

COLEGIO SAN JUAN  
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR



MARZO 2023

ÍNDICE

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN	3
1.1 Definiciones	6
1.2 Fundamentos y Principios orientadores	9
CAPÍTULO 2: FORMACIÓN ESPIRITUAL Y HUMANA	11
2.1 Formación espiritual	11
2.2 Formación humana	11
CAPÍTULO 3: FORMACIÓN ACADÉMICA	13
3.1 Con respecto a las tareas	13
3.2 Con respecto a las evaluaciones	14
3.3 Con respecto a la Asistencia	14
3.4 Con respecto a la puntualidad	16
CAPÍTULO 4: FORMACIÓN PERSONAL	20
4.1 Con respecto a la presentación personal	20
4.2 Con respecto al uniforme escolar	21
CAPÍTULO 5: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25
5.1 Apoderados	25
5.2 Estudiantes	27
CAPÍTULO 6: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	29
6.1 Con respecto a los almuerzos	29
6.2 Con respecto al aseo y conservación del Colegio y sus materiales	29
6.3 Con respecto al uso de aparatos electrónicos	30
6.4 Con respecto a los accidentes escolares	31
6.5 Con respecto a las ventas	31
CAPÍTULO 7: REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	32
7.1 Debido Proceso	33
7.2 Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias	36
7.3 Con respecto al Sistema Formativo	37
7.4 Con respecto a las faltas y medidas disciplinarias	47
7.5 Con respecto a los premios y reconocimientos	59
CAPÍTULO 8: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS	62

CAPÍTULO 9: PARTICIPACIÓN DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	63
CAPÍTULO 10: NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	66
CAPÍTULO 11: DE LAS NOTIFICACIONES	69
CAPÍTULO 12: DISPOSICIÓN FINAL	70
ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	74

## CAPÍTULO 1

## INTRODUCCIÓN

El Colegio San Juan (en adelante, el Colegio) es un establecimiento que pertenece a la Fundación Astoreca. Es un colegio particular subvencionado y gratuito, mixto, que atiende a estudiantes<sup>1</sup> desde su educación parvularia hasta la educación media humanístico - científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación desde 2014 y considera dentro de su Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) otorgar atención a cada estudiante según su propia individualidad.

La Fundación Astoreca -sostenedora del Colegio- se creó bajo el principio de que la educación es la base sobre la cual se construye la sociedad. El foco de atención del Colegio es formar personas íntegras a través de una sólida formación valórica, alta exigencia académica, disciplina, a partir de un PEI de inspiración católica. En complemento, nuestro PEI otorga gran relevancia a la promoción de un ambiente de buena convivencia escolar que favorezca el crecimiento personal y el aprendizaje.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, el Reglamento) emana de la misión, visión y principios orientadores de nuestro PEI, así como del perfil del estudiante que queremos formar. Es parte del marco valórico, pedagógico y académico en el cual se educan nuestros estudiantes. Asimismo, constituye un instrumento formativo y pedagógico, forma parte de la normativa interna del Colegio y tiene como objetivo regular las relaciones de convivencia positiva entre los distintos actores de la comunidad escolar.

Entendemos la convivencia escolar como un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa, la que está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados<sup>2</sup>, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores. En este sentido, el Reglamento posee Protocolos de Actuación complementarios que se consideran parte del cuerpo de este documento, sobre materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad (entre ellas: salidas pedagógicas, maltrato

---

<sup>1</sup> "En adelante, se usará la palabra estudiante de manera genérica para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Asimismo, en el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el profesor", "el estudiante", "el compañero" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

<sup>2</sup> En adelante, se usará la palabra apoderado de manera genérica para designar tanto a hombres como mujeres, en forma singular y plural.

escolar, accidentes escolares, etc.). Dichos protocolos deben ser conocidos y adheridos por toda la comunidad escolar, para lo cual se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos que la conforman.

A su vez, este instrumento contiene normas e iniciativas que fomentan la convivencia positiva, medidas formativas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar. Dichas medidas están graduadas de menor a mayor gravedad, así como los criterios para determinarlas y ponderarlas en el marco de las garantías de un justo, racional y debido proceso<sup>3</sup>. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

El Colegio destaca el compromiso de los apoderados como primeros responsables de la educación de sus hijos, y considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y de responsabilidades. En este sentido, es deber de los padres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con sus pupilos/as.

El presente Reglamento, y sus protocolos anexos, serán actualizados una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación del Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará al Consejo Escolar y establecerá el tiempo y los medios necesarios para que puedan efectuar sugerencias. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva.

### **ADAPTARSE A LOS NUEVOS DESAFÍOS**

Los cambios que ha tenido nuestra sociedad en los últimos años han sido variados, específicamente en el ámbito educacional, por eso somos conscientes que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, en especial virtuales, donde recogen información,

---

<sup>3</sup> Artículo N° 46 f) LGE regula el contenido general del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, consideramos que la comunicación y un diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa son fundamentales para la creación de un buen clima escolar. La labor de los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los apoderados es determinante como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una buena convivencia escolar, nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos. Por ello, el Colegio San Juan se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

### **FORTALEZAS DEL CARÁCTER**

Las fortalezas del carácter son maneras habituales de pensar, sentir y actuar que resultan positivas para sí mismo y para el mundo. Existe evidencia consistente de que las fortalezas del carácter tienen un impacto relevante en la capacidad de los estudiantes para alcanzar su bienestar personal, cumplir sus sueños y contribuir a la sociedad. El programa de fortalezas del carácter Soy Astoreca busca generar una cultura escolar que promueva el desarrollo de nueve fortalezas del carácter. Este programa constituye un pilar esencial de nuestro PEI, así como una guía que toda la comunidad escolar debiera considerar en su quehacer.

El programa Soy Astoreca promueve las siguientes fortalezas del carácter:

#### En relación a los demás:

- **Soy respetuoso.** Creo en el valor intrínseco de cada persona, por lo tanto, trato con consideración a los demás y a mí mismo.
- **Soy amable.** Me preocupan las personas que me rodean, busco que se sientan acogidas y que se encuentren bien.
- **Soy correcto.** Actúo de acuerdo a los principios éticos de honestidad, integridad, lealtad y justicia.

#### En relación a uno mismo:

- **Tengo propósito.** Tengo metas que son importantes para mí y que harán una diferencia en el mundo.

- **Soy responsable.** Me hago cargo de mi vida y no permito que me determinen mis circunstancias. Tomo buenas decisiones.
- **Tengo afán de superación.** Me esfuerzo día a día para convertirme en una persona más capaz y de mejor carácter.

En relación al mundo:

- **Soy entusiasta.** Enfrento la vida con energía, optimismo y ganas de aprender.
- **Soy constructivo.** Me gusta poner mis talentos al servicio del bien común y ser un aporte donde quiera que esté.
- **Hago las cosas bien.** Me comprometo con lo que hago y entrego el máximo. Me gusta lograr resultados de calidad.

## 1.1 Definiciones

Es importante considerar las siguientes definiciones:

### a. Comunidad educativa

La Ley General de Educación define a la comunidad educativa como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley”.<sup>4</sup>

### b. Convivencia Escolar

La Ley General de Educación define la convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”<sup>5</sup>. La buena convivencia escolar es un aprendizaje en sí mismo, se enseña y se aprende, y contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

---

<sup>4</sup> Artículo Nº 9.

<sup>5</sup> Artículo Nº 16 A.

Uno de los objetivos del Colegio es desarrollar en los estudiantes la capacidad de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Entendemos por maltrato escolar o bullying a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea esta realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (a lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido **no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying** los conceptos que analizaremos a continuación:

Conflicto: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.



Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

Agresividad: Corresponde a un instinto de defensa, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede manifestar en hechos de violencia.

Violencia: Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

### **c. Disciplina**

La disciplina tiene directa relación con la libertad personal, y se refiere a una forma organizada y metódica de hacer las cosas y de enfrentar las situaciones de la vida. La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a comprender que son parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

Al hablar de disciplina, nos referimos al cumplimiento del rol que tiene cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Cada uno, en el marco de su adhesión a los objetivos de la comunidad, tiene responsabilidades que cumplir y dar cuenta frente a los demás. La meta de la comunidad educativa es construir un modo de operar que permita cumplir con los objetivos que ésta posee. Esto implica la construcción de reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios para que la comunidad alcance sus metas

## **1.2 Fundamentos y Principios orientadores**

El Colegio pone a disposición el presente Reglamento el cual ha sido elaborado desde un enfoque formativo - pedagógico.

Para ello, el presente Reglamento se inspira en los siguientes principios:

### **A. Dignidad del ser humano**

El colegio San Juan se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra constitución.

### **B. Interés superior del niño, niña y adolescente.**

El colegio San Juan velará por garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

### **C. No discriminación arbitraria.**

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familia que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

### **D. Legalidad**

Las disposiciones contenidas en este reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

### **E. Justo y racional procedimiento.**

Los procedimientos establecidos en este reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se

considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

F. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del colegio San Juan para determinar las sanciones a aplicar, en este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

G. Transparencia.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

H. Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

H. Coherencia.

Ser coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada comunidad educativa hace suyos a través del PEI. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

## CAPÍTULO 2

FORMACIÓN ESPIRITUAL Y  
HUMANA

### 2.1 Formación espiritual

El Colegio implementa un PEI confesional, ya que adhiere a los postulados de la Iglesia Católica; sin embargo, está abierto a todos aquellos estudiantes que no practican la religión católica, pero que se comprometen explícitamente a respetarla. No obstante, en ningún caso se aplicarán medidas que puedan ser consideradas discriminatorias.

La Fundación Astoreca – sostenedora del establecimiento - es una institución de inspiración católica y fomenta el cultivo de una vida cristiana que lleva a vivir con alegría, coherencia y libertad. Por lo anterior, la Fundación ha querido plasmar este espíritu en sus Colegios por lo que ha determinado ciertos principios, tradiciones y exigencias con respecto a la formación espiritual de nuestros estudiantes.

Sobre este punto, es importante señalar ciertos elementos relevantes:

- La confesionalidad de nuestro PEI se manifiesta en diversas actividades, como clases de religión y celebraciones litúrgicas.
- El Colegio es de orientación Católica, por lo que tiene por costumbre iniciar su jornada escolar, asambleas y actos con una oración o reflexión.
- El Colegio otorga importancia a las Clases de Religión Católica; por ello **todos** los estudiantes participan de ella.
- El Colegio requiere la participación activa y respetuosa de todos los estudiantes, incluyendo aquellos que no profesan la religión Católica, tanto en la asignatura de Religión, como en todas las ceremonias religiosas y misas que se efectúan regularmente.
- Anualmente, el Colegio ofrece a sus estudiantes la posibilidad de prepararse para los sacramentos, en la medida de lo posible.
- Con el fin de tener un particular encuentro personal con Dios, el Colegio organiza una vez al año un retiro espiritual para los estudiantes denominado “Encuentro con Cristo”.

### 2.2 Formación humana

El Colegio busca crear una comunidad escolar que conviva en armonía, en donde cada uno de sus integrantes pueda encontrar el espacio para desarrollarse. Todos los miembros de la comunidad escolar tienen el derecho a desenvolverse en un ambiente propicio para la convivencia escolar, basado en el respeto, la honestidad, la generosidad y el amor. Es por esto que toda la comunidad, deberá promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas de la tolerancia y aceptación mutua.

Para lograr lo anterior, los estudiantes deberán mantener una conducta de respeto hacia los demás y comportarse de acuerdo a las fortalezas del carácter mencionadas anteriormente. Entre otros:

- Todos los miembros de la comunidad escolar deberán presentar un comportamiento respetuoso, por ejemplo: saludando, agradeciendo, despidiéndose, mirando a los ojos al hablar, etc.
- Mantener una actitud de diálogo, apertura y tolerancia frente a las ideas de los demás.
- Mostrar una actitud de respeto y atención al escuchar lo que otros comunican.
- Mantener siempre, en clases y momentos recreativos, una actitud gestual y postural acorde con una situación formal (no familiar ni informal) dentro del establecimiento.
- Respetar convenciones sociales tales como: dar el asiento a otra persona, permitir el paso a quien corresponda, ofrecer ayuda cuando es necesario, recoger un objeto caído sin que se lo pidan.
- Mantener las relaciones afectivas dentro de un ámbito privado, por lo tanto, las manifestaciones físicas de afecto deberán ser adecuadas al contexto formal del Colegio.
- Mostrar amabilidad en el trato y buscar la ayuda mutua.
- Usar un vocabulario formal.
- Ser honrados y sinceros en sus palabras y acciones.
- Cumplir con horarios de clases y recreos.
- Demostrar respeto hacia los demás en juegos y actividades.
- Mantener una atmósfera adecuada para el aprendizaje (ej. evitar ruidos, gritos, respetar patios asignados).
- Cuidar la integridad física propia y de las demás personas (ej. no correr por pasillos y escaleras, no empujar)

## CAPÍTULO 3

## FORMACIÓN ACADÉMICA

El Colegio estima que todos los estudiantes son capaces de aprender y que la educación es una herramienta fundamental para la vida futura de cada uno de ellos. Se espera lograr que los estudiantes adquieran a lo largo de los años, una conciencia del deber frente al trabajo, y que consigan sentirse realizados frente a las labores bien hechas. Para lograr los objetivos académicos propuestos por el Colegio, queda establecido que:

- Los estudiantes se comprometen a trabajar y esforzarse en el cumplimiento de sus actividades académicas con las exigencias que requiere cada asignatura o sector de aprendizaje, por ejemplo, atender en clases, estudiar, hacer trabajos, prácticas, investigaciones, participar en clases, mantener sus cuadernos completos y al día, entre otras.
- Los estudiantes deben traer al Colegio cada uno de los trabajos, tareas y materiales solicitados y necesarios para cada clase del día.
- La Dirección del Colegio estructura de la forma más conveniente los cursos en cada año escolar, considerando el rendimiento y la conducta de cada uno de ellos, buscando siempre el mayor bien del estudiante en particular y de todos en general.

