoderado sea responsable de actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio verbal o escrito (Incluye golpes u otras formas de agresión física)
4. No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia Escolar o protocolos de actuación.

## ARTÍCULO 51: SANCIONES

El Director, mediante resolución fundada, previo informe de Inspectoría General, resolverá sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes sanciones al padre, madre, representante legal, o quien tenga la calidad de apoderado en atención a la naturaleza, gravedad y reiteración de la infracción o incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este reglamento.

Las sanciones aplicables a los Apoderados son:

1. Amonestación escrita
2. Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento
3. Suspensión temporal de la condición de apoderado
4. Pérdida indefinida de la calidad de apoderado, (Lo que puede ir acompañado con la imposibilidad de acceder al establecimiento).



# **PROTOCOS**

2024

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EN CLASES ON-LINE.

### **Del Estudiante:**

El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma Meet, deberá ser mediante invitación del o la docente que imparte la asignatura, mediante correo electrónico dirigido, a los padres y/o apoderados, en el caso de los tipos de Enseñanza Parvularia y Educación Básica. Para los estudiantes de Enseñanza Media, se considera la misma forma de invitación, es decir, a través de los correos institucionales de cada estudiante.

Una vez recepcionada la invitación a la clase, él o la estudiante:

- Deberá conectarse, utilizando la plataforma virtual Meet, según el horario que será enviado, a través de su correo institucional.
- Deberá estar conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase, con los materiales necesarios a utilizar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, entre otros.
- Deberá asistir a todas las clases programas, ya que éstas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informada al Apoderado(a).
- Idealmente deberá contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.
- Al momento de ingresar a la clase el estudiante deberá:
  - a) Activar su cámara, a fin de que él o la docente pueda visualizarlo durante toda la clase, a menos que el profesor solicite lo contrario para mejorar la conexión. El objetivo de esto es, favorecer una interacción más cercana entre él, sus compañeros y el docente.
  - b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el (la) profesor(a) lo indique o tenga que hacer una pregunta.
- La imagen de cada estudiante deberá estar asociada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. No se podrá utilizar fondo de pantalla y fotos de perfil.
- Debe presentarse con una vestimenta adecuada (no pijama) durante la realización de la clase.
- Deberá tener su micrófono apagado al comenzar la clase, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartida por el/la docentes.
- Podrá levantar la mano de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor lo permita.
- Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá levantar la mano de la plataforma.



# PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN CLASES ON-LINE

- Deberá hacer uso adecuado de las presentaciones de los(as) profesores(as), es decir, no intervenir la plataforma o los documentos en uso, ni manipular herramientas de la aplicación Meet.
  - Debe respetar la propiedad intelectual de los(as) profesores(as), por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente, sin su consentimiento.
  - El lenguaje que se debe utilizar mientras se esté impartiendo la clase, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, que no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases.
  - No debe contar con elementos distractores como: Consolas, celulares, juguetes entre otros en el desarrollo de la clase. Se hará excepción, el uso del celular en el caso en que el estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase.
  - No podrá rayar la pantalla. Solo podrá intervenir en ella, cuando el/la profesor(a) lo solicite.
  - Tiene la obligación de tomar apuntes en su cuaderno y contar con los materiales solicitados.
  - No podrá dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades, sin previo aviso al docente.
  - Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.
  - Podrá abandonar el sistema sólo cuando el/la docente haya finalizado la clase.
  - Es deber del estudiante, que no pudo asistir a la clase online, acceder a la plataforma Meet, con el fin de actualizar los contenidos que se trabajaron en ésta y notificarle al profesor, por medio del correo institucional o vía telefónica.
  - Debe recordar que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.
- \* En caso de que algún estudiante no colabore con el clima de respeto, el docente podrá sacar al estudiante de la clase y enviarlo a sala de espera virtual, informando de esta situación a la Inspectora o Inspectora General. De cometerse una falta gravísima, se informará lo ocurrido de manera inmediata a la Dirección del Colegio, con el fin de tomar las medidas disciplinarias correspondientes.

# COVID-19 CLASES PRESENCIALES

## PROTOCOLO COVID 19 PARA ESTUDIANTES EN CLASES PRESENCIALES

Como establecimiento buscamos proporcionar a todos los miembros de la comunidad educativa directrices, protocolos y acciones que permitan un retorno progresivo y seguro a clases presenciales de nuestros estudiantes y docentes, en un ambiente seguro que minimicen el riesgo de diseminación de COVID-19 al interior de nuestro establecimiento educacional, proponiendo e implementando todas las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias y otras que fuesen necesarias.

### 1. PROTOCOLO DE INGRESO PARA ALUMNOS, PROFESORES, APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS:

- Demarcación de espacios para distanciamiento físico.
- Uso de mascarilla obligatorio para todos.
- Control de temperatura.
- Uso de alcohol gel.
- Control de ingreso restringido (solo para casos necesarios).
- Accesos diferidos

### 2. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD PARA ALUMNOS Y PERSONAL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

- Demarcación de espacios al interior de salas de clases, patios y espacios comunes.
- Demarcación de espacios de espera al exterior de los baños.
- Uso de mascarilla obligatorio en todo momento.
- Recreos diferenciados para evitar aglomeraciones.
- Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los niños deben lavarse las manos o usar alcohol gel.
- Ventilación permanente de salas.
- Durante los recreos se realizará limpieza y sanitización de las salas y superficies.
- Entre otros.

### 3. PROTOCOLOS DE LIMPIEZA, SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN

- Se realizará sanitización de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud.
- Las salas serán ventiladas permanentemente, durante y entre cada clase.
- Se limpiará y desinfectará continuamente los pisos de los sectores de portería, recepción y pasillos de tránsito de apoderados y visitas.

### 4. PROTOCOLO SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

- Supresión de saludos tradiciones de despedida.
- La salida será diferida y supervisada por personal del establecimiento.
- Queda estrictamente prohibido los grupos masivos en las salidas del establecimiento.

### 5. PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASO DE POSIBLES CONTAGIOS

- Medidas a seguir en caso de persona con síntomas al interior del colegio.
- Flujo de acciones en caso de caso confirmado al interior del colegio.
- Medidas a seguir en caso de persona en contacto con contagiado.

# COVID-19 CLASES PRESENCIALES

## MEDIDAS GENERALES SOBRE EL RETORNO A CLASES

1. Una vez autorizado el proceso de regreso a clases presenciales, y antes de su puesta en marcha, se realizará la limpieza y desinfección de todas las dependencias, superficies, mesas, muebles, paredes, ventanas, cortinas, entre otros. Esta desinfección estará a cargo del personal de aseo del establecimiento.
2. Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
3. Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%.
4. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. • Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
5. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas: Mascarillas, Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga, Traje Tyvek para el personal de aseo, Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
6. En el caso de limpieza y desinfección de textiles (cortinas, etc) deben lavarse con un ciclo de agua caliente( 90° C) y agregar detergente para la ropa.
7. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo entre otras. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
8. Esta limpieza y desinfección se realizará al finalizar cada jornada escolar por el personal de aseo del establecimiento.

## DE INGRESO PARA ALUMNOS, PROFESORES, APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS:

1. Para el ingreso al establecimiento se dispondrá de dos accesos, debiéndose respetar en todo momento el distanciamiento físico de al menos 1 metro, ambos accesos se encontrarán demarcados debidamente con el distanciamiento adecuado.
2. Supresión de saludos tradiciones entre personas ( besos, abrazos, contacto físico o cualquier otra expresión), reemplazándose por rutinas de saludos a distancia. (Rutinas de saludo a distancia, gesto con la mano, saludo con el codo, etc)
3. Se dispondrá en cada acceso al establecimiento, de un pediluvio, y el paso por ellos será obligatorio para la desinfección del calzado.
4. Cada Docente y funcionario deberá ingresar de manera obligatoria al establecimiento con mascarilla desde que accede a las dependencias del recinto y deberá mantener su uso de forma permanente durante toda la jornada, hasta la salida del establecimiento. Misma situación es para los estudiantes y apoderados que ingresen al establecimiento.
5. Se realizará la aplicación de alcohol gel a todos los miembros de la comunidad educativa en el ingreso al establecimiento en ambos accesos, esta acción estará a cargo de un funcionario (a) del establecimiento.

# COVID-19 CLASES PRESENCIALES

- Un funcionario del establecimiento estará a cargo del uso correcto del tótem para la toma y control de temperatura con el termómetro infrarrojo a todos quienes hagan ingreso al establecimiento en ambos accesos, manteniendo siempre la distancia física obligatoria.
- Si la temperatura excede los 37,8° C el estudiante o funcionario no podrá ingresar al establecimiento y será derivado al servicio de urgencia cercano, previa coordinación con su Apoderado.
- Los docentes ingresarán directamente a sus salas guardando siempre la distancia física obligatoria en el desplazamiento dentro del establecimiento.
- El personal docente no deberá reunirse en espacios tradicionales (sala de profesores), los que sólo serán lugares de paso.
- Acatar las normas de higiene y correcto lavado de manos después de ir al baño, para esto estarán disponibles los artículos de limpieza en cada baño.
- Cada ingreso a las dependencias del establecimiento estará demarcado con la señalética correspondiente para respetar el distanciamiento social y el aforo máximo permitido. Entre ellas los lugares y dirección por donde deben transitar.
- En el caso de personas que necesiten ingresar al establecimiento ( caso excepcional) deberá cumplir los mismo requisitos anteriormente mencionados, justificando el ingreso al establecimiento, puesto que este acceso será restringido.

## **Tareas Docentes:**

- Cada Docente deberá verificar el uso correcto de la mascarilla ya sea desechable o reutilizable entre sus estudiantes al momento de ingresar establecimiento y sala de clases, así como también el uso de ella durante toda la jornada escolar.
- Los Docentes deben ingresar al establecimiento con su cotona o delantal , además de su mascarilla y protector facial de manera obligatoria.
- Deberán evitar aglomeraciones, respetando el distanciamiento social tanto con otros colegas, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cada Docente según corresponda el horario de clases, deberá velar por el cumplimiento de la rutina de higienización de los estudiantes, entre ellas el lavado de manos, toma de temperatura al ingresar a la sala y el uso de alcohol gel.
- Cada Docente deberá velar por las normas de distanciamiento dentro de la sala de clases, recordando contantemente la importancia de ellas.
- Durante los recreos, todos los docentes se encontrarán desplegados en los patios, según el curso que corresponda, para velar que se cumplan las normas de distanciamiento social e higiene requeridas.
- Cabe señalar que la Sala de Profesores , ya no será un lugar de permanencia prolongada.

## **SEGURIDAD PARA ALUMNOS Y PERSONAL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Sólo podrá haber un máximo de 1 estudiante cada 1 metro cuadrado de espacio físico al interior de cada sala de clases, este aforo será indicado visiblemente en la puerta de cada sala de clases. Cada espacio estará debidamente demarcado respetando el distanciamiento antes mencionado.
- Al ingreso a la sala de clases cada estudiante y Docente higienizará sus manos con alcohol gel como rutina permanente. Está rutina se debe realizar cada vez que se realice el ingreso a la sala de clases.
- En cada sala se encontrará un dispensador de alcohol gel y termómetro, los cuales serán manipulados solo por el docente a cargo.
- Los puestos deberán estar debidamente demarcados, para mantener el distanciamiento físico y respetar el aforo máximo permitido.
- Durante la hora de clases tanto los estudiantes y los docentes presentes deberán utilizar la mascarilla , quedando estrictamente prohibido sacarse la mascarilla.
- Los estudiantes no podrán deambular por la sala o acercarse al puesto de algún compañero.

# COVID-19 CLASES PRESENCIALES

7. Para cumplir con la norma anterior, todos los estudiantes deben traer sus materiales e útiles escolares necesarios para su clase; ya que no podrán solicitar prestado material a los compañeros, en el caso que el estudiante no tuviese algún material debe levantar la mano y pedir asistencia del docente presente.
8. Posterior a la clase, durante el recreo se realizará la limpieza, desinfección y ventilación de las salas de clases y superficies.
9. En el caso que el estudiante tenga alguna duda, deberá levantar la mano para solicitar la asistencia del docente.
10. El uso de los baños se realizará respetando el aforo permitido; los espacios de espera estarán debidamente demarcados y supervisados para que se respete el distanciamiento indicado.
11. Se establecen normas de convivencia básica, entre ellas:
  - a) Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.
  - b) Realización de clases de cualquier actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos.
  - c) Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento, y los roles de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales.
  - d) Se establecen rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.
  - e) Se realizará campaña visual para sociabilizar las medidas de higiene y seguridad.

## **Rutina Sala de Clases**

RESPONSABLES: Profesor de asignatura.

- Use delantal o cotona que quede en el colegio.
- Asegúrese de tomar la temperatura de sus estudiantes al ingresar a la sala.
- Utilice su mascarilla institucional, protector facial en todo momento.
- Disponga de alcohol gel en la sala de clases.
- Lávese las manos con jabón de forma constante, de lo contrario, utilice alcohol gel.
- Mantenga alcohol gel en el pomo de la puerta de su sala de clases y en el interruptor.
- Ingrese 15 minutos antes de la hora de inicio de la clase a la sala y ventile el ambiente, previo al ingreso de los estudiantes.
- Mantenga la distribución de la sala previamente establecida. Sin cambiarlo para ninguna actividad.
- Respete el circuito de circulación demarcado.
- Acate la rutina de saludo a distancia, establecido como saludo institucional.
- Realice únicamente trabajo individual con los estudiantes.
- Verifique el cumplimiento del uso de mascarillas/protector facial entre sus estudiantes durante toda la jornada.
- Utilice recursos gráficos y audiovisuales para reforzar su mensaje, pues no podrá quitarse la mascarilla en ningún momento.

## **SEÑALIZACION PARA LA PREVENCION DEL COVID-19**

### **1. Utilización de Señaléticas**

La implementación y la utilización de señaléticas nos permitirá desarrollar tanto en los alumnos como en el personal del establecimiento una rutina sanitaria que prevendrá situaciones de riesgo de contagio dentro del establecimiento durante momentos claves de la jornada escolar como lo son por ejemplo:

- Distancia entre los cubículos de cada alumno dentro de la sala mientras se realiza la clase.

# COVID-19 CLASES PRESENCIALES

- Trayecto de ida y vuelta al casino en horario de almuerzo.
- Puntos de espera fuera del baño de los alumnos y alumnas para evitar aglomeraciones.
- Señaléticas con puntos específicos de la posición de cada cubículo dentro de la sala.