### 3.1 Con respecto a las tareas

El Colegio cree que las tareas promueven el aprendizaje académico dado que ofrecen una oportunidad de practicar, preparar y profundizar el aprendizaje, aumentan el tiempo destinado al estudio, ofrecen la oportunidad de completar el trabajo a aquellos niños con dificultades de aprendizaje y sientan las bases para el estudio independiente.

Además, el Colegio cree que las tareas y el trabajo escolar fuera de la jornada incentivan el desarrollo de habilidades de autorregulación ya que promueven que los estudiantes asuman la responsabilidad por su propio aprendizaje, promueven la autonomía, la planificación y la organización del tiempo. Dentro de ello, promueven la automotivación, evitar distracciones y posponer la gratificación. También, el Colegio cree que las tareas promueven la relación del Colegio con el hogar ya que generan una conexión de los padres con el estudio de sus hijos y fomentan el trabajo colaborativo en familia.

Las consideraciones que tiene el Colegio con respecto a las tareas incorporan lo siguiente: Tiempo, dedicación y frecuencia, tipos de tareas y equilibrio entre ellas, nivel de dificultad,

revisión y corrección, consecuencias asociadas, entre otros.

Por ello, se exige a los estudiantes que dediquen un tiempo fuera del horario de clases, en su casa, para el cumplimiento de las tareas encomendadas por los profesores.

Dado lo anterior, se especifican entre otras, las siguientes normas:

- Es responsabilidad del estudiante anotar sus tareas en la agenda o de asignatura según corresponda.

### **3.2 Con respecto a las evaluaciones**

La regulación de las evaluaciones, calificaciones y promoción de los estudiantes se rige por el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro Colegio y se enmarca en la normativa vigente del Ministerio de Educación.

Las pruebas y evaluaciones forman parte de la metodología pedagógica del Colegio y se llevarán a cabo de acuerdo con el Calendario de Evaluaciones que los profesores fijen. Las evaluaciones permiten retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje y el nivel de logro de los estudiantes en el desarrollo de sus capacidades, habilidades, destrezas, valores, actitudes, etc., según los objetivos propuestos en cada una de las asignaturas.

De lo anterior se desprende que los estudiantes deben:

- Rendir sus pruebas en las fechas señaladas por los Profesores.
- Justificar su inasistencia a través del correo electrónico o bien en forma personal, en caso de no asistir a pruebas acumulativas o globales. Si el Profesor y/o Sub director de Ciclo estima que la inasistencia ha sido debidamente justificada, el estudiante deberá rendir la prueba en la fecha indicada por el Profesor correspondiente.
- Si una inasistencia no es justificada, el estudiante deberá rendir la prueba o evaluación inmediatamente al reincorporarse a clases, en la hora y modo que fije el Profesor de la asignatura.
- Para fomentar en los estudiantes la responsabilidad, el sentido de justicia y la honradez, queda estrictamente prohibido copiar, plagiar, presentar trabajos extraídos de internet sin reconocer autoría o fuente, o pasar información de cualquier tipo en las evaluaciones.

### **3.3 Con respecto a la Asistencia**

La asistencia diaria a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales que

el Colegio ha establecido para sus estudiantes. La normativa vigente establece que para promover a un estudiante de curso se debe cumplir con un 85% de asistencia como mínimo, independiente de las razones por las cuales ocurrió la inasistencia. No obstante lo anterior, cabe tener presente la facultad del Director de promover con un menor porcentaje de asistencia, la cual podrá ser aplicada en casos excepcionales.

Estos casos se dan cuando la inasistencia ocurre por razones señaladas a continuación:

- Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado durante la enfermedad o al momento de reintegrarse inmediatamente a clases en Secretaría del Colegio.
- Por otros motivos importantes justificados por correo electrónico y aceptados por la Dirección.
- Si es una ausencia planificada, de al menos tres días, debe solicitar autorización por escrito previo a que el estudiante falte.

En caso de ausencia, el estudiante estará sujeto a las siguientes condiciones:

- Como máximo, el primer día en que se presente después de su inasistencia, deben informar a través del correo electrónico al profesor jefe, quien lo consignará en sus propios registros.
- El profesor jefe será el responsable de exigir a sus estudiantes el justificativo de la inasistencia. Los estudiantes se responsabilizarán de cumplir las tareas y trabajos que se hayan encargado, rendir las evaluaciones que se hayan realizado y ponerse al día en los contenidos y actividades tratadas durante su ausencia, en el plazo que cada profesor señale.
- Aquel estudiante que se encuentre en situación de embarazo, maternidad o paternidad, será responsable de presentar su carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad. Se aplicará en estos casos el protocolo de prevención y abordaje de embarazo, maternidad y paternidad adolescente (Ver anexo IV).
- Para reafirmar los hábitos de estudio y responsabilidad, no se permite la salida de estudiantes dentro del horario de clases. En caso de situaciones excepcionales, deberán cumplir la siguiente normativa:
  - a. El apoderado debe enviar el motivo por el cual debe retirarse durante la jornada de clases por correo electrónico por parte del apoderado al profesor jefe y/o encargado según corresponda.
  - b. El estudiante sólo puede ser retirado por el apoderado, o bien, por un adulto responsable identificado por el apoderado en la comunicación. De lo contrario, no se le permitirá la salida.



- c. En caso de haber pruebas, evaluaciones o trabajos a entregar, se recomienda al apoderado retirar al estudiante una vez finalizada la evaluación.
- La asistencia a talleres o actividades extraprogramáticas es de inscripción voluntaria, pero de asistencia obligatoria una vez que se ha adquirido el compromiso. En el caso de no cumplir con la asistencia mínima, no podrá seguir concurriendo al taller.
- La asistencia a las actividades convocadas por el Colegio es obligatoria, especialmente cuando involucre la participación en actividades académicas, campeonatos o concursos externos, aunque estos sean fuera del horario de clases.

### **3.4 Con respecto a la puntualidad**

La puntualidad constituye un hábito personal de autodisciplina que fomenta la fuerza de voluntad, organización del tiempo, responsabilidad y contribuye al futuro éxito profesional de los estudiantes. Llegar atrasado a clases interrumpe el normal desarrollo de las actividades y, además, va en desmedro del proceso de aprendizaje, tanto del que llega atrasado, como del resto de los estudiantes que comenzaron puntualmente sus actividades.

Por lo anterior, y para facilitar un buen funcionamiento de las actividades escolares, es importante respetar las siguientes normas entre otras:

- La Dirección es el órgano que define los horarios de entrada y salida de clases, los cuales serán comunicados oportunamente, a través de los medios oficiales que dispone el colegio, a los padres y apoderados. El Colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a estudiantes que no ingresen al Colegio en horarios establecidos.
- El horario de entrada al colegio es a las 8:00 horas.
- Los estudiantes que ingresen al Colegio después de las 8:00 horas deberán ser acompañados por el apoderado para justificar el atraso el mismo día o haber enviado un justificativo por correo electrónico. En caso contrario, se comunicará al apoderado.

### **3.5 Con respecto al horario de funcionamiento.**

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre-kínder y Kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.
3. Ciclo de Enseñanza Media: Nivel de Iº a IVº Medio Año de Enseñanza Media.

Los niveles de 1 básico a Iº medio cumple con el régimen de Jornada Escolar Completa

En cuanto al horario, el Colegio San Juan, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 7:30 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

**HORARIO Pre-Kínder y Kínder**

<b>Actividad</b>	<b>Hora</b>
1° bloque	08:00 - 08:10 (Jefatura) 08:10 - 08:55
2° bloque	08:55 - 09:40
Recreo	09:40 - 10:00
3° bloque	10:00 - 10:45
4° bloque	10:45 - 11:30
Recreo	11:30 - 11:50
5° bloque	11:50 - 12:35
6° bloque	12:35 - 13:20

**HORARIO 1º a 6º año de Enseñanza Básica**

<b>Actividad</b>	<b>Hora</b>
1° bloque	08:00 - 08:10 (Jefatura) 08:10 - 08:55
2° bloque	08:55 - 09:40
Recreo	09:40 - 10:00
3° bloque	10:00 - 10:45
4° bloque	10:45 - 11:30
Almuerzo	11:30 – 12:15
5° bloque	12:15 – 13:00
r6° bloque	13:00 - 13:45

Recreo	13:45 - 14:05
7° bloque	14:05 - 14:50
8° bloque	14:50 - 15:35

**HORARIO 7º a 8º año de Enseñanza Básica**

Actividad	Hora
1° bloque	08:00 - 08:10 (Jefatura) 08:10 - 08:55
2° bloque	08:55 - 09:40
Recreo	09:40 - 10:00
3° bloque	10:00 - 10:45
4° bloque	10:45 - 11:30
Recreo	11:30 - 11:50
5° bloque	11:50 - 12:35
6° bloque	12:35 - 13:20
Almuerzo	13:20 - 14:05
7° bloque	14:05 - 14:50
8° bloque	14:50 - 15:35

**HORARIO Iº a IVº año de Enseñanza Media**

Actividad	Hora
1° bloque	08:00 - 08:10 (Jefatura) 08:10 - 08:55
2° bloque	08:55 - 09:40
Recreo	09:40 - 10:00
3° bloque	10:00 - 10:45

4° bloque	10:45 - 11:30
Recreo	11:30 - 11:50
5° bloque	11:50 - 12:35
6° bloque	12:35 - 13:20
Almuerzo	13:20 - 14:05
7° bloque	14:05 - 14:50
Recreo	14:50 - 14:55
8° bloque	14:55 - 15:40
9° bloque	15:40 - 16:25
10° bloque	16:25 - 17:10

### 3.6 Con respecto a la suspensión de clases parcial o total del establecimiento

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

## CAPÍTULO 4

## FORMACIÓN PERSONAL

Dentro de los valores que el Colegio ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por otra parte, el uso del uniforme escolar es importante, pues constituye un acto formativo al evidenciar la importancia del comportamiento en un contexto formal. Creemos firmemente que si a un niño se le permite relajarse en su higiene, en su presentación personal, en su lenguaje, y en su comportamiento, a la larga ese menoscabo aparentemente formal terminará por afectar el fondo: en su autoestima, en su ánimo, en sus futuros compromisos laborales, en su relación con los demás y en su desarrollo como individuos. Además, el uniforme es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al Colegio.

#### 4.1 Con respecto a la presentación personal

Todos los estudiantes deben asistir al Colegio aseados y con una presentación personal adecuada al contexto formal.

En general, todos deben usar el pelo limpio, peinado, sin cortes de fantasía o diseño. De utilizar tinturas, todo estudiante deberá optar por un color que se puede encontrar naturalmente en el cabello. Se presentarán **sin** maquillaje, uñas largas, pintadas ni extensiones de fantasía.

No está permitido el uso de accesorios llamativos y/o de valor como: anillos grandes o en exceso (más de 2), collares, aros colgantes o grandes, pulseras, *piercings* (entendidos como cualquier accesorio en una perforación fuera del lóbulo de la oreja), expansores, más de un aro por lóbulo o cualquier adorno que no sea compatible con el contexto formal que se exige en el ambiente escolar.

En el caso de los hombres, deben presentarse con sus rostros afeitados y el pelo de forma pareja y corta (2 centímetros sobre el cuello de la camisa). Excepcionalmente aquellos alumnos que usen el pelo largo deben mantenerlo tomado sobre 2 centímetros sobre el cuello.

El Equipo Directivo y los profesores se reservan el derecho a retirar todo objeto que no

corresponda al uniforme escolar. El apoderado podrá retirar el objeto a más tardar tres días hábiles después de retirado el mismo, debiendo dirigirse a la Subdirección de Estudiantes.