## **2.1 Señaléticas para cubículos.**

Se colocarán señales circulares en el piso de las salas de clase para que se ubiquen las mesas de los alumnos, de tal forma que las dos patas delanteras de las mismas estén sobre dichas señales. Esto permitirá la ubicación perfecta de las mesas con la separación exigida por las autoridades sanitarias.

Lo más importante es que deben estar las dos patas delanteras de cada mesa, sobre estas señales. Cada docente debe estar pendiente de esa situación y nombrar comisiones de alumnos para que informen en caso de que no se cumpliera con este requerimiento de ubicación.

## **2.2 Señaléticas para circulación**

Se demarcarán señales de división y dirección de circulación en los diferentes pasillos y vías de acceso o movilización, de tal forma que los alumnos circulen siempre en una sola dirección, bien sea de ida o de vuelta. Para ello se utilizarán señales de Flechas y de divisiones de las vías. Estas serán con los colores reglamentarios para tal fin.

## **2.3 Señaléticas de distanciamiento o espera**

Se demarcarán señales de distanciamiento para hacer filas en los sitios de espera, en las formaciones para la entrada a clases, en frente de los baños y entrada al casino. Estas serán con los colores reglamentarios y ubicarán a cada estudiante a una distancia de por lo menos 1 metro.

## **2.4 Señaléticas anti-aglomeración**

Se colocarán señales para indicar a los alumnos que deben guardar distancia entre ellos. Estas serán colocadas en las zonas que producen mayor aglomeración, frente al baño, frente al casino, en las áreas de recreo y de juegos. Estas señales serán de colores vivos y de un tamaño que pueda ser visualizada convenientemente por los alumnos.

## **COLACIONES Y ALIMENTACION**

En este periodo todos los miembros de la comunidad educativa deberán:

- Utilizar su mascarilla si no ha comenzado o ya terminó su almuerzo.
- Lavarse las manos con jabón de forma constante, en caso de no poder hacerlo, utilice alcohol gel.
- Respetar su zona de alimentación (pupitre).
- Siga la norma de distanciamiento con cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- No comparta ninguno de sus alimentos ni aderezos.
- No comparta sus servicios ni artículos de limpieza.
- Evite generar residuos.
- Acate la rutina de saludo a distancia, establecido como el saludo institucional.

## **PROTOCOLOS DE LIMPIEZA, SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN**

- Los auxiliares de aseo se encuentran capacitados en el uso de los productos para la correcta desinfección y limpieza de los espacios, el cual será monitoreado constantemente.
- Se realizará sanitización de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud.

# COVID-19 CLASES PRESENCIALES

- Las salas serán ventiladas permanentemente, durante y entre cada clase.
- Se limpiará y desinfectará continuamente los pisos de los sectores de portería, recepción y pasillos de tránsito de apoderados y visitas.
- Todo el personal encargado de aseo, deberá utilizar el material e implementos para su seguridad como lo dicta el MINSAL.

## **SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Supresión de saludos tradiciones de despedida, entre personas (besos, abrazos o cualquier expresión que requiera de contacto físico)
2. La salida será diferida y supervisada por personal del establecimiento para evitar aglomeraciones.
3. Queda estrictamente prohibido los grupos masivos en las salidas del establecimiento , valido para cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán tomar su temperatura antes de retirarse del establecimiento.

## **Acción en caso de posibles casos Covid detectados en el establecimiento:**

1. Medidas a seguir en caso de persona con síntomas al interior del colegio, cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre con tos, dificultad para respirar o fiebre leve (37,8°C o más) deberá ser apartado de los demás miembros de la comunidad educativa y se llevará a la zona de aislamiento dispuesta por el establecimiento. Se dará conocimiento de la situación de forma inmediata al Director del establecimiento, como también en el caso de los estudiantes se contactará al apoderado para que realice el retiro del estudiante para ser trasladado a un servicio de urgencia.
2. Se realizará un Set de preguntas relacionadas a los síntomas del Covid-19, para recabar antecedentes del estudiante o la persona con posible contagio.
  - ¿Tiene o ha tenido fiebre? ( sobre los 37°C)
  - ¿Tiene o ha tenido dolor de cabeza?
  - ¿Ha tenido alteración del gusto o del olfato?
  - ¿Ha tenido irritación en los ojos?
  - ¿Ha tenido dolor muscular?.
  - ¿Ha tenido contacto con algún paciente positivo en Covid-19 o que este bajo sospecha de contagio?
  - ¿Cuántos días lleva con estos malestares?
3. El Colegio tendrá una "Zona de Aislamiento" con las siguientes características: --Puede ser utilizado por personas que presenten síntomas o se reciba información de que es contacto estrecho de un caso positivo.
  - Debe tener: una silla, camilla o similar, para que se siente el afectado, que sea cómodo y de fácil limpieza.
  - Mascarillas quirúrgicas disponibles en la puerta, un basurero con tapa, Idealmente con dispensador de alcohol gel adentro y afuera.
  - Después de su uso deberá ser inmediatamente ventilada, limpiada y desinfectada.

# COVID-19 CLASES PRESENCIALES

## Actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales:

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
<p>Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).</p>	<p>No</p>	<p>Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.</p>
<p>Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.</p>	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>
<p>Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>



# COVID-19 CLASES PRESENCIALES

<b>TIPO DE RIESGO</b>	<b>SUSPENSIÓN DE CLASES</b>	<b>CUARENTENA</b>
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

# SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.

### 1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

#### 1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia:

- a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente, asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as; tales como agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías, etc); debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, inmediatamente.

Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
  - Que un/a estudiante constata una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
- b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan **presumir la existencia de un delito** o se tenga conocimiento de hechos que **podrían constituir delitos** que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
  - c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

# SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, por escrito, dejando registro de la comunicación, en la Libreta de Comunicaciones y libro de clases.

RESPONSABLE: ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TIEMPO MÁXIMO: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente, si no existe petición de prórroga de parte del encargado de ejecutar la acción.

## 1.2 Registro de la Denuncia

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el Establecimiento Educacional, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones, para que formen parte del expediente (Medios verificadores de las actuaciones) que mantendrá actualizado el Encargado de Convivencia Escolar.

RESPONSABLE: ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TIEMPO MÁXIMO: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos, si no existe solicitud de prórroga del responsable de ejecutar la acción.

## 1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

### a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del colegio.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento Educacional, podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

# SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA

- **Reducciones de jornada escolar, o asistencia a solo rendir evaluaciones del Colegio** (D.F.L. Nº2 del año 2009, art. 10 letra a): Ésta es una medida extrema que el establecimiento aplicará exclusivamente en casos calificados y en que el estudiante ha cometido una falta “**gravísima**” al Reglamento Interno y su permanencia constituya fundadamente un riesgo y un peligro para la **integridad** (física, psicológica o moral) de **cualquiera** de los miembros de la Comunidad Educativa.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

## b) Suspensión de funciones:

- Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo 19.

RESPONSABLE: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAZO MÁXIMO: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

## 1.4 Solicitud de investigación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento Educacional deberá:

- a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará a una persona encargada de la investigación.
- b) Comunicar inmediatamente por escrito, la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as.

RESPONSABLE: Director

**TIEMPO MÁXIMO: 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento, si no existe solicitud de prórroga de parte del responsable de la acción.**

## 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

### 2.1 Investigación:

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, se adoptarán las siguientes medidas:

- a) **Medidas Ordinarias:**
  - Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
  - Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
- b) **Medidas extraordinarias** (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):
  - Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
  - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.
  - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
  - Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

# SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente “Medios verificadores de las actuaciones”.

**RESPONSABLE:** Encargado de Investigación/ Encargado de Convivencia Escolar.

**TIEMPO MÁXIMO:** 5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado, si no existe petición de prórroga por parte del responsable de la acción.

## 3. CIERRE DEL CASO

### 3.1 Informe de cierre

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:

- a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- b) Este informe debiera contener al menos:
  - Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
  - Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
  - Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- c) El informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento Educacional, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional.

**RESPONSABLE:** Encargado de investigación/ Encargado de Convivencia Escolar

**PLAZO MÁXIMO:** 02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, si no existe petición de prórroga solicitada por el responsable.

## 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

### 4.1 Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

RESPONSABLE: Director del EE

TIEMPO MÁXIMO: 02 días hábiles desde que se recibe el informe, si no existe petición de prórroga de parte del responsable de ejecutar la acción.

# SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

En 1990, Chile ratificó la “Convención de los Derechos del Niño”, de UNICEF, que se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez inspiran nuestra legislación:

- 1.- No discriminación: El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- 2.- El interés superior del niño: Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
- 3.- Supervivencia, desarrollo y protección: Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- 4.- Participación: Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

Este protocolo contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Todo trabajador del Establecimiento debe informar respecto de aquellos estudiantes que presenten alguna problemática relacionada con la vulneración de derechos, tales como:

- Protección por parte de ambos o unos de los padres
- Alimentación, vivienda y vestimenta
- Protección por drogas ilegales.
- Derecho a la educación
- Protección contra la violencia intrafamiliar
- Derecho a la salud (físico y psicológico)
- Controles de maternidad de los y las estudiantes.

Pasos a seguir:

1. Detectar la problemática. Cualquier funcionario del Colegio, que detecte una situación de vulneración, tiene la obligación de informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección, de manera escrita, para la revisión y análisis del caso.
2. Se realiza citación de apoderado vía telefónica o por escrito, para que se comprometa a generar un cambio en la situación de él o la estudiante.
3. En caso que el apoderado no asista a entrevista, será convocado nuevamente mediante citación telefónica, correo electrónico o carta certificada.
4. Según corresponda, se realizará derivación a Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna que corresponda.
5. Se evaluará el caso según los antecedentes recabados, y se determinará si se debe realizar la solicitud de medida de protección o cautelar al Tribunal de Familia correspondiente, a través del Director del establecimiento.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A : EMBARAZO ADOLESCENTE, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

La Ley General de Educación N° 20370, del Ministerio de Educación, año 2009, establece en su art. N°11 lo siguiente: El embarazo y la maternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer, en los establecimiento educacionales de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos; asumiendo además una actitud de acogida y acompañamiento, para apoyarlas cuando sea necesario. Para ello, se establecen los siguientes procedimientos :

1. Las situaciones de embarazo, maternidad o paternidad, que se presenten, deben ser acreditadas con certificado emitido por un médico especialista y el apoderado o tutor del o la estudiante, deberá comunicarlo a Inspectora General.
2. Inspectoría General, deberá informar a Unidad Técnico Pedagógica y Convivencia Escolar.
3. UTP, coordina una conversación formativa con la familia e informa al Profesor Jefe de dicha situación,
4. Se diseña un plan de Trabajo en conjunto UTP, INSPECTORÍAGENERAL, CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROFESOR JEFE, para la alumna, de manera tal que pueda cumplir con las exigencias mínimas de asistencia, evaluación y promoción escolar vigentes o especiales en caso de existir.

En el caso de las alumnas embarazadas, podrán asistir a clases regulares o ser atendidas a través de tutorías a distancia, en las diferentes asignaturas, hasta la fecha de licencia prenatal, de acuerdo a la prescripción médica autorizada.

A lo menos la alumna deberá cursar un semestre completo, salvo que existan condiciones debidamente certificadas por el médico tratante, que impidan dicha asistencia, ante lo cual será la Jefa de UTP, quien asegure que la alumna pueda cumplir con rendir un semestre de la manera más adecuada.

Las inasistencias a clases por enfermedad del (la) hijo(a) menor de un año, se contarán dentro del porcentaje de asistencia, siendo necesario presentar certificado médico.

### A: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO:

- Todos los agentes educativos deberán facilitar los cuidados y condiciones necesarios para que el estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad, asegure su derecho a la educación y mantenga su estado de salud, incluyendo facilitar salidas al baño en el caso de la joven embarazada.)
- La UTP entregará facilidades, para el cumplimiento de las obligaciones académicas, adecuando el calendario de evaluaciones y notas, según el sistema de evaluación y criterios de evaluación del establecimiento, asegurando el cumplimiento de los aprendizajes y contenidos mínimos.
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Incorporar medidas a nivel curricular cuyo objetivo y contenido, se relacione al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de Educación Física, disponiendo que las estudiantes madres, estarán eximidas de esta asignatura, hasta el término de su post-natal.
- El Encargado de Convivencia Escolar, deberá promover un ambiente de respeto y buen trato, hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.



# EMBARAZO ADOLESCENTE, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Resguardar la participación en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias y actividades extra-programáticas.
- Permitir la adaptación de uniforme escolar, según la etapa del embarazo.
- Los correspondientes registro de asistencias, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad, en que se encuentre la o el estudiante.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.

## **B: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL APODERADO:**

- Informar al establecimiento la situación del o la estudiante; embarazo, maternidad o paternidad.
- Recibir contención y orientación por parte del Equipo de Convivencia Escolar, ante la situación presentada.
- Recibir información sobre beneficios sociales
- Firmar el compromiso de acompañamiento, asumiendo la responsabilidad para que el estudiante asista a controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud.
- Entregar al encargado (a) de Convivencia Escolar, documentación en forma periódica respecto al estado de salud del estudiante
- Asistir a entrevistas programadas, que puedan generarse, desde jefatura, inspectoría, Convivencia Escolar, UTP u otra unidad del Establecimiento Educacional.
- Entregar certificados y documentación que acredite inasistencias a clases, por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

## **C.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

### **C.1. DERECHOS:**

- Derecho a ser tratada (o) con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- Cobertura médica a través del Seguro Escolar.
- Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la licenciatura o actividades extra programáticas.
- Derecho a ser promovido (a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido por el Ministerio de Educación, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas a través de certificado médico.
- Derecho a realizar su Práctica Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
- Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Derecho a amamantar, pudiendo salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses), o retirarse una hora antes de la Jornada escolar.

### **C2. DEBERES:**

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- Responder a situaciones evaluativas de diversa naturaleza, conducentes a calificación presentando trabajos de investigación o autoría propia, ensayos, análisis, exposiciones, disertaciones, entre otras.
- Informar al Colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar Práctica Profesional.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

# SALIDAS CON FIN EDUCATIVO

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS CON FIN EDUCATIVO.

Los planes y programas de estudio según la naturaleza de los mismos podrán considerar salidas a terreno con fin pedagógico, siendo éstas una extensión de las actividades curriculares que se desarrollan en el aula, por lo tanto están regidas por el el Reglamento de Convivencia en cuanto a sus derechos y deberes. Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas serán presentadas por el el Director a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de estudiantes con sus cursos correspondiente y los detalles del transporte contratado. **Estas solicitudes se formalizarán por escrito 15 días hábiles antes de la fecha programada para su realización.**

Este protocolo de salidas pedagógicas se aplicará a todo grupo de estudiantes que salga a alguna actividad que se desarrolle fuera del Establecimiento a lo largo del año, ya sea por una mañana, tarde, jornada completa y superior.