#### 4.2 Con respecto al uniforme escolar

Se establecen las siguientes obligaciones con respecto al uniforme:

- Cuando los estudiantes lleven el uniforme escolar o deportivo, dentro o fuera del Colegio, deberán mantener siempre una presentación adecuada. Mientras lo usen, se entenderá que están representando a nuestra institución.
- Los estudiantes deberán presentarse al Colegio con el uniforme correspondiente para cada día y actividad. El uniforme debe estar completo, limpio y en buen estado.
- Si por alguna razón fortuita, un estudiante estuviera impedido de usar su uniforme reglamentario, deberá solicitar el permiso correspondiente a su Profesor Jefe, a través de una comunicación por correo electrónico. Si el plazo para restablecer el uniforme es mayor a 5 días, deberá pedir autorización a la Subdirección de Estudiantes para informar al equipo.
- En caso de pérdida, el apoderado se hace responsable.

PREKINDER A 4° BÁSICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo de algodón azul marino (pantalón y polerón), sin estampados de ningún tipo, con la insignia cosida en la parte superior izquierda del polerón.</li> <li>• Calcetines blancos o azules.</li> <li>• Zapatillas azul marino, blancas, grises o negras.</li> <li>• Polera blanca.</li> <li>• Cotona café claro con nombre y apellido escrito en el bolsillo superior izquierdo (hombres), delantal a cuadrillé azul con blanco con nombre y apellido escritos en bolsillo superior izquierdo (mujeres).</li> <li>• Mochila escolar.</li> </ul>
PRE KINDER Y KINDER De invierno (entre el 1° de mayo y el 30 de septiembre) Opcional
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Parka</i>, polar o chaquetón azul marino.</li> <li>• Botas de goma negra o azul marino.</li> </ul>

UNIFORME FEMENINO de 5º básico a IVº medio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera piqué blanca.</li> <li>• Chaleco escolar azul marino o polar/ polerón azul marino con la insignia cosida en la parte superior izquierda.</li> <li>• <i>Jumper</i> azul marino de <b>talla adecuada</b>, de largo hasta cuatro dedos sobre la rodilla, con insignia cosida en la parte superior izquierda.</li> <li>• Calcetines largos hasta la rodilla azul marino.</li> <li>• Zapatos o zapatillas negras caña baja sin plataforma y sin colores.</li> <li>• Delantal cuadrillé azul con nombre en el bolsillo superior izquierdo (hasta 6º básico inclusive).</li> </ul>
De invierno (entre el 1º de mayo y el 30 de septiembre) Opcional
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parka o Chaquetón azul marino o negro</li> <li>• Botas de agua negra o azul marino o negro.</li> <li>• <i>Pantys</i> azul marino.</li> <li>• Pantalón escolar azul marino con la basta sobre los zapatos y con cinturón sobrio negro o azul marino. <b>No se aceptarán calzas ni jeans en sustitución del pantalón.</b></li> </ul>
Educación Física 5º básico a IVº medio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera blanca, sin estampados de ningún tipo.</li> <li>• <i>Short</i> azul marino, calzas deportivas azul marino o negras.</li> <li>• Buzo de algodón azul marino (pantalón y polerón) sin estampados de ningún tipo.</li> <li>• Zapatillas deportivas.</li> <li>• Artículos de aseo.</li> </ul>

UNIFORME MASCULINO de 5º básico a IVº medio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera piqué blanca con la insignia bordada en la parte superior izquierda</li> <li>• Chaleco de lana azul marino o polar/ polerón azul marino, identificado con insignia cosida en la parte superior izquierda.</li> <li>• Pantalón escolar gris con la basta sobre los zapatos.</li> <li>• Cinturón negro o gris con hebilla tradicional.</li> <li>• Calcetines grises o azul marino.</li> <li>• Zapatos negros o zapatillas caña baja sin plataforma y sin colores.</li> <li>• Cotona café clara con nombre y apellido escrito en el bolsillo superior izquierdo (hasta 6º básico).</li> <li>• Chaqueta azul marino (opcional).</li> </ul>
De invierno (entre el 1º de mayo y el 30 de septiembre) Opcional
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parka o <i>Chaquetón</i> azul marino.</li> <li>• Botas de goma negra o azul marino.</li> </ul>
Educación Física 5º básico a IVº medio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera completamente blanca, sin estampados de ningún tipo.</li> <li>• <i>Short</i> azul marino.</li> <li>• Buzo azul marino sin estampados de ningún tipo.</li> <li>• Zapatillas deportivas.</li> <li>• Artículos de aseo.</li> </ul>
UNIFORME GRADUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• FEMENINO: <i>Jumper</i> azul marino de <b>talla adecuada</b>, blusa.</li> <li>• MASCULINO: Pantalón gris escolar, camisa blanca.</li> </ul>



Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

## CAPÍTULO 5

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD  
EDUCATIVA**5.1 Padres, madres y/o apoderados**

Dado el papel principal que la familia ejerce en la formación integral de los estudiantes, es indispensable que compartan el sistema pedagógico y disciplinario del Colegio que eligieron para la formación de éstos. Para los estudiantes es muy importante que los padres, madres y apoderados estén presentes en las diversas actividades que el Colegio organiza; por ello, es importante que participen en las reuniones, eventos y festejos a los cuales el Colegio les invita.

Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de la convivencia escolar, los rendimientos académicos y del proceso educativo y formativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. También, deben ser escuchados y pueden participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Por ello, tienen derecho a organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.

Se entiende que los padres, madres y apoderados han elegido el Colegio por la formación académica y valórica que imparte y han matriculado voluntariamente a sus hijos en él, y al hacerlo, aceptan este reglamento, el PEI y las normas que se promueven en él.

Para que exista una buena comunicación y convivencia entre la familia, estudiantes y Colegio, se han establecido las siguientes normas y lineamientos:

- El canal formal de comunicación entre los apoderados y el colegio es el Centro de Padres y los delegados de cada curso, elegidos democráticamente.
- El Colegio busca colaborar con los padres, madres y/o apoderados en la formación de sus hijos. Para ello, puede organizar charlas y talleres durante el año, las que son de carácter obligatorio. Además, se les cita a reuniones de apoderados, al menos,

cuatro veces a lo largo del año. Éstas son de carácter obligatorio, ya que en ellas se definen acuerdos importantes para el curso.

- Una vez matriculado el estudiante, las entrevistas con el Profesor Jefe son una instancia de participación de la familia; constituyen el canal de comunicación por el que pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones, y es la manera de acceder a información acerca del desempeño académico, espiritual, disciplinar, afectivo y social de sus hijos y pupilos. Para concertar una entrevista, el padre, madre y/o apoderado debe solicitar por escrito a través de correo electrónico una reunión con el Profesor Jefe, y a su vez, si es citado por un miembro del equipo docente del Colegio o la Dirección del Colegio, es obligatorio asistir.
- La Dirección del Colegio está siempre abierta a recibir sus inquietudes, sin embargo, para poder hacerlo de una forma más eficiente, se deberá solicitar una reunión a través del correo electrónico del Colegio (sanjuan@astoreca.cl) o telefónicamente; la que será agendada en los días y horarios programados para entrevistas.
- No está permitido el ingreso de apoderados a las instalaciones del Colegio durante la jornada escolar, para así poder asegurar el normal desarrollo de las actividades de los profesores, estudiantes, Dirección y Administración. Asimismo, **no podrán ingresar a dejar materiales olvidados por sus hijos ni solicitar delivery de ningún producto**. Sólo podrán ingresar aquellos apoderados que muestren en portería la citación correspondiente.
- Por razones de seguridad y resguardo a la integridad de nuestros estudiantes, toda persona que no trabaje en el Colegio deberá registrarse en portería, identificándose con su carnet de identidad y especificando el motivo de la visita.
- El apoderado deberá velar porque el estudiante asista a clases puntualmente, lleve los útiles adecuados y presente diariamente las tareas y trabajos requeridos.
- El apoderado recogerá al estudiante a la hora de salida. Después del horario de salida, el Colegio no puede garantizar ninguna vigilancia para quienes permanezcan en él.
- El Colegio no se hace responsable por los objetos o prendas perdidas por los estudiantes. Para evitar pérdidas, cada prenda debe estar marcada con el nombre y apellido del estudiante para así facilitar su recuperación. Todos los objetos que se encuentren en los patios o salas del Colegio se llevarán a la oficina para su recuperación. Si está marcada, se le entrega al estudiante y si no está marcada, se guardará por 2 semanas, donde el padre, madre y/o apoderado o estudiante podrán buscarlos. Luego de 2 semanas, serán donadas y/o se tomarán otras acciones según el contexto.

- El padre, madre y/o apoderado deberá informar, a la brevedad posible, al Colegio en caso de que el estudiante presente una enfermedad que pudiese afectar la salud del resto de la comunidad, para poder informarle sobre los pasos a seguir si corresponde.
- En caso de que el estudiante presente dolores estomacales severos, vómitos o fiebre, el apoderado será contactado y deberá retirar al estudiante a la brevedad posible.
- Queda estrictamente prohibido, por ley, el consumo de tabaco, alcohol y drogas dentro del recinto educacional.
- Aquel padre, madre y/o apoderado de un estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las responsabilidades que se indican en el “Protocolo de Actuación sobre embarazo, maternidad y paternidad adolescente.” (Ver anexo IV)
- El Colegio se **reserva el derecho de prohibir el ingreso al establecimiento o solicitar cambio de apoderado** cuando:
  - a. El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras, a través de cualquier medio, contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - b. El apoderado no asista a las reuniones o citaciones a entrevistas, o faltando a su labor como apoderado, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico del estudiante.
  - c. El apoderado insista en generar contacto repetitivo en horarios, formas o por canales inapropiados a un profesor o directivo.
  - d. En el caso del no cumplimiento de las normas indicadas anteriormente, afectando de esta manera el normal desarrollo del estudiante.

Para los casos de agresiones físicas y amenazas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, etc.

La medida será aplicada por la directora y el apoderado podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

## 5.2 Estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y

de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten sus tradiciones y costumbres, conforme al PEI y a nuestro reglamento interno. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente conforme al Reglamento de Evaluación del Colegio; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos, especialmente a través de las directivas de cursos y Centro de Estudiantes.

Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases, llegar puntualmente, usar en forma adecuada el uniforme escolar y deportivo; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; cuidar el mobiliario y los materiales del Colegio; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y cuidar la infraestructura educacional.

Todos los estudiantes tienen el derecho de conocer el PEI y sus reglamentos asociados, y tienen el deber de adherir a ellos y respetarlo.

Respecto de los derechos y deberes de otros miembros de la comunidad escolar, en este caso los funcionarios del establecimiento (docentes y asistentes de la educación), se aplicará la normativa de la Ley General de Educación (art. 10) en concordancia con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

## CAPÍTULO 6

NORMAS DE  
FUNCIONAMIENTO**6.1 Con respecto a los almuerzos**

El Colegio todos los años recibe una nómina de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) en la que se designan los estudiantes que han sido beneficiados por la beca de alimentación. Esta beca no siempre contempla a la totalidad de nuestros estudiantes, por lo que aquellos que no están beneficiados, deben traer almuerzo.

Algunos aspectos a considerar:

- El Colegio recomienda enfáticamente no enviar dinero para que los estudiantes compren su almuerzo, ya que no es posible asegurar que se alimenten de forma sana y nutritiva.
- Aquellos estudiantes beneficiados deben tomar desayuno y almorzar todos los días en el Colegio, en los horarios establecidos para ello.
- Cuando un estudiante no se presenta de manera reiterada al desayuno o almuerzo, eventualmente puede perder la beca de alimentación, situación que será informada por escrito al padre, madre y/o apoderado. En caso de que éste desee que el estudiante no reciba el desayuno o almuerzo, debe completar el formulario de renuncia a la beca.
- No está permitido pedir ni recibir comida por delivery.

**6.2 Con respecto al aseo y conservación del Colegio y sus materiales**

Cuidar los bienes propios y ajenos es señal de respeto y cortesía. Creemos que, si en una comunidad se descuida la limpieza, el orden o se permite la proliferación de destrucción de los espacios, a la larga se irá perdiendo el respeto a las normas básicas de convivencia. Todos los bienes materiales e infraestructura del Colegio están al servicio y disposición de nuestros estudiantes. El Colegio procura mantener un ambiente cuidado y ordenado para que sus actividades se desarrollen en las mejores condiciones.

Al respecto, se deberán cumplir las siguientes normas:

- En caso de que un estudiante provoque algún daño en bienes muebles (ej. Mesas, sillas, pizarra, colchonetas) y/o inmuebles (ej. infraestructura, jardines, muebles de

baño), voluntaria o involuntariamente, deberá comprometerse a reparar, limpiar o reponer el bien destruido. En estos casos, se procederá a determinar las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

- Se espera que todos los estudiantes cooperen con el aseo de sus salas de clases y sus patios; ej. Recojan papeles, aunque no los hayan botado, participen en la “operación limpieza”, campañas de reciclaje y otras iniciativas de formación de hábitos de cuidado del medioambiente.