### **Se aplicará a actividades como:**

- Salida a campeonatos deportivos
- Gira de Estudios
- Salidas pedagógicas a: Zoológico, museos, biblioteca, visitas a otras escuelas, etc.
- Salidas recreativas: Paseo para propiciar y mejorar la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.

### **PROCEDIMIENTO**

1.- Para la realización de estas actividades, el docente a cargo deberá informar y tramitar previamente ante la UTP del establecimiento la autorización para "SALIDA PEDAGÓGICA CON FIN EDUCATIVO"; debiendo indicar a lo menos :

- Fecha, lugar, hora de salida y de llegada
- Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.

2.- Además, deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación. Dicho formato será entregado por UTP, quien gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. Las autorizaciones firmadas, deben ser entregadas en Inspectoría General, quien será la encargada de garantizar que ningún estudiante (a) saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, de lo contrario los alumnos sin autorización, deberán permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada.

### **I. Responsabilidad del encargado de la salida pedagógica:**

Se entenderá por encargado de la salida o viaje, al adulto que sea designado por el Director o Inspector General. Por otro lado, y en el caso de que sea salida deportiva el encargado será el profesor de Taller deportivo **o el profesor de Educación física a cargo del grupo.**

# SALIDAS CON FIN EDUCATIVO

## II. El encargado deberá:

1. Entregar a Unidad Técnico Pedagógica, la planificación de la actividad y enviar a los Apoderados las autorizaciones , cautelando que todos los alumnos(as) que salen del colegio devuelvan su autorización firmada, **15 días** antes del evento.
2. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad respectiva, estudiantes y apoderados
3. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentarse con buzo o excepcionalmente el vestuario que se hubiere autorizado para la actividad y deberá cumplir con las obligaciones que les demanda el establecimiento.
4. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes
5. El docente, al regresar de la actividad, deberá presentar dentro del plazo de diez (10) días, un informe escrito a la UTP correspondiente, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá comunicarlo a la brevedad a la Inspectora General.
6. Queda estrictamente prohibido en todo momento de la salida pedagógica, el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento de Convivencia
7. El estudiante, durante el desarrollo de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado al Reglamento de Convivencia Escolar
8. En caso que algún estudiante manifiestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará su participación en otras salidas pedagógicas.
9. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes.
10. El profesor responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío
11. El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante, para poder comunicarse con el apoderado o padres, y un listado con los números celulares de cada estudiante. El estudiante/a debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
12. En el trayecto realizado en medios de transporte, debe mantener y conservar la ubicación designada por el profesor y utilizar los cinturones de seguridad. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje, pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física.
13. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
14. El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista, que implique una tentación para personas ajenas al curso. Deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado.
15. El Profesor a cargo deberá portar, dentro de los documentos oficiales, el seguro de accidente escolar de los estudiantes.

# SALIDAS CON FIN EDUCATIVO

16. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios, éstas actividades deben ser visadas por la Unidad Técnico Pedagógica. Luego, debe entregar este material, junto con las autorizaciones a Inspectoría General.
17. Pasar la lista de los estudiantes antes de la salida y al regreso de los estudiantes, al Establecimiento.

## **III. Responsabilidades de la Escuela frente a una salida:**

1. Ingresar con una anticipación de 10 hábiles a la fecha de salida, oficio formal solicitando autorización para realizar “Salida pedagógica con fin educativo”, en el Departamento Provincial Santiago Poniente.
2. Solicitar los antecedentes del conductor del bus (licencia al día, patente, permisos al día, fotocopia de cédula de identidad etc.)
3. Proveer de un botiquín de primeros auxilios al encargado de la salida o viaje.
4. Mantener una constante y fluida comunicación con el encargado durante todo el viaje o salida.
5. Recibir de parte del encargado las autorizaciones con las nóminas de estudiantes que participaran en la actividad.
6. Pasar la lista de los estudiantes a su llegada al Establecimiento.

## **Responsabilidades del apoderado frente a una salida o viaje:**

1. Informarse sobre la salida y firmar la comunicación que envía el profesor encargado.
2. Actualizar la ficha de matrícula del alumno informando oportunamente al colegio un cambio de teléfono de contacto.
3. Apoyar los requerimientos del colegio con respecto a la salida o viaje en cuanto a las colaciones, horarios, presentación personal, etc.
4. Comunicar personalmente o por escrito al establecimiento en caso de que su hijo/a no pueda asistir a la salida o viaje.
5. La Dirección se reserva el derecho de salida de los alumnos si este tuviera problemas de disciplina, rendimiento u otros.

## **Responsabilidades del alumno(a) frente a una salida o viaje:**

1. Responsabilizarse por sus pertenencias, dinero y documentos.
2. No infringir las reglas propias de los lugares visitados.
3. Respetar a sus compañeros, profesores encargados y personal de apoyo, evitando conductas indeseables e impropias de un alumno del “Colegio Particular Subvencionado “Los Conquistadores”” y que atenten en contra del Manual de Convivencia del Establecimiento.
4. Participar en todas las actividades programadas durante la realización del viaje o salida, respetando los horarios establecidos para cada actividad.

## **De los alumnos que no asistan:**

1. El alumno(a) deberá asistir a clases normales al establecimiento, pues contará con los profesores correspondientes de manera habitual o se le asignarán labores pedagógicas que deberá desempeñar en lugar indicado por funcionario a cargo de este estudiante.

# SALIDAS CON FIN EDUCATIVO

## **De la comunicación frente a una salida o viaje:**

1. El encargado de la salida o viaje comunicará al colegio su llegada o arribo, al lugar visitado, además de comunicar la hora estimada de llegada al regreso del viaje.
2. En caso de algún evento inesperado (sismo, condición climática adversa, etc.) el encargado deberá comunicar de inmediato al colegio la situación en que se encuentra el grupo.

## **En caso de accidente:**

1. El encargado y el personal de apoyo deberán prestar los primeros auxilios a los menores que llevan a su cargo.
2. Solicitar o llevar a los accidentados al centro de salud más cercano.
3. Informar lo ocurrido al establecimiento.
4. El encargado debe llevar siempre FORMULARIOS DE ACCIDENTES ESCOLARES, para casos de emergencia.

# ACCIDENTES ESCOLARES

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

**Definición:** Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél).

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes desde pre-Kinder hasta 4 año de Enseñanza Media, estarán afectos al seguro escolar entregado por el estado, para ser utilizado en los servicios de utilidad pública, desde el instante en que son matriculados en el establecimiento educacional.

### **Marco Legal:**

El Decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 12 de mayo de 1973, dispone que estarán cubiertos por el seguro escolar, que contempla el art. 3 de la ley 16.744, (Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales) todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares, por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

El siguiente documento tiene por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, el protocolo de acción frente a los accidentes escolares e informar de una manera concreta y oportuna, la intervención que se presta en cada situación de urgencia durante el horario escolar.

Dicho instructivo se encontrará inserto en la Libreta de Comunicaciones, entregada a cada apoderado el primer día de clases.

### **Ante la ocurrencia de un accidente escolar se debe actuar de la siguiente manera:**

- 1° El adulto más cercano que ha presenciado el accidente debe informar inmediatamente a unos de los miembros de Inspectoría.
  - 2° Quien o quienes estén disponibles en dicha unidad deberán tomar la camilla para accidentados y contactar al encargado de Primeros Auxilios (en su ausencia avisar a quienes tengan alguna experiencia en el área).
  - 3° Inspectoría General deberá contactarse con el apoderado o familiar responsable del niño accidentado para avisarle de su estado (gravedad, si fue trasladado o si debe venir personalmente a retirarlo para su traslado a urgencia de salud de la comuna)
  - 4° Inspectoría General deberá llenar el documento de Seguro Escolar con las respectivas 5 copias que exige la ley.
  - 5° No se administrará ningún medicamento sin prescripción médica.
- A)** En caso que el alumno accidentado sea retirado por su apoderado, Inspectoría General deberá explicarle que documentos entregar en el servicio de salud y que documento debe devolver al establecimiento, junto con los plazos establecidos. **(máximo 3 días para traer la documentación).**
- B)** En caso de accidente grave se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

# ACCIDENTES ESCOLARES

## **PROTOCOLO ACCIDENTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

De los adultos responsables del grupo de alumnos, uno de ellos deberá: Notificar al establecimiento respecto al accidente escolar.

En caso de ser un accidente leve a moderado, irá con el alumno al establecimiento para buscar el papel de accidentes escolares.

El colegio avisará al apoderado para que lo lleve al centro de urgencia más cercano que pertenezca al sistema público de salud.

En caso de ser un accidente grave el docente deberá llevar al alumno(a) a la Urgencia de servicio Público más cercano, notificar al colegio, quien tomará contacto con el apoderado.

Según distancia el documento de accidentes escolares podrá ser llevado al apoderado o por otro funcionario en caso de NO lograr contactarse con éste.

## **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O LESIONES**

**DURANTE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y USO DE CANCHA.**

Todos los estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. (DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1973 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL)

### **CONSIDERACIÓN**

Los niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardiacas, etc.), deben ser informados al docente de Educación Física, y los correspondientes certificados médicos deben ser entregados a U.T.P.

Contar con los números de emergencia, así como conocer el lugar de atención de urgencia más próximo.

### **ACCIDENTES LEVES**

Los accidentes leves, son aquellos en el cual el estudiante resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía.

### **PROCEDIMIENTOS ACCIDENTES LEVES**

Los estudiantes serán llevados a oficina de inspectoría por el profesor de Educación Física o Inspector(a) de patio si hubiese cerca.

En caso de accidente leve, el docente de Educación Física, será quien realice las acciones correspondientes y preste atención inmediata.

Si es necesario, se realizarán los primeros auxilios con los elementos del botiquín del establecimiento.

Se comunicará a Inspectoría General, quien designará a la persona encargada de registrar la atención y se comunicará con el apoderado personalmente, informando de lo ocurrido (Dicha encargada deberá seguir con el procedimiento del protocolo de accidentes generales).

# ACCIDENTES ESCOLARES

## ACCIDENTES GRAVES

Son aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, etc.

## PROCEDIMIENTO

El docente de Educación Física avisará en forma inmediata a Inspectoría General, quien le comunicará al apoderado del accidente. Siguiendo el protocolo de accidentes generales.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el encargado de enfermería que tenga conocimiento en primeros auxilios, todo esto apoyado por Inspectoría General.

El docente podrá designar a dos alumnos, para ir a buscar la camilla si el estudiante accidentado lo requiere.

La secretaria de Inspectoría General, será la responsable de completar el formulario del Seguro Escolar.

Se llamará en forma inmediata a los padres y a la ambulancia para su traslado al centro asistencial más cercano con el seguro escolar. En caso de no disponer con ambulancia deberá ser trasladado por un docente más una paradocente al servicio de urgencia más cercano siempre y cuando el apoderado lo autorice.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.



# DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE AUTO-DAÑO

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE AUTO-DAÑO EN ALUMNOS

### I.-DEFINICIÓN.

#### CONDUCTA DE AUTO-DAÑO:

La comunidad del Colegio Particular Subvencionado “Los Conquistadores” entiende por Conducta de auto-daño *“toda conducta deliberada, destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo sin intención suicida”*.

- Se considera como deliberada, dado que hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, busca tener un impacto directo en el cuerpo.
- No existe la intención de morir.
- Se excluyen los rituales y prácticas culturales, por ejemplo, tatuajes, piercings, expansiones u otras modificaciones corporales de tipo cultural, autolesiones como parte de rituales enmarcados en contexto de creencias y tradiciones compartidas por los miembros de una comunidad y que cuentan con un claro contenido simbólico.
- Excluye también el beber, fumar, consumir sustancias y comer en exceso.
- Las manifestaciones conductuales más comunes son: cortes, magulladuras en las extremidades y el abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos sub-dérmicos, entre otros.

Se pueden dividir en:

- a) Conductas autolesivas mayores: Son actos infrecuentes que producen grave daño corporal, normalmente presentes en cuadros de salud mental graves.
- b) Conducta autolesiva estereotipada: Son actos normalmente presentes en
- c) trastornos del espectro autista y otras patologías neurológicas, por ejemplo, golpearse la cabeza repetidamente, morderse los labios, mejillas, manos, tirarse el cabello, entre otros.
- d) Conductas autolesivas compulsivas: Abarcan conductas repetitivas como el rascarse reiteradamente la piel, entre otros. La intensidad del daño es leve a moderada, respondiendo a veces, a conductas de carácter automático.
- e) Conductas autolesivas impulsivas: Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes, entre otros. La severidad del daño es leve a moderada.

### II.- PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE CONDUCTA DE AUTO-DAÑO PROVOCADA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

#### Paso 1: Detección de herida.

- 1.- Todo funcionario del establecimiento que detecte, o sea alertado de una lesión auto provocada por una alumna o un alumno del Establecimiento, deberá acogerla/o de forma empática, sin actitud enjuiciadora, acompañándola/o a Enfermería.
- 2.- Posterior a dejar a la alumna o al alumno en enfermería/inspectoría, se deberá informar a Inspectoría General.
- 3.- Enfermera evaluará la naturaleza y estado de la herida, junto con iniciar pesquisa del contexto de realización de ésta. Se realizará entrevista basada en la Escala Columbia de Severidad Suicida (C- SSRS) para explorar y eventualmente descartar intencionalidad suicida frente a dicha acción.

# DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE AUTO-DAÑO

- 5.- Se informará a Director de lo sucedido y se retroalimentará de la información obtenida.
- 6.- Se citará al apoderado o adulto responsable de la alumna o del alumno para informar de la detección realizada y derivará a equipo externo en caso de ser necesario. En caso de ser necesario, se evaluará el retiro temporal del alumno o alumna para favorecer la estabilización emocional de éste.
- 7.- Se informará posteriormente a Profesor Principal de la alumna o del alumno, para que realice seguimiento necesario.

## **Paso 2: Seguimiento**

- 1.- Se realizará seguimiento con la familia y equipo tratante en las semanas posteriores, para asegurar el bienestar de la alumna o del alumno.