### **6.3 Con respecto al uso de aparatos electrónicos**

Para promover un clima escolar favorable al aprendizaje, no está permitido durante la hora de clases la utilización de aparatos electrónicos tales como; teléfonos celulares, cámaras fotográficas, aparatos reproductores de música, computadores, *tablets*, entre otros. El estudiante podrá hacer uso de los objetos mencionados sólo con autorización del profesor.

Es importante definir algunos aspectos al respecto;

- En ningún caso el Colegio se hace responsable en cuanto a extravío, robo, daño o pérdida de ningún objeto tecnológico.

En enseñanza básica, los estudiantes no pueden usar el teléfono en ningún momento.

En enseñanza media (7° a IV medio):

- En enseñanza media, los estudiantes podrán usar sus aparatos tecnológicos durante el recreo, siempre que no se haga un uso indebido de éstos. En este caso, el aparato será retirado y se considerará una falta de acuerdo a este reglamento.
- No está permitido tomar fotos o videos sin autorización en ningún área del Colegio ni enviar mensajes, imágenes o videos ofensivos o no adecuados al contexto por medio de redes sociales a otros miembros de la comunidad escolar, con el fin de respetar la integridad y privacidad de cada miembro de la comunidad educativa y de evitar publicaciones que puedan ser privadas u ofensivas.
- Al ingresar a la sala de clases, se le solicitará al estudiante dejar el celular en una caja dispuesta para ello en la mesa del profesor. Podrá retirarlo una vez termine la clase. En caso de no entregarlo y sea sorprendido usando el teléfono, se contactará directamente a la Subdirección de Estudiantes y/o Ciclo de forma inmediata para quitarlo. Ante cualquier reunión, el celular debe quedar apartado y sobre la mesa

para evitar su uso indebido.

El Colegio retirará estos objetos en caso de no cumplir con lo que se especifica en los puntos anteriores y tomará las medidas formativas y disciplinarias que correspondan. Los objetos tecnológicos serán devueltos al apoderado al finalizar la jornada escolar. Si la falta es reiterada, el dispositivo se entregará al finalizar la semana escolar. El estudiante está obligado a entregar los aparatos en caso de ser requeridos, en caso contrario, se citará a su apoderado inmediatamente. Si el apoderado no retira el dispositivo en el plazo establecido, el Colegio no se hace responsable por el cuidado de éste.

#### **6.4 Con respecto a los accidentes escolares**

La Ley 16774, Art. 3º dispone que todos los estudiantes de establecimientos educacionales estén protegidos en caso de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que traiga como consecuencia daño o incapacidad. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan ocurrir en el trayecto desde o hacia el establecimiento.

En caso de accidente escolar ya sea leve o grave siempre se dará aviso al padre, madre y/o apoderado, o en su defecto, a otro adulto con quien se logre comunicar el establecimiento. En caso de atención en Enfermería de un estudiante, se enviará comunicación al padre, madre y/o apoderado. En este caso, todos los estudiantes están afectos al derecho al Seguro Escolar.

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

En caso de accidentes escolares, se aplicará el protocolo respectivo regulado en los anexos de este Reglamento (ver anexo VI).

#### **6.5 Con respecto a las ventas**

Para el Colegio es fundamental propiciar un clima favorable al aprendizaje y centrar sus esfuerzos en ello. Es por esto que el comercio que involucre estudiantes no está permitido, salvo en casos especiales previa autorización de la Dirección del Colegio, siempre y cuando sea en beneficio de la comunidad. Es importante mencionar que estas situaciones no deben alterar el normal funcionamiento del Colegio, en especial con respecto al cumplimiento de los horarios y deben respetar la promoción de la vida saludable.



**CAPÍTULO 7****REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

El Colegio posee un Plan de Convivencia Escolar que se implementa durante el año escolar a través de diversas actividades e iniciativas. Además, pone a disposición de la comunidad escolar los instrumentos relacionados con la misma: Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos de Prevención y Actuación, Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar, Currículum con intencionalidad pedagógica en convivencia escolar y otras iniciativas.

Asimismo, se da especial importancia a la prevención y gestión de la Convivencia Escolar contando con un equipo profesionalizado en la materia y una capacitación permanente del personal docente y asistentes de la educación.

**Encargado de Convivencia Escolar**

El Encargado de Convivencia Escolar es el profesional competente para liderar la política permanente de buen trato y convivencia escolar que posee el Colegio. Vela por la implementación del Reglamento y los Protocolos de Prevención y Actuación en materias relacionadas con la convivencia, regulando actividades que acontecen en el Colegio y fuera de él (ej. visitas culturales, Encuentros con Cristo, competencias deportivas, entre otras). Este rol será designado a un miembro del equipo competente para ello. Asimismo, es el responsable de la actualización y revisión del Reglamento y Protocolos en acuerdo a lo propuesto por la Comunidad Educativa y el Equipo Directivo. Lidera la ejecución de un Plan de Convivencia Escolar Anual y gestiona los casos de convivencia que se den en el establecimiento. Para su mejor proceder, puede contar con un equipo de apoyo (psicólogo escolar, orientador, etc.). Complementariamente, articula al grupo de profesores designados para realizar la investigación de casos de convivencia escolar.

A su vez, el Encargado presentará informes al Equipo Directivo cada vez que sea necesario para evaluar en conjunto con éste algún caso y sus implicancias, así como las medidas a aplicar.

Por su parte, estará a cargo de la planificación de actividades y/o capacitación de todos los

integrantes de la comunidad educativa en instancias que promuevan la buena y sana convivencia escolar, por ejemplo, cursos, talleres, seminarios.

Siempre que exista la posibilidad y las voluntades, buscará, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

### **7.1 Debido Proceso**

El debido proceso, en términos escolares, corresponde a un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y presentar sus descargos, previo a ser sancionado ya sea por un hecho determinado o frente a denuncias de situaciones que alteran la buena convivencia escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Asimismo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento de investigación fundamentado e imparcial.

La persona involucrada tiene derecho a un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta, a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho, a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos, a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados y a ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento, se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará como una medida legítima adicional la conciliación, para así evitar profundizar en cualquier daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el Colegio implementará el procedimiento o Protocolo de Actuación específico según la conducta que eventualmente contraviene la convivencia escolar, la cual será analizada a efectos de resolver o desestimarla. Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de prevención y actuación, los que regulan en detalle situaciones concretas por materia, por ejemplo, Maltrato Escolar o Abuso Sexual.

En el caso que la conducta no se enmarque en un protocolo, sino que se trate de una infracción que implique una falta grave o gravísima a las normas del presente reglamento, se aplicará el procedimiento siguiente:

- El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 10 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos, las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.
- Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
  - Se tomará acta.
  - El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportadas por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados. Importante resaltar que en caso que lo amerite, se puede aplicar una suspensión como medida cautelar
- La medida a aplicar se notificará al apoderado y estudiante dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado anteriormente.
- La apelación o reconsideración de la medida debe ocurrir en los plazos estipulados en el presente Reglamento.

- Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan sido denunciados deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistados por la persona encargada de llevar a cabo la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estimen pertinentes.

Según el tipo de falta, cuando las sanciones no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula (que serán tratadas más adelante), se podrá presentar una apelación a la sanción aplicada según el tipo descrito a continuación:

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo máximo de 1 día hábil.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias (suspensión en cualquiera de sus formas con excepción de la indefinida), ya sea dada la concurrencia de una se trate de una falta menos grave, grave o gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el Encargado de Convivencia Escolar, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 2 días hábiles.

En el caso de la aplicación de la medida de pre condicionalidad, condicionalidad o suspensión indefinida el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el o la Directora, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno.

Respecto a la apelación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en los apartados específicos.

## **7.2 Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias**

Ningún estudiante será considerado culpable antes de terminar el proceso; y será el debido proceso el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

En el Colegio, las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

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

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias o -entre otros- los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- De tratarse de un maltrato escolar, la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión;
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el estudiante que cometió la falta, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando – entre otros - los factores señalados anteriormente.

### **Atenuantes y agravantes de la falta**

**Serán considerados atenuantes de la falta:**

- a. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable por la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c. Existir faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del Colegio.

**Serán considerados agravantes de la falta:**

- a. Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b. Existir faltas anteriores a la buena convivencia
- c. Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- d. Abusar de una condición superior, física, cognitiva o de edad por sobre el afectado.
- e. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- f. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- g. Cometer la falta ocultando la identidad.
- h. Cometer la falta a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- i. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- j. No manifestar arrepentimiento.
- k. Cometer la falta, pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- l. Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.
- m. La discapacidad y/o indefensión del afectado.
- n. El lugar donde ocurre la falta.
- o. Actuación discriminatoria fundada en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad, o cualquier otro factor que sea considerado discriminación.

**7.3 Con respecto al Sistema Formativo**

El proceso educativo del Colegio aspira a la formación integral de sus estudiantes. Por ello, el respeto a sí mismo y a los demás, la amabilidad, la rectitud, la honestidad, la lealtad, la responsabilidad, el cuidado de los bienes y materiales, el entusiasmo y la disciplina en el

trabajo son, entre otras, conductas que deben caracterizar a nuestros estudiantes tanto dentro del Colegio como fuera de él, pues son parte de las Fortalezas del Carácter que propiciamos dentro de nuestro establecimiento educativo.

Por lo tanto, conductas contrarias a las señaladas, y a las que se describen en este documento, no son aprobadas por el Colegio, por lo que serán ponderadas y, según sea el caso, se aplicarán tipos de medidas; formativas, disciplinarias y de reparación y pueden ser aplicadas en conjunto o por separado. Las medidas tomadas quedarán registradas por escrito y serán guardadas en el archivo personal de cada estudiante.

En el caso de los estudiantes de educación parvularia, ante faltas a la convivencia escolar y debido a la etapa de desarrollo del estudiante, se aplicarán las estrategias educativas y de acompañamiento pedagógico o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas. En el caso de conductas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se aplicarán medidas formativas y/o de apoyo psicosocial dentro de las posibilidades del Colegio. En ningún caso se aplicarán medidas disciplinarias a los estudiantes del nivel preescolar.

## **I) MEDIDAS FORMATIVAS**

Son aquellas que permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse por ellos mismos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Las medidas formativas que se aplican en el Colegio son, entre otras; servicio pedagógico, servicios en beneficio a la comunidad, trabajo académico y reflexión personal. Éstas serán definidas y supervisadas por el equipo directivo del Colegio.

### **a) Servicio pedagógico**

Contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario de recreo del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la preparación de una o más clases, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas.

### **b) Servicios en beneficio de la comunidad**

Medida que implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad y que podría estar

relacionado con el daño causado, haciéndose cargo el estudiante de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo del estudiante que, asesorado por un docente. Por ejemplo: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, arreglar dependencias del establecimiento, o servicios en la comunidad que rodea al Colegio. También pueden consistir en ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, entre otros.

#### **c) Trabajo académico y reflexión personal**

Contempla una acción que implica una instancia de reflexión para el estudiante dentro o fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo, ya que se entregan los materiales necesarios para que el estudiante realice una reflexión por escrito acerca de las acciones cometidas, proponiendo él mismo instancias de reparación. También se da la posibilidad de que repase contenidos vistos en clases, termine actividades no completadas o ejercite habilidades necesarias para su formación académica. También pueden consistir en desarrollar ensayos o presentaciones a integrantes de la comunidad educativa, con el fin de tomar conciencia de los efectos causados por su conducta. Estas actividades serán supervisadas por el equipo directivo y/o Subdirección de Estudiantes del Colegio.

#### **d) Recomendación**

Medida a través de la cual se explicitan las conductas que el estudiante debe mejorar en el período indicado. Se realiza en una entrevista formal entre el estudiante y el profesor, quedando registrado el acuerdo por escrito en una Ficha de Medidas Disciplinarias que el Profesor debe adjuntar a la carpeta individual del estudiante, además quedará consignado en el Libro de Clases. El profesor debe informar por escrito al apoderado la existencia de este acuerdo entre el estudiante y el Colegio.

El cumplimiento de estas recomendaciones es requisito para el mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante.

#### **e) Segunda Recomendación**

Medida a través de la cual se explicitan las conductas que el estudiante debe mejorar en el período indicado. Se realiza una entrevista formal entre el estudiante, el apoderado y profesor, quedando registrado el acuerdo por escrito en una Ficha de Medidas Disciplinarias que el docente debe adjuntar a la carpeta individual del estudiante, además quedará consignado en el Libro de Clases.

#### **f) Compromiso**



En esta medida se establece un compromiso escrito entre el estudiante, el apoderado y el Colegio. Se establecen acciones concretas destinadas a mejorar los aspectos del comportamiento del estudiante que se consideren inadecuados para la convivencia escolar, sirviendo como contraparte de dicho compromiso el Subdirector de Ciclo y/o el Encargado de Convivencia. Los acuerdos quedarán registrados en una Ficha de Medidas Disciplinarias que el Subdirector debe adjuntar a la carpeta individual del estudiante, además quedará consignado en el Libro de Clases.