## **I. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE CONDUCTA DE AUTO-DAÑO PROVOCADA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **Paso 1: Detección de herida por parte de un alumno o una alumna del Establecimiento:**

1. Todo funcionario que sea alertado por un estudiante de una lesión auto provocada por otro compañero u otra compañera deberá acogerla/o de forma empática, sin actitud enjuiciadora, acompañándola/o a Inspectoría.
2. Realizar contención del alumno/a testigo, validando solicitud de ayuda y entregándole seguridad respecto del apoyo que se le brindará al compañero o a la compañera que se auto-daño.
3. En paralelo. Informar a Inspectoría sobre lo ocurrido, para que la alumna o el alumno que realizó conducta de auto-daño, sea acompañado.
4. Se informará a Director de lo sucedido y se retroalimentará de la información obtenida.
5. Se citará al apoderado o adulto responsable de la alumna o del alumno para informar de la detección realizada y derivará a equipo externo. En caso de ser necesario, se evaluará el retiro temporal del alumno o alumna para favorecer la estabilización emocional de éste.
6. Se realizará actividad de prevención secundaria con grupo curso, con énfasis en factores protectores de este tipo de conductas, junto con la importancia de la solicitud de ayuda temprana.

### **Paso 2: Seguimiento**

1. Se realizará seguimiento con la, para asegurar el bienestar de la alumna o del alumno.
2. Se mantendrá vigilancia permanente del estudiante al interior del Establecimiento, especialmente en momentos en que necesite acudir al baño, debiendo ser acompañado por algún miembro de Inspectoría.

## PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

### CONCEPTOS:

“El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o a un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado(a) para realizar o no puede consentir libremente” (UNICEF y UDP, 2006). “Debe existir una relación de desigualdad – ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a éste para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”. (Echeburú a & Guerricaechevarría, 2007).

Uno de los objetivos planteados en el proyecto educativo institucional, es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse de manera integral.

La libertad sexual es la facultad de la persona de auto-determinarse en materia sexual, sin ser obligado o abusado por otro, de ahí que se castiga en ciertos delitos el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.

### Dinámica del abuso sexual:

Si pensamos en el abuso sexual perpetrado por conocidos como un proceso, podemos distinguir en él varias etapas:

- a) Fase de atracción: Acá el victimario tiene acceso y oportunidad a la víctima. La preparación de los contactos no es casual, sino que suele ser cuidadosamente planificada y gradual. El abusador trata de ir introduciendo elementos sexualizados en la relación, al tiempo que va aumentando la confianza que siente la víctima hacia él o ella. Esto lo logra a través de la seducción, regalando objetos que le son atractivos (premiándolo), o bien con mensajes que lo hacen sentir querido.
  - b) Fase de interacción sexual: El abusador en esta etapa comienza a mantener una interacción física con la o el menor, que se da mediante juegos, cosquillas, caricias, tocamiento de los genitales, etc. Puede ocurrir que, durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y la relación de cercanía con el adulto, el menor no perciba la situación como abusiva, no comprenda la gravedad del hecho, y le sea difícil develar lo que le está ocurriendo.
  - c) Fase del secreto: Tres mecanismos psicológicos son activados por el abusador para mantener el secreto:
1. La culpa: en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).

# AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

2. **La ambivalencia:** se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.
3. **Miedo:** el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no revele el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.
- d) Fase de Revelación: el abuso no siempre es develado por la víctima (sólo en el 50% de los casos los menores revelan el abuso), sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si la víctima decide contarle a un compañero o amigo lo que le sucedió. Enfrentar la situación por parte de la familia es un proceso extremadamente complejo: opera el miedo a desestructurar la familia (si el abusador es miembro o muy cercano a ella), o bien, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

## **PROCEDIMIENTO:**

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito grave, tipificado por el Código Penal Chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o normativa acerca de abuso sexual. No obstante, frente a una situación en que se sospecha, o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Inspectoría General recibe la denuncia y deja registro en el libro de Clases e informa al Departamento de Convivencia Escolar.
2. Se activan todas las acciones que se estimen necesarias e inmediatas para la protección e integridad del menor, con la separación de la posible víctima, de todo contacto con aquel que pudiera haber causado daño.
3. Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante para indagar y/o informar de la situación.
4. Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento).
5. Ante la gravedad del hecho el establecimiento estará facultado para suspender preventiva y provisoriamente de sus funciones al denunciado en caso que sea trabajador del establecimiento, por el tiempo que sea necesario hasta comprobar su eventual grado de participación en los hechos denunciados.

Se debe realizar la denuncia a los organismos públicos competentes que corresponda: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia.

## **RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Tratamiento externo de la denuncia:**

Ante hechos que pudiesen revestir el carácter de delito, el director del establecimiento en su caso el Equipo Directivo dispondrán que se entreguen todos los antecedentes a las autoridades competentes, dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se ha tomado conocimiento de los hechos.

El Colegio debe limitarse a realizar la denuncia a las autoridades públicas (Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia) en los siguientes términos:

# AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor.
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
3. Entregar toda la información disponible con que se cuente.
4. No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación que eventualmente iniciará el Ministerio Público. El rol del colegio no es juzgar, ni determinar la veracidad de los hechos, sino facilitar y colaborar en el esclarecimiento de dicha situación por las autoridades competentes.
5. No le corresponde al establecimiento acreditar la veracidad del contenido de la denuncia, ni su efectividad, ni oportunidad en que pudo haberse materializado. Esta función conforme a la Ley le corresponde exclusivamente al Ministerio Público. En este momento, no es esencial determinar el lugar donde pudo haber sucedido el hecho, si fue dentro o fuera del establecimiento.

## **LO RELEVANTE ES DENUNCIAR EL HECHO.**

### **Tratamiento interno de la denuncia:**

1. Todo miembro de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos o acciones de abuso sexual, tiene la obligación de denunciarlos a Inspectoría General, Convivencia Escolar o bien directamente a la Dirección Colegio.
2. La denuncia internamente podrá ser presentada por escrito ante las autoridades del colegio señaladas en el número anterior y deberá contener una breve relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados.
3. Independientemente de la investigación que efectúen las autoridades públicas con el objeto de determinar la eventual responsabilidad penal de los responsables, internamente dentro del establecimiento toda denuncia será investigada y analizada, siempre y cuando un integrante de la Comunidad Educativa esté involucrado como posible victimario, en estos casos la investigación será realizada por profesional del Departamento de Convivencia u otro designado(a) al efecto por la autoridades del establecimiento, conforme al Reglamento Interno, a quien se le notificará este encargo en el más breve plazo posible (2 días hábiles). La investigación interna deberá mantenerse en reserva hasta la respectiva resolución definitiva de la autoridad competente, a fin de no afectar la dignidad de las personas intervinientes, ni entorpecer las diligencias de investigación del Ministerio Público. Con este mismo objeto la investigación podrá suspenderse fundadamente por el tiempo que sea necesario y reiniciarse una vez agotada la investigación judicial.
4. La persona que se designe para realizar la investigación contará con todos los medios posibles que dispone el Colegio, así como la asesoría del o los profesionales(es) especialista(s) relacionados con la denuncia, si el investigador así lo estimase.
5. Toda la investigación en estos casos será estrictamente reservada, y se tramitará conforme a las reglas y al procedimiento de aplicación general contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar, sin perjuicio de ello, se levantará acta de todas las actuaciones dejando registro y firma de todos quienes hayan participado y deberán agregarse a la carpeta de investigación todos los documentos probatorios que correspondan. El informe final será siempre por escrito y se presentará a Dirección dentro de los 5 días hábiles, desde que se inició la investigación.
6. No obstante que la investigación esté en curso, la Dirección del Colegio podrá disponer todas las medidas provisionales precautorias que estime pertinentes, tales como la separación de los espacios físicos, suspensión de clases o funciones, cambio de cursos, etc., atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

7.- Cierre del Caso: La Dirección del establecimiento contará con 2 días hábiles para resolver e informar a los apoderados la medidas que se adoptarán a fin de proteger la integridad del estudiante. Este plazo será prorrogado en caso de existir sentencia judicial pendiente.