El cumplimiento de este Compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante. Los compromisos podrán ser evaluados durante el consejo de evaluación semestral al término de cada semestre o en el momento en que el Director en conjunto con el Consejo de Profesores lo estime conveniente, momento en el cual se podrán levantar.

Los estudiantes de 1º a 4º básico tendrán un Cuaderno de Compromiso, de la falta a la convivencia escolar. El estudiante podrá ir autoevaluándose con la ayuda del profesor para poder mejorar su situación disciplinar.

## **II) MEDIDAS REPARATORIAS**

Las medidas reparatorias suponen el reconocimiento por parte de quién cometió una falta que daña a otro/s directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente, con el fin de reparar el daño, y la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión.

Las prácticas reparatorias incluidas en este Reglamento Interno permiten:

- Enriquecer la formación de los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.
- 
- Entre otras, se consideran medidas reparatorias:
  - a. Disculpas personales
  - b. Disculpas públicas
  - c. Trabajo de reflexión valórica
  - d. Talleres con estudiantes: Son espacios realizados en forma grupal, donde se busca entregar herramientas a los estudiantes, con el fin de enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar.
  - e. Medidas formativas como servicio pedagógico y servicio comunitario.
  - f. La restitución de un objeto dañado y/o perdido.

### **III) MEDIDAS PSICOSOCIALES**

Son aquellas que tienen por objeto apoyar a los estudiantes en el desarrollo de aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras.

Entre otras, se consideran medidas psicosociales:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
4. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo Directivo, donde en forma grupal se traten temas que busquen trabajar con los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar, se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
5. Derivación profesional externo en caso que lo requiera.
6. Derivación a institución externa en caso que se requiera.
7. Cambio de curso: En caso de que se considere necesario para el clima y buen funcionamiento del establecimiento, se podrá cambiar de curso a un estudiante, respetando el nivel al que pertenece.

Las medidas formativas, reparatorias y psicosociales podrán ser aplicadas en el caso de faltas leves, menos graves, graves y gravísimas y en conjunto o por separado con las medidas disciplinarias.

### **IV) MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Son aquellas medidas que se aplican a conductas que afectan negativamente y/o vulneran la buena convivencia escolar. Las medidas disciplinarias se implementan proporcionalmente a la gravedad de la falta y teniendo en consideración los criterios señalados con anterioridad. El objetivo de estas medidas es apoyar al estudiante para que reflexione sobre las acciones que atentan contra la Convivencia Escolar y se comprometa a incorporar conductas que contribuyan a una sana convivencia.

El período de reevaluación de las medidas disciplinarias de Pre Condicionalidad y

Condicionabilidad se llevará a cabo en los Consejos de Evaluación semestrales (Consejo de Profesores) o en los momentos que el Director en conjunto con el Consejo de Profesores lo estime conveniente, siendo estas las instancias para definir en qué condición queda el estudiante.

Las Medidas disciplinarias descritas a continuación se encuentran ordenadas en función de la gravedad de la falta. Estas son:

**a. Amonestación**

Se entiende por amonestación, el diálogo formativo que mantiene un adulto del Colegio hacia un estudiante, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otros. La amonestación puede ser aplicada por un profesor y/o un asistente de la educación.

Las amonestaciones pueden ser:

- Verbales: en las cuáles existe una conversación entre estudiante y adulto,
- Escritas: en las cuales, además de la conversación, se deja constancia del hecho en el Libro de Clases Digital.

**b. Suspensión**, la cual, puede ser de distintos tipos:

- **Suspensión interna:** Significa que el estudiante debe trabajar en un lugar distinto a la sala de clases, procurando que alcance de igual manera los aprendizajes esperados de las clases que están ocurriendo. En este caso, trabajará con alguien que pueda acompañar y supervisar al estudiante en su trabajo, y será restituido posteriormente.
- **Suspensión de participar en actividades** extraprogramáticas, ceremonias, asambleas, eventos, licenciaturas o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
- **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar una vez más por igual período, en aquellos casos debidamente calificados. El estudiante suspendido se debe presentar al colegio con su apoderado a las 8:00 am, para recibir material e instrucciones de trabajo para días de suspensión.
- **Suspensión indefinida** – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad

física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

La suspensión será comunicada al apoderado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá presentarse en la Dirección junto al estudiante dentro de las siguientes 24 horas para informarse a través de una entrevista personal de lo acontecido y las características de la situación. En el evento que el apoderado no haga uso del derecho a apelar, se procederá a aplicar la medida de manera inmediata. Lo anterior deberá quedar registrado por escrito y con la firma del apoderado en una Ficha de Entrevista de Apoderado y consignado en el Libro de Clase.

#### **c. Precondicionalidad**

Esta medida se aplica previa consulta al Consejo de Profesores e implica que el estudiante deberá firmar una Carta de Precondicionalidad junto a su apoderado. El objetivo es mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideren inadecuados para la convivencia escolar, sirviendo como contraparte de dicho compromiso el Encargado de Convivencia y/o Sub director de Ciclo correspondiente. La medida deberá ser consignada en el Libro de Clases.

Para realizar un monitoreo y apoyar al estudiante en el cumplimiento de las medidas acordadas, el profesor jefe se reunirá con el estudiante con el fin de monitorear su conducta semanal, quien revisará todos los documentos y registros asociados a su comportamiento y dejará un registro en el Acta de Precondicionalidad, que será firmada por el apoderado en cada ocasión.

La Precondicionalidad será revisada al término de cada semestre, o en el momento en que el Director, en conjunto con el Consejo de Profesores, lo estime conveniente, momento en el cual se podrán levantar.

#### **d. Condicionalidad**

Esta medida se aplica previa consulta al Consejo de Profesores e implica que el estudiante no superó las brechas conductuales o incurrió en faltas que afectan la convivencia escolar, y que consiste en un acuerdo de trabajo entre el estudiante, el Colegio y el apoderado. El objetivo es que el estudiante mejore el comportamiento objetado y asuma responsabilidades. También podrá ser aplicada en aquellos casos en que el o la estudiante

incurran en faltas que pongan en riesgo la sana convivencia escolar.

La medida se implementa por medio de la firma de una Carta de Condicionalidad en entrevista personal entre el estudiante, el apoderado y el Director del Colegio. También deberá ser consignado en el Libro de Clases.

Para realizar un monitoreo y apoyar al estudiante en el cumplimiento de las medidas acordadas, el estudiante deberá presentar todos los días el Cuaderno de Condicionalidad al profesor respectivo de cada asignatura que tenga durante la jornada diaria, quién registrará el comportamiento del estudiante en su clase. Al término de la semana, el estudiante deberá presentarse ante el Subdirector de Ciclo y/o Encargado de Convivencia Escolar quién deberá revisar el cuaderno, firmar dicho documento y dejar registro de lo sucedido en el Cuaderno. Asimismo, el apoderado deberá firmar diariamente el Cuaderno de Condicionalidad, para dar cuenta de estar informado del comportamiento de su pupilo.

La Condicionalidad podrá extenderse hasta tres meses y podrá ser renovada por igual período. Al final de cada semestre, esta medida será revisada por el Consejo de Profesores, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. El Consejo de Profesores determinará si se levanta o mantiene la medida. Al finalizar el año escolar, se levanta la condicionalidad del estudiante.

La medida será monitoreada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o el Subdirector de Estudiantes.

#### **e. Cancelación de matrícula**

Es el recurso a través del cual el Colegio se reserva el derecho de cancelar la matrícula para el próximo año escolar en casos de conductas que atenten gravemente contra la convivencia escolar o por faltas graves o gravísimas al presente reglamento.

#### **f. Expulsión**

Es una medida excepcional que se aplica en casos de conductas que constituyan faltas graves o gravísimas al presente reglamento, que atenten gravemente contra la convivencia escolar o que las conductas impliquen peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

#### **Aspectos previos al inicio del procedimiento de no renovación de matrícula o expulsión:**

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento o en aquellos casos en que se haya ejecutado un acto de tal magnitud que la separación definitiva del estudiante sea la única forma de evitar riesgos para la comunidad. Se puede aplicar en el caso de verificación de faltas graves o muy graves.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber hecho, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
- Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
- Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Esta medida será adoptada por el Director del establecimiento.

Se dará aviso al estudiante y a su apoderado por medio de Carta de no Renovación de Matrícula o expulsión entregada en una entrevista personal con el Director. En caso de que el padre, madre y/o apoderado no concurra al Colegio, se procederá a notificar mediante el envío de carta certificada o correo electrónico. Respecto a la decisión y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. La resolución será informada de forma verbal en reunión con el apoderado en un máximo de 5 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregándose copia de ello. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, mientras dure el proceso de investigación, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar. Se entienden estos casos como actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, incurriendo así en una de las faltas graves o gravísimas del presente reglamento. Estas pueden ser 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 educacional.

El director deberá notificar la decisión de suspender cautelarmente al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se respetarán los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

En el caso de decidir que la medida no es la expulsión, el Colegio en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo. En cualquier caso, quedan en carácter de condicional.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe en conjunto con el/la encargado/a de Convivencia Escolar y quien sea pertinente, cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

**7.4 Con respecto a las faltas y medidas disciplinarias**

<b>Infracción</b>	<b>Medida</b>
Conversaciones inoportunas en clases o interrupciones. Ej. Interrumpir al profesor	1°) Amonestación verbal 2°) Amonestación escrita
Comer en clases.	1°) Amonestación verbal 2°) Amonestación escrita
No obedecer la instrucción de un docente. Ej. no sacar los materiales requeridos para una tarea.	1°) Amonestación verbal 2°) Amonestación escrita
Tirar papeles o basura al piso.	1°) Amonestación verbal 2°) Amonestación escrita
Llegar atrasado a la formación o a clases.	1°) Amonestación verbal 2°) Amonestación escrita
Desorden en la formación o en clases.	1°) Amonestación verbal 2°) Amonestación escrita
Uniforme incompleto y/o inadecuada presentación personal.	1°) Amonestación verbal 2°) Amonestación escrita
Decir groserías	1°) Amonestación verbal 2°) Amonestación escrita
No traer el material solicitado.	1°) Amonestación verbal 2°) Amonestación escrita
Uso de accesorios no permitidos. Ej. <i>piercings, expansores.</i>	1°) Amonestación verbal 2°) Amonestación escrita
Incumplimiento en las tareas (tres tareas).	Amonestación escrita
Uso descuidado de la propiedad ajena o del Colegio. Ej. no dejar en su lugar los recursos didácticos del Colegio	Amonestación escrita



No justificar por escrito una inasistencia al Colegio.	Amonestación escrita
Incumplimiento en la firma de comunicaciones, pruebas, etc.	Amonestación escrita

Toda conducta o actitud contraria a las normas de convivencia es considerada una falta. Hay faltas que por su naturaleza y/o contexto implican medidas de carácter superior.

Tal como se señaló anteriormente, antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto, la edad y las circunstancias que rodearon la falta.

### **Tipos y graduación de las faltas**

Las faltas que se mencionan a continuación afectan negativamente a los valores o derechos o deberes o la buena convivencia escolar, ante las cuales corresponden medidas formativas, sancionatorias y reparatorias bajo el criterio de gradualidad.

Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección, previa consulta al Consejo Escolar.

Los tipos de medidas disciplinarias se describen a continuación de cada falta.

#### **a. Faltas leves**

Se considerarán *faltas leves*, aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico y/o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Corresponden a actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas.

Las faltas leves y sus respectivas medidas disciplinarias son:

**Respecto a las Tareas:** Cada vez que un estudiante se presente sin tarea, será registrado por el profesor. A la tercera anotación, la situación será registrada en el Libro de Clases (Hoja de Vida). En caso que se estime conveniente, el estudiante podrá ser citado a realizar la tarea fuera del horario de clases, según establezca el Profesor, previa aceptación del apoderado y en coordinación con la Dirección. Si el estudiante no cumple con la medida que se establezca por no haber realizado una tarea, se le dará otra fecha u horario para

realizarla, informando de la situación al apoderado deberá suscribir un compromiso (Colegio, Apoderado y Estudiante).

**Respecto a los Atrasos:** Luego del quinto atraso (o más) mensual, los estudiantes deberán recuperar después de la jornada. Esta citación quedará registrada por correo al apoderado y en el Libro de Clases Digital. El atraso a clases después de un recreo será consignado por escrito en el Libro de Clases. Se considera atraso a clases llegar después de que ha entrado el curso en formación. Si el estudiante no se presenta a clases luego de 20 minutos de iniciada ésta, se considera que se abstuvo de asistir a clases sin permiso, lo que constituye una falta grave de acuerdo al presente reglamento. El estudiante deberá recuperar el tiempo perdido fuera de la jornada escolar, previo acuerdo con el apoderado.