## **IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

**Educación Permanente:** Talleres de habilidad afectivas y sociales; las habilidades sociales y afectivas, son fundamentales para la auto-estima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida.

Este es uno de los factores protectores más efectivos, los padres por su parte son los formadores en primera instancia y durante todo el tiempo que dediquen a sus hijos, debiendo aplicar los valores que como familia tienen, favoreciendo de esta forma, la contención y seguridad que el niño requiere, de su núcleo más íntimo y significativo.

**Programa de Educación:** El colegio provee la educación sexual y afectiva, por medio de la aplicación un programa diseñado para ser trabajado con todos los estudiantes de acuerdo a su rango etareo. En este se incluyen estrategias que contemplan las inquietudes intereses y características propias de cada etapa de desarrollo.

**Capacitación de docentes y asistentes de la educación;** para detectar tempranamente situaciones de riesgo. La psicóloga del establecimiento abordará temáticas relacionadas con el abuso sexual, dando a conocer los cambios conductuales de los estudiantes en estas problemáticas.

**Charlas informativas para la comunidad educativa;** reuniones con los Padres y Apoderados con el fin de favorecer la educación de los niños (as) en torno a la prevención del abuso sexual.

# CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS

## PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS.

El Ministerio de Educación establece como uno de los focos de atención prioritarios; la prevención del consumo de alcohol y drogas al interior de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece el siguiente protocolo:

A continuación, se describen los pasos a seguir para apoyar al estudiante, plazos, responsables y acciones a realizar:

### Paso 1: DETECCIÓN

Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, y Directivos, deben informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, a Inspectoría General.

El Inspector General tendrá las primeras 24 horas de ocurrido el hecho para establecer el procedimiento para estos casos. En el caso de los estudiantes; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y éste encargarse de informar a cualquier integrante del Equipo de Gestión.

### Paso 2: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Inspector (a) General recopila los antecedentes e indaga en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico.

Procedimiento que aplica el Inspector (a) General

1. Realizar entrevistas al estudiante y a testigos o Derivar a Convivencia Escolar
2. Entrevista con el apoderado para informar la situación y los procedimientos realizados previamente. Y solicitar su colaboración para apoyar las acciones que emprenda el establecimiento.
3. Realizar entrevistas con el estudiante afectado.
4. Realizar acciones de prevención universal en el grupo curso, charlas y talleres referidas al consumo y prevención de adicciones; solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME)
5. En cada entrevista del estudiante afectado y/o testigo, se resguardará la intimidad e identidad de estos.

### Paso 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS EN CONSUMO O TRAFICO

La Dirección del Colegio realizará acciones legales en favor del estudiante y la comunidad educativa, frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, quien procede a:

- Citar a los apoderados de los estudiantes implicados, informando las medidas formativas según lo señalado en el reglamento de Convivencia Escolar y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como Senda Previene .
- En el caso de microtráfico se realizará la denuncia a PDI y Carabineros de Chile.
- Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

## Paso 4: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

El Departamento de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe acompañarán al estudiante involucrado en consumo, con posterioridad a la denuncia, realizando un reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, entre otros aspectos.



## PROTOCOLO AULA SEGURA (GRAVES y GRAVISIMAS)

Este procedimiento se desarrollará cuando un estudiante cometiere faltas graves y gravísimas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno o cuando se incurra en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.128 (Aula Segura).

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, madres y/o apoderados, alumnos, asistentes de la educación, o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Colegio.

1. El protocolo será llevado por la Dirección del Colegio, quien notificará a los apoderados del inicio de la investigación. Esto se les notificará por los medios oficiales del colegio y/o en una entrevista presencial que se realizará para dicho efecto. En ambos casos quedará registro de la entrevista.
2. En la entrevista, se les informará a los apoderados que serán citados junto a los alumnos involucrados para presentar sus descargos, por escrito, mientras dure la etapa de investigación, que será máximo de 10 días hábiles. Asimismo, se les deberá señalar las posibles medidas disciplinarias que podrán ser adoptadas por el Colegio.
3. En la misma entrevista, se les deberá informar a los apoderados si el Colegio adoptará la medida cautelar de suspender al estudiante, lo que no podrá exceder de los 10 días hábiles del plazo de investigación. Dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles más una vez notificados los resultados y se solicite la reconsideración. No se podrá aplicarla medida cautelar de suspensión en los casos que, a la luz de los antecedentes la sanción será menor que la medida cautelar de suspensión.
4. Si hubiese estudiantes que hubieren sido víctimas de los hechos ocurridos, se les notificará a sus apoderados por correo electrónico, informándoles de los plazos de investigación, persona a cargo y de la posibilidad de presentar descargos. Con todo, podrán solicitar una entrevista con quien lleve la investigación.
5. La etapa de investigación durará máximo 10 días hábiles desde la notificación del inicio de investigación. En esta etapa, se podrán realizar todas las diligencias investigativas que se estimen necesarias aclarar los hechos. Se deberá tomar la declaración del estudiante involucrado, lo que deberá constar en un acta debidamente firmada.

# PROTOCOLO LEY N° 21.128(AULA SEGURA)

6. Una vez terminado el plazo de investigación, la directora deberá notificar la resolución de término de la investigación, así como las medidas disciplinarias y formativo- pedagógicas que hayan sido adoptadas. La notificación será por medio de una entrevista en la que deberá estar presente el estudiante involucrado y sus apoderados. Se deberá dejar registro de dicha entrevista. En esa oportunidad también se le debe informar a los apoderados y al estudiante que tienen un plazo de 5 días hábiles para apelar a la resolución de término y las medidas adoptadas. Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubiesen sido víctimas de los hechos ocurridos, serán notificados de la resolución de término a través de correo electrónico, pudiendo en todo caso solicitar una entrevista con posterioridad. Tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida en los mismos términos que el estudiante involucrado y sus apoderados.
7. La apelación o reconsideración deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico ante la Dirección del Colegio, quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil desde que recibe la reconsideración de la medida.
8. Algunas consideraciones del proceso:
  - a. Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse en los casos que sea descrito en el Reglamento Interno o que afecten gravemente la convivencia escolar. En los demás casos, se podrá aplicar alguna de las otras medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.
  - b. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio.
  - c. Este procedimiento deberá realizarse respetando los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
  - d. Si el alumno ya se encontraba en situación de condicionalidad al momento de cometer una falta catalogada como grave o gravísima, será considerado como una agravante al momento de adoptar las medidas disciplinarias, teniendo siempre en cuenta la gradualidad y proporcionalidad de la sanción.
  - e. A lo largo de todo este protocolo, quien lleva la investigación podrá adoptar medidas de tipo formativo-pedagógicas en miras a resguardar la integridad y el bienestar de los integrantes involucrados.