**Respecto al Uniforme:** En caso que el estudiante no cumpla con estas normas de uniforme y presentación personal, se informará al estudiante y al apoderado, estipulando un plazo para remediar la situación. Si no se efectúa la modificación dentro del plazo establecido, se considerará como una falta en el Libro de Clases Digital, la cual será consignada como tal.

Ante una falta leve, el derecho a presentar descargos se realiza de forma oral. Además de las medidas disciplinarias, el establecimiento puede tomar cualquier medida formativa o psicosocial que estime conveniente con el fin de apoyar al estudiante en su proceso de aprendizaje y reparación de lo sucedido.

#### **b. Faltas Menos Graves**

Se considerarán *faltas Menos graves*, aquellas actitudes o comportamientos que alteren la convivencia, produciendo eventualmente un daño a otro. También se consideran faltas menos graves en el caso de que exista reiteración en 3 ocasiones de la misma falta leve.

Las Faltas Menos Graves y sus respectivas medidas disciplinarias son:

<b>Falta</b>	<b>Medida</b>
Participar en guerras de agua dentro del Colegio.	Amonestación escrita
Ingresar a recintos que no corresponden para su ciclo, o a clases sin autorización.	Amonestación escrita
Cometer actos de indisciplina grupal (no organizada).	Amonestación escrita

Demostraciones físicas de relaciones afectivas leves inapropiadas para el contexto escolar. Ej. tales como besos en la boca y /o caricias corporales sobre la ropa, entre otras.	1°) Amonestación verbal 2°) Amonestación escrita
Agresividad de palabra. Ej: Dar una respuesta inadecuada al equipo escolar, mostrar tono inadecuado frente a un llamado de atención que denota agresión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión interna
No dar cumplimiento a una medida formativa.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión interna
Uso de aparatos electrónicos durante la clase sin autorización del profesor o en el recreo. Esto último, en el caso de los estudiantes de PK a 6º Básico. Ej. celular, reproductor de música, tablet.	Amonestación escrita
Entregar un trabajo con información de internet sin citar la fuente.	Amonestación escrita
Mal comportamiento, de manera reiterada, en la sala de clases, recreos, salidas culturales, actos y/o celebraciones del Colegio.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión interna o de eventos
Difundir verbalmente rumores sobre otras personas.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión
Utilizar el espacio y/o el nombre del Colegio para difundir ideas, propaganda de cualquier tipo sin autorización de la Dirección del Colegio.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión
Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión
No obedecer al adulto del Colegio que supervise una salida pedagógica.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión
Reincidencias de faltas leves (3 faltas durante el año escolar), salvo las que dicen relación con incumplimiento del uniforme.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión

Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, se actuará formativamente, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. Además de las medidas disciplinarias, el establecimiento puede tomar cualquier medida formativa o

psicosocial que estime conveniente con el fin de apoyar al estudiante en su proceso de aprendizaje y reparación de lo sucedido. Asimismo, esto no impide que, al cometer tres faltas menos graves, se incurre en una falta grave y las sanciones son diferentes (revisar punto siguiente).

**c. Faltas graves**

Se considerarán *faltas graves* aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica del otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia. Además, se considerarán faltas graves aquellas que sean producto del incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento y que estén reñidas con los principios orientadores del Proyecto Educativo del Colegio. En el caso de las faltas graves, las medidas disciplinarias se encuentran divididas según la edad de quien comete la falta, ajustado según la gravedad y acorde a su nivel de desarrollo.

Las Faltas Graves y sus respectivas sanciones son:

<b>Falta</b>	<b>Medida 1° - 3°</b>	<b>Medida 4° - 6°</b>	<b>Medida 7° - IV</b>
Cometer un daño deliberado o destrucción de la infraestructura leve-mueble y/o inmueble – del Colegio o propiedad de algún miembro de la comunidad escolar.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión
Agresividad de hecho. Ej. Tirar un objeto o alimentos con intención de agredir.	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad
Tener cualquier comportamiento que atente contra la intimidad de las personas ej. sugerir gestos de connotación sexual, mostrar partes íntimas.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión
Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Suspensión interna 2°) Suspensión

Hacer cualquier tipo de amenaza psicológica verbal o escrita hacia otro miembro de la comunidad.	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad
Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad
Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual, electrónico, físico, escrito como también de manera verbal.	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad
Usar inadecuadamente el teléfono celular, como para tomar fotografías o videos sin la autorización respectiva.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Suspensión interna 2°) Suspensión	1°) Suspensión interna 2°) Suspensión
Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político, filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión 3°) Pre condicionalidad	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión 3°) Pre condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad
Ingresar al Colegio bajo los efectos de alcohol, sustancias ilícitas o estupefacientes o cualquiera que afecte los sentidos, lo que incluye el uso inadecuado de medicamentos.	1°) Amonestación escrita 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad
Coludirse para cometer faltas descritas en este Reglamento.	1°) Amonestación escrita	Suspensión	Suspensión

	2°) Suspensión		
Copiar, intento de copia y/o facilitar la copia a otros en prueba. Ej. mirar reiteradamente la prueba de otro estudiante.	Suspensión interna	Suspensión interna	Suspensión interna
Fumar cigarro, tabaco, cigarro electrónico dentro del Colegio y/o en actividades organizadas por éste.	Suspensión	Suspensión	Suspensión
Abstenerse de asistir a clases sin permiso.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión
Incumplir las medidas sancionatorias indicadas por el Colegio.	1°) Suspensión interna o de eventos 2°) Suspensión	1°) Suspensión interna o de eventos 2°) Suspensión	1°) Suspensión interna o de eventos 2°) Suspensión
Cometer cualquier falta de respeto o acto que constituya una ofensa a los símbolos patrios y/o religiosos propios del Colegio.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión
Ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	Suspensión	Suspensión
Cometer agresiones físicas.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión 3°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad
Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión 3°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión y/o suspensión de eventos 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión y/o suspensión de eventos 2°) Pre Condicionalidad
Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.	1°) Amonestación escrita	1°) Suspensión y/o suspensión de eventos	1°) Suspensión y/o suspensión de eventos

		2°) Pre Condicionalidad	2°) Pre Condicionalidad
Salir de la sala sin autorización.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión
Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad
Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad
Utilizar información recibida sin intención y obtenida de manera ilícita por alguien más. Ej. una prueba robada	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad
Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad
Entregar por segunda vez una evaluación en blanco.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad
Reincidir en las faltas menos graves (3 faltas menos graves durante el año escolar.)	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad

Al incurrir el estudiante en una falta grave, se actuará formativamente, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. Además de las medidas disciplinarias, el establecimiento puede tomar cualquier medida formativa o psicosocial que estime conveniente con el fin de apoyar al estudiante en su proceso de aprendizaje y reparación de lo sucedido. Asimismo, esto no impide que, al cometer tres faltas graves, se incurre en una falta gravísima y las sanciones son diferentes (revisar punto siguiente).

**d. Faltas gravísimas**

Se considerarán *faltas gravísimas* aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito. También se consideran faltas gravísimas la reiteración de faltas graves o gravísimas (descritas más abajo). En el caso de las faltas gravísimas, las medidas disciplinarias se encuentran divididas según la edad de quien comete la falta, ajustado según la gravedad y acorde a su nivel de desarrollo.

Las Faltas Gravísimas y sus respectivas medidas disciplinarias son:

<b>Falta</b>	<b>Medida 1° - 3°</b>	<b>Medida 4° - 6°</b>	<b>Medida 7° - IV</b>
Intervenir, modificar, acceder sin autorización a la información contenida en el Libro de Clases.	Condicionalidad	Condicionalidad	Condicionalidad
Faltar a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad
Usar maliciosamente la red para desarrollar, difundir o copiar programas que atentan contra otros usuarios o infiltran un sistema de computación dañando los componentes del software del Colegio.	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad	Expulsión	Expulsión
Usar fuerza física (como golpear o ejercer violencia) o psicológica (incluidas las amenazas) - ejecutados de manera individual o colectiva - en contra de un o una estudiante o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa y que ponga en riesgo la integridad.	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión



Cometer cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a cualquier miembro de la comunidad escolar que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad
Usar la red de internet para suplantación de identidad, observaciones discriminatorias u otros comportamientos (como por ejemplo, viralizar imágenes inapropiadas sin consentimiento), dentro o fuera del Colegio que atenten contra un miembro de la comunidad escolar.	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión
Cometer acciones que puedan poner en riesgo la integridad física o psíquica de los miembros de la comunidad escolar o la infraestructura educacional en el ámbito de la promoción y/o participación en acciones que entorpezcan el normal funcionamiento o desarrollo de las actividades educacionales tales como “manifestaciones”, “tomas”, “paros”, y otras.	1°) Suspensión de eventos 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión de eventos 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión de eventos 2°) Pre Condicionalidad
Cometer faltas graves de respeto, agresión, ofensas directas o escritas, o actitud irrespetuosa habitual con cualquier miembro de la comunidad escolar.	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad
Modificar intencionalmente la configuración de los sistemas computacionales del Colegio.	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión

Falsificar cualquier documento escolar o que sea presentado al Colegio (ej. certificado médico, calificaciones, agenda escolar, informes).	1°) Suspensión 2°) Pre condicionalidad	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de matrícula.	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de matrícula.
Tener comportamientos de connotación sexual inapropiados para el contexto escolar	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad
Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.	1°) Amonestación escrita 2°) Suspensión	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de Matrícula 3°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de Matrícula 3°) Expulsión
Exhibir, transmitir y/o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o fotos, videos o material propio o ajeno con o sin consentimiento de las partes involucradas, de carácter íntimo o inapropiado.	1°) Suspensión 2°) Pre Condicionalidad 3°) Condicionalidad	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de Matrícula 3°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de Matrícula 3°) Expulsión
Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de Matrícula 3°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de Matrícula 3°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de Matrícula 3°) Expulsión
Consumir o portar bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas y estupefacientes; así como realizar estas conductas en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de Matrícula	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de Matrícula	1°) Condicionalidad 2°) Cancelación de Matrícula
Vender, comprar, regalar, distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas y estupefacientes dentro del establecimiento; así como realizar estas conductas en	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión

actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.			
Fugarse del Colegio, ya sea individual o colectivamente.	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad
Cometer un daño deliberado o destrucción de la infraestructura - mueble y/o inmueble – grave del Colegio o propiedad de algún miembro de la comunidad escolar.	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad	1°) Pre Condicionalidad 2°) Condicionalidad
Apropiarse de cualquier objeto que se encuentre al interior del Colegio.	1°) Suspensión y/o suspensión de eventos 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión y/o suspensión de eventos 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión y/o suspensión de eventos 2°) Pre Condicionalidad
Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.	1°) Suspensión y/o suspensión de eventos 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión y/o suspensión de eventos 2°) Pre Condicionalidad	1°) Suspensión y/o suspensión de eventos 2°) Pre Condicionalidad
Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior.	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión
Cometer todo acto de violencia que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión

Cometer todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión	1°) Condicionalidad 2°) Expulsión
Reincidir en las faltas graves (3 faltas graves durante el año escolar).	Cancelación de matrícula	Cancelación de matrícula	Cancelación de matrícula
Reincidir en las faltas gravísimas (2 cualquiera durante el año escolar).	Expulsión	Expulsión	Expulsión

Ante una falta gravísima el derecho a presentar descargos se realiza de forma escrita y se abre protocolo de levantamiento de investigación según lo descrito previamente.

Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, se actuará formativamente, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. Además de las medidas disciplinarias, el establecimiento puede tomar cualquier medida formativa o psicosocial que estime conveniente con el fin de apoyar al estudiante en su proceso de aprendizaje y reparación de lo sucedido.

### **7.5 Con respecto a los premios y reconocimientos**

Para el Colegio es de especial importancia destacar a aquellos estudiantes que hayan sobresalido en las distintas áreas por su espíritu de superación, compromiso, responsabilidad, rendimiento académico, creatividad e integridad. Para ello, el Colegio considerará el comportamiento de los estudiantes nominados y hará entrega de diplomas y reconocimientos a los estudiantes distinguidos en la Ceremonia de Premiación de cada año, así como también en otros momentos del año, tales como, un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario o una observación en el libro de clases.

#### **Ceremonia de premiación de fin de año y graduación de IV medio**

##### **De la Formación Académica**

**a) Premio Excelencia Académica “Marcelo Astoreca”:** Este premio distingue a el/los

alumno/s que obtuvieron el mejor promedio de su curso durante el año, debiendo ser este igual o superior a 6.5. Este premio se entregará en la ceremonia de premiación y graduación.

**b) Premio a la Trayectoria Académica:** Este premio distingue a el/los alumno/s que obtuvieron el mejor promedio de su curso considerando las calificaciones de I a IV medio (NEM). Este premio se entregará en la ceremonia de graduación.

**c) Premio Rendimiento Académico:** Este premio distingue a el/los alumno/s que hayan obtenido un promedio igual o superior a 6.5 en su curso. Este premio se entregará en la sala de clases al término del año escolar en el Primer Ciclo, y se entregará en ceremonia de premiación en Segundo y Tercer Ciclo.

**d) Premio de áreas artísticas y deportivas:** Este premio distingue a el/los alumno/s en función de su dedicación y participación en las asignaturas de arte, música y deporte, por curso. Esta distinción se entregará en la sala y será definida en el Consejo de Profesores.

#### **De la Formación Personal y Comunitaria.**

**a) Premio Asistencia:** Este premio destaca a aquellos alumnos que han logrado un 100% de asistencia durante el año escolar. Este premio se entregará en la Ceremonia de Premiación.

**b) Premio Trabajo Perseverante:** Este premio distingue al alumno que ha demostrado esfuerzo y preocupación por el trabajo escolar, así como, compromiso con el aprendizaje. Este premio será definido en Consejo de Profesores y se entregará en la Ceremonia de Premiación.

**c) Premio Mejor Compañero:** Este premio distingue al alumno que demuestra actitudes de lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de curso manifestando claramente el valor de la amistad. Este premio es definido por los alumnos de cada curso y será entregado en la Ceremonia de Premiación.

**d) Premio Espíritu del Colegio:** Este premio distingue al alumno de cada curso que durante el año escolar ha representado los valores que constituyen la base de nuestro PEI; la verdad, la justicia, el espíritu de servicio, el respeto por el otro, el esfuerzo y el amor por el trabajo bien hecho, junto a un buen desempeño académico. El premio será definido en el Consejo de Profesores y se entregará en la Ceremonia de Premiación.

**e) Premio de Acción Social y Espíritu solidario:** Este premio distingue al alumno por curso

que ha manifestado un compromiso por el servicio al prójimo y una actitud solidaria durante el año. El premio será definido en el Consejo de Profesores y se entregará en la Ceremonia de Premiación.

### **Premios y reconocimientos otorgados durante el año lectivo.**

#### **De la Formación Académica**

**a) Distinción Académica:** Se otorgará un diploma de desempeño académico en el 1° semestre, destacando a aquellos alumnos que obtengan promedio sobre 6.0 en todas las asignaturas. Esta distinción se entregará en reunión de apoderados.

#### **De la Formación Personal y Comunitaria**

**a) Premio de asistencia:** Destaca y premia mensualmente al curso que obtiene la mejor asistencia de cada ciclo.

**b) Premio Trabajo Perseverante:** Se destaca a el/los alumno/s por curso en el 1° semestre, por medio de un diploma, que han demostrado gran esfuerzo y preocupación por el trabajo escolar, así como compromiso con el aprendizaje. El premio será definido en el Consejo de Profesores y se entregará en la sala de clases.

## CAPÍTULO 8

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE  
DELITOS

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, explotación sexual, maltrato, ciberbullying, suplantación de identidad, explotación laboral, entre otras que afecten a los estudiantes.

Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por cometer un delito o en situaciones en las que se vulneren derechos de otros estudiantes. En estos casos, los tribunales competentes para informar la situación son los Tribunales de Familia o el organismo correspondiente, los que pueden aplicar medidas de protección en caso de ser necesario. El Director del Colegio informará al tribunal competente dentro de 24 horas según corresponda.

## CAPÍTULO 9

PARTICIPACIÓN DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD  
ESCOLAR**a. Centro de Padres**

Desde su fundación el Colegio ha promovido la participación de los padres, madres y apoderados. El Centro de Padres de nuestro establecimiento es el canal formal más importante para comunicar las necesidades de la comunidad y por lo tanto, es fundamental para el trabajo conjunto entre los miembros de la comunidad educativa. Este es elegido democráticamente y de manera directa por la comunidad, y es una respuesta a las necesidades de los apoderados.

El Centro de Padres está compuesto por la directiva y los delegados de cada curso, cuenta con personalidad jurídica y mantiene coordinación entre los apoderados y la Dirección del Colegio desde un enfoque de plena cooperación y en búsqueda de un positivo clima escolar y en virtud de la adhesión y promoción al PEI.

**b. Delegados de curso**

Los Delegados de curso representan a los apoderados de un curso y trabajan en conjunto con el Centro de Padres para levantar las inquietudes propias de cada uno, con el fin de construir y mejorar en búsqueda de un positivo clima escolar y en virtud de la adhesión y promoción al PEI.

**c. Centro de Estudiantes**

Para nuestro Colegio la participación de los estudiantes es un eje fundamental en el desarrollo integral y la formación para la vida democrática y ciudadana. El Centro de Estudiantes representa los intereses de los estudiantes y está conformado por estudiantes de 5º básico a IV medio. La finalidad del Centro de Estudiantes es representar a sus miembros, en función de los objetivos y el PEI del Colegio al cual adhieren.

**d. Directivas de curso**

En colaboración con el Centro de Estudiantes, las Directivas de curso contribuyen al desarrollo integral y la formación para la vida ciudadana y democrática. Es electa democráticamente y representa los intereses de cada curso..



**e. Consejo Escolar**

El Consejo Escolar constituye la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, quienes podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus establecimientos en coordinación con el Colegio.

**f. Consejo de Profesores**

Es la instancia de reunión semanal entre todos los docentes y asistentes de la educación del establecimiento. En él:

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores sesiona según las necesidades, citado por la Dirección.
3. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
4. Para el Consejo de Profesores, se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión, la que será enviada para ser firmada por parte de los asistentes.

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:**

1. El Consejo de Profesores será consultivo. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
2. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los estudiantes y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
3. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
4. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante. En caso de que sea virtual, se consignará con otro medio de verificación pertinente.

5. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
6. Las ausencias o atrasos injustificados ameritan las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

## CAPÍTULO 10

NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN  
PARVULARIA

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

**Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia**

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

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de manos cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
6. Seleccionar eficientemente los insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
7. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en

las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

La Subdirección será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

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

### **Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario**

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

El/la Subdirector (a) coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del currículum se realizarán campañas de alimentación saludable con estudiantes y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte es fundamental la participación de la familia en actividades que promuevan acciones preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus pupilos. Ejemplo: Asistir con estudiantes al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia, la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.)

Ante enfermedades infectocontagiosas, se tomarán las siguientes medidas:

1. Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infectocontagiosa o que requiere atención

exclusiva.

2. En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación al encargado de primeros auxilios o enfermería y según la pertinencia avisará al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
3. En la atención del encargado de primeros auxilios o enfermería del colegio:
  - Se mantendrá registro de los estudiantes que asisten a la atención del encargado de primeros auxilios o enfermería.
  - Se informará a los apoderados cuando algún estudiante reciba atención vía mail.
4. Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el estudiante debe ser informado a la educadora de párvulos, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.
5. No podrán darse medicamentos a los estudiantes a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento afín emitido por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, para atención oportuna, y así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento (Ver anexo VI).

#### **Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario**

El cambio de ropa y pañales de los niños y niñas se realizará en presencia de dos funcionarios del Colegio, previa autorización del apoderado.

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

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico (Ver anexo VII), adaptadas a la realidad del nivel.

CAPÍTULO 11

DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será el correo electrónico institucional del apoderado.

## CAPÍTULO 12

## DISPOSICIONES FINALES

**12.1 Alcance, adhesión y compromiso.**

El presente instrumento forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio San Juan, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

El presente Reglamento estará publicado en algún lugar visible del establecimiento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a él; además estará disponible en la página web del establecimiento y en [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl) o en el sistema o página web que la reemplace.

**12.2 Vigencia y Procedimiento de Modificación.**

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso, el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un período de tiempo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

### **12.3 Del proceso de admisión.**

El Colegio San Juan es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación, vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del Colegio San Juan.

### **12.4 De la higiene, seguridad y cuidado del medioambiente**

De la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

De la seguridad y emergencia.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar (ver Anexo XV), con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento.

Del cuidado del medio ambiente.



El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

### **12.5 De las regulaciones técnico- pedagógicas**

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a.* Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Reuniones de Profesores, Reuniones de Departamento, Mentorías y Reuniones de Ciclo, entre otros. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
- b.* Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con Subdirecciones Académicas y/o Jefes de Departamento, entre otros, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Subdirector Académico y/o Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos

Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

- c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en las Subdirecciones Académicas, además de los Jefes de cada Departamento. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
- d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento basada en la detección de las necesidades profesionales. Para ello, se instala como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- e. Formación. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el aspecto socioemocional y formativo, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje de desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.
- f. Orientación Vocacional. En el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar, existe la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos AES, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior, entre otros.
- g. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Subdirecciones Académicas.

*Nota:*

1. *La interpretación e implementación de este Reglamento pertenece a las autoridades del Colegio. Toda situación no contemplada o elemento no estipulado en este Reglamento será resuelto en caso de ser requerido por la Dirección del Colegio, previa consulta al Consejo Escolar.*

## ANEXOS

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A continuación, se presentan los protocolos de actuación que definen los pasos a seguir, para enfrentar situaciones que pueden conflictuar la convivencia escolar:

**I. PROTOCOLO DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

La denuncia de cualquier hecho deberá ser presentada en forma escrita al Sub Director o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo.

El Colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad – adulto - sea docente, asistente de la educación, padre, madre o apoderado u otro. En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañarán al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados anteriormente, éste podrá ser separado de sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes. Se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente. En el caso que el agresor sea padre, madre o apoderado se aplicarán las medidas establecidas en el reglamento interno y/o las

que establezcan las autoridades competentes si correspondiere.

En el caso de maltrato de estudiante a un funcionario del colegio, serán manejados bajo la consideración de falta menos grave, grave o gravísima según sea el caso, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

A continuación, se presenta un cuadro que resume los pasos a seguir:

PASOS	QUIEN	CUANDO	PROCEDIMIENTO
Paso 1: Denuncia y Recepción del caso	Cualquier miembro de la comunidad Educativa	Al conocer la ocurrencia del hecho	Quien denuncia, debe llenar la "Ficha del Caso" y luego derivar al Encargado de Convivencia, quién a su vez lo comunica a la Dirección del Colegio. El Encargado de Convivencia llevará la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello.
Paso 2: Notificación del caso	El Encargado de Convivencia escolar	5 días hábiles desde que se recepciona el caso.	Se podrá citar al apoderado de cada estudiante involucrado por separado. Se levanta un acta de reunión
Paso 3: Indagación del caso	El profesional designado para seguimiento del caso por el Encargado o Comité de Convivencia Escolar.	7 días hábiles, prorrogables por 5 días más días según el caso.	Se busca comprender la dinámica del caso. Se investiga lo acontecido con los estudiantes, profesores y familia.
Paso 4: Resolución	Equipo Directivo	14 días hábiles desde conocido el caso.	Se procede de acuerdo al Informe de Investigación.

<p>Paso 5: Seguimiento</p>	<p>La persona designada para seguimiento del caso y el equipo conformado para esto.</p>	<p>Dentro del plazo de un semestre escolar</p>	<p>Según el caso se hará seguimiento del mismo por un profesional designado.</p>
--------------------------------	---	--	--

Explicitación de los pasos de la investigación e intervención:

**Paso nº 1: Recepción de la denuncia de eventual acoso escolar**

Consiste en recibir la información sobre el hecho y/o tomar conocimiento de la situación. Esto se formaliza a partir de completar la ficha del caso.

Esta ficha completa se lleva al Encargado de Convivencia Escolar, quien firma dicha recepción y lo comunica a su vez a la Dirección del establecimiento.

El Encargado de Convivencia del Colegio, llevará adelante la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello. Para lo anterior, se podrá formar un equipo de trabajo. Se tiene para este paso 24 horas, desde la recepción del caso.

**Paso nº 2: Notificación de la Denuncia**

El Encargado de Convivencia Escolar del Colegio deberá citar a cada apoderado por separado y comunicar la denuncia, completando el acta de la reunión.

En esta instancia se recogerá información de los posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o corrobora lo que está sucediendo con los estudiantes involucrados. Es importante acoger a los apoderados, y se busca generar una alianza de colaboración. La notificación se realizará dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la ficha de denuncia.

**Paso nº 3: Indagación del caso**

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del caso. Para ello el profesional a cargo del caso realizará una investigación convocando a los actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

1. Estudiantes: el proceso de indagación con los escolares implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que aconteció. Para ello se pueden utilizar

diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, focus group, aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociograma del curso, entre otros. Ahora bien, es importante considerar en este proceso los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, las situaciones de maltrato en general, desde cuándo sucede esto, quiénes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos claves del acoso escolar.

Además, es necesario evitar culpabilizar y enjuiciar a quien ha cometido el acoso; y en la investigación con los observadores es importante motivarlos a que estas situaciones se puedan modificar, pero se requiere del apoyo de todos por lo que su aporte es fundamental. En la indagación al estudiante agredido se le debe acoger y validar su relato.

2. Investigación con los profesores y otros estamentos de la comunidad educativa. Ej. Entrevistas y/o conversaciones a profesores que le realizan clases a los estudiantes, para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del caso.
3. Investigación con la familia: Entrevista a los padres o apoderados para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.
4. Se tiene para este paso 7 días hábiles prorrogables por 5 días más según el caso.

#### **Paso nº 4: Resolución del caso**

Es muy importante proceder de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento respecto de la aplicación de las medidas (pedagógicas, sancionatorias y reparatorias). Esto lo realiza el Encargado de Convivencia Escolar.

Para resolver el caso, se tendrá en cuenta el Informe de Investigación presentado por el profesional a cargo.

Este Informe considera los nombres de los involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de acoso escolar, dadas en base a los cuatro elementos claves en el mismo previamente mencionados. El apoderado será informado de la resolución en entrevista personal dejando registro de la misma. Se tiene para este paso 5 días hábiles desde la conclusión de la investigación.

#### **Paso nº 5: Seguimiento**

Según sea el caso, se contará con un plan de intervención y/o seguimiento. Esta intervención o seguimiento podría comprender un trabajo con los distintos actores involucrados, considerando lo siguiente:

### Estudiantes

1. Intervención grupal: el equipo que trabaje directamente en el caso concretiza esta intervención:
  - a. Trabajo con las creencias y normas del grupo de pares:
    - Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.
    - Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzamiento de acuerdos de curso, visibilización del acoso escolar y planteamiento de alternativas de relaciones).
  - b. Fortalecimiento de vínculos: es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectivas, etc.)
2. Intervención individual:
  - a. Observadores: puede ser a nivel individual y/o grupal, a quienes se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para prevenir nuevas situaciones de maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas  
 Agredido: Se puede activar una red de apoyo, a través de adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, psicólogas, compañeros de su curso o de otros. Se puede realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc. Se ofrecerá un espacio de contención y expresión emocional a la víctima, además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia
  - b. Agresor: Al igual que con el estudiante agredido se creará un espacio de confianza y confidencialidad para brindarle el apoyo. Al igual que con el estudiante agredido, es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc. Se evaluará una posible derivación a psicoterapia.

### Intervención en la comunidad

1. Intervención familiar: Según el caso, se generará alianza con la familia, acordando un plan de trabajo conjunto.
2. Encuentro con Profesor jefe y otros profesionales: Se informará al Consejo de Profesores sobre el caso y su seguimiento.

3. Profesionales externos: En caso de que el estudiante requiera de apoyo externo al Colegio, el profesional que lleva el caso buscará mantener el contacto con éste. Esto permitirá realizar un trabajo en conjunto, entregando y recibiendo información importante para así favorecer el proceso.

**Protocolo de maltrato adulto – adulto:**

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados y estos se produzcan dentro del Colegio en el ámbito de nuestra comunidad educativa se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por escrito por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar al Encargado de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
3. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado y se aplicará la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

**II. PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL**

La normativa de la Superintendencia de Educación consigna la importancia de que los establecimientos “incorporen un protocolo de actuación para el abordaje y atención de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil”<sup>6</sup>.

En cumplimiento a lo anteriormente señalado, y a la legislación internacional y nacional que resguarda los Derechos del Niño, el Colegio presenta este instrumento informativo,

---

<sup>6</sup> Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación. 2 Convención Internacional de los Derechos del Niño



preventivo y procedimental. Nuestro establecimiento otorga gran relevancia a la prevención de las conductas, entendiendo que posee un rol de garante de derechos del niño<sup>7</sup>; además promover un ambiente seguro y protector, ya que éste es fundamental para una experiencia educativa y formativa exitosa.

### **El maltrato infantil y abuso sexual infantil**

El maltrato infantil “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Colegio, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial”<sup>8</sup>

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías: maltrato físico, emocional, negligencia y abandono emocional.<sup>9</sup>

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y una forma grave de maltrato infantil. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño o adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

El abuso sexual infantil consiste en “involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad”.<sup>10</sup>

---

<sup>7</sup> Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación. 2013, pp. 4

<sup>8</sup> UNICEF, Maltrato Infantil en Chile, 2000. UNICEF, La violencia le hace mal a la familia, 2015.

<sup>9</sup> American Academy of Pediatrics: Guidelines for the Evaluation of Sexual Abuse of Children. Subject Review. 1999

<sup>10</sup> American Academy of Pediatrics: Guidelines for the Evaluation of Sexual Abuse of Children. Subject Review. 1999

Ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.

Se entiende como indemnidad sexual la protección del desarrollo normal de la sexualidad de los menores de edad quienes todavía no han alcanzado el grado de madurez suficiente para determinarse sexualmente en forma libre y espontánea. Esta noción debe entenderse como una manifestación de la dignidad de la persona humana y el derecho de todo ser humano a un libre desarrollo de su personalidad sin intervenciones traumáticas en la esfera íntima por parte de terceros. Tiene su origen en la necesidad de proteger la incapacidad del niño para comprender y valorar los actos o comportamientos sexuales que se practican con él o contra él, la enorme posibilidad de manipulación, la ausencia de un carácter formado, la indefensión (total o parcial) a la que están expuestos por su escaso desarrollo corporal y que es aprovechado por el agresor para cometer el abuso.<sup>11</sup>

De acuerdo a la legislación vigente, los delitos sexuales, que atentan contra la indemnidad e integridad de los menores de edad, son tipificados y sancionados como delitos (Ver Anexo N°1).

Sin perjuicio de que este protocolo se ha elaborado para los casos de abuso sexual, pues así lo prescribe la Superintendencia de Educación, el procedimiento aquí previsto, se podrá aplicar a los casos de maltrato infantil (ej. abandono, negligencia, violencia intrafamiliar) y para otras agresiones sexuales diferentes al abuso (ej. violación, el estupro, corrupción de menores).

Para calificar situaciones de abuso sexual, entre la víctima y el abusador se deben considerar los siguientes aspectos:

- a. Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente: por ejemplo, diferencia de edad, de género, de tamaño, de experiencias o relación de dependencia.
- b. Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad de

---

<sup>11</sup> San Martín, Barrientos, Gutiérrez y González: Violencia Sexual En Chile y Nueva Ley Delitos Sexuales. Universidad de la Frontera. 2002.

connotación sexual.

- c. Una utilización de la víctima para la satisfacción de los deseos o necesidades del agresor/a.

### **Objetivos del Protocolo**

1. Compartir un marco común de interacción y convivencia entre los adultos y los niños al interior del Colegio, que se enmarca dentro de los lineamientos de la Fundación Astoreca, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante eventuales situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil, específicamente.
3. Clarificar el rol que tienen todos los funcionarios del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil.
4. Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

### **Estructura**

Respecto de las medidas de prevención, al Encargado de Convivencia Escolar le corresponderá entre otras acciones;

- Coordinar la implementación del Protocolo, promoviendo condiciones de prevención de abuso sexual infantil y protección establecidas al interior del Colegio.
- Proponer al Comité de Convivencia Escolar y coordinar procesos de capacitación e inducción al personal sobre el tema de prevención y detección, de manera anual.
- Apoyar la toma de decisiones en tema de protección.
- Colaborar con la justicia en coordinación con el Director del Colegio
- Seguimiento y acompañamiento.

El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación de este protocolo y le corresponderá evaluar y gestionar las siguientes acciones entre otras según sea el caso;

- Tomar conocimiento de situaciones de riesgo, sospecha o eventual abuso que afecte a un niño.
- Denunciar dentro de las 24 horas de tomado conocimiento

- Instruir una investigación interna como insumo para cooperar con las autoridades competentes.
- Adoptar las medidas administrativas correspondientes, en lo que corresponda a su competencia.

Cabe destacar que cualquier adulto de la comunidad educativa, en su rol de garante de los derechos de los niños, tiene la obligación ética de denunciar hechos constitutivos de delitos que afecten a menores de edad.

## **Prevención de Abuso Sexual Infantil**

### Promoción de Factores Protectores

Los llamados factores de protección ante el abuso sexual infantil son condiciones o circunstancias individuales, familiares o comunitarias asociadas al bienestar de los sujetos y contextos, que pueden significar un descenso en la probabilidad de ocurrencia o actuar como compensadores de sus consecuencias negativas. La combinación de factores protectores tiene un efecto preventivo del abuso sexual o cualquier otra forma de vulneración.

#### 1. Ámbitos de Desarrollo

En el Colegio se promueven factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares (actividades extraprogramáticas, hitos de esparcimiento, integración y celebración, programación de recreos, hora de colaboración, espacios de oración y reflexión; espacios de orientación, entre otros).

##### a. Desarrollo Personal

- Cuidado del cuerpo y la intimidad, aprendizaje de límites corporales y emocionales.
- Identificación y conexión con las emociones y sentimientos.
- Construcción de la identidad, fortalecimiento de la autoestima y de las habilidades socioemocionales.
- Construcción de proyecto de vida.

##### b. Desarrollo Socioemocional

- Fomento de una convivencia constructiva, en un contexto protegido.
- Promoción de valores: respeto, empatía, responsabilidad, colaboración,

- solidaridad, entre otros.
- Promoción de la identidad y pertenencia con el Colegio.
- Fomento de la cultura.
  
- c. Desarrollo Espiritual
- Fomento de la espiritualidad y sentido de trascendencia
- Experiencia de la fe, promoviendo un compromiso y coherencia con los valores de Cristo.
- Promoción de una comunidad cristiana al interior de los cursos y del Colegio.

## 2. Ámbitos de Formación

### a. Programa de Formación

La Fundación ASTORECA cuenta con un Programa de Formación, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los estudiantes un alto espíritu de superación personal.

Sus objetivos específicos dicen relación con:

- Favorecer el autoconocimiento y el desarrollo de una sana afectividad, acompañando la búsqueda de la identidad personal, como parte de la construcción de un proyecto de vida.
- Fomentar el desarrollo de vínculos sanos, consigo mismo, con la familia, con los pares, el entorno y la autoridad, como base para una constructiva interacción con el mundo y la realidad.
- Formar personas con pensamiento crítico y valores, vinculadas con la realidad desde un actuar responsable, libre y comprometido.

Este Programa comprende entre 18 y 21 sesiones anuales para todos los niveles, utilizando una metodología de taller. Estos espacios ponen énfasis en la reflexión y la participación de los estudiantes/as, a través de diversas técnicas (análisis de videos, lectura y reflexión individual y colectiva, role playing, entre otros).

### b. Programa de Afectividad y Sexualidad

El Colegio promueve la educación en una sexualidad humana integradora, a través de un programa que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa, de carácter transversal, integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil.

En los colegios de la Fundación Astoreca ha optado por implementar a partir de 2012 el Programa CESI del Dr. Ricardo Capponi, complementado con otros programas aprobados por el Ministerio de Educación.

- Capacitación de funcionarios en prevención y detección en abuso sexual infantil Se realiza un taller que está dirigido a la totalidad de los funcionarios del Colegio.

Estos contenidos son actualizados y socializados con los integrantes nuevos, a través de procesos de inducción, coordinados por el Encargado de Convivencia, quien gestionará los apoyos pertinentes (internos y/o externos).

- Charlas informativas para las familias

Se realizan charlas para los padres/apoderados, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención, protección, autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según las etapas del ciclo vital de los niños/as.

El objetivo de estas charlas es acoger la preocupación colectiva, de manera de entregar a las familias conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario del Colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

Se abordará, al menos una vez al año, una aproximación al tema de abuso sexual, socializando el presente protocolo según corresponda.

### Gestión de Condiciones Protectoras

#### 1. En relación al Personal

##### a. Selección y Reclutamiento de Personal

Para la selección del personal que se desempeñará en el establecimiento, se aplica un Protocolo de Selección de Personal que considera entre otras las siguientes medidas al momento de la contratación:

- La Ley 19.464, Artículo N°3 establece que no pueden desempeñarse como asistentes de la educación quienes no acrediten idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, sobre la base del informe que debe emitir el Servicio de Salud correspondiente.
- Exigir el certificado de antecedentes penales para fines especiales, para tener

registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Estos certificados deben ser actualizados anualmente. Este documento se solicitará a todo trabajador, independientemente de la modalidad de contrato e incluyendo a monitores de taller y reemplazantes.

Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el Colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante se encuentra habilitado para trabajar con menores de edad ([www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl)). Este documento se solicitará a todo trabajador, independientemente de la modalidad de contrato e incluyendo a monitores de taller y reemplazantes.

Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores, si los hubiera o del centro de formación, cuando el postulante busque trabajo inmediatamente después de su titulación.

a. Estudiantes en Práctica

Se le solicitará a la Universidad correspondiente la presentación del estudiante en práctica a través de una carta de Presentación de la Universidad correspondiente, certificado de antecedentes para fines especiales y consulta al registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad. Se llenará una ficha que incluye datos de identificación, especificando horas y días de trabajo, funciones y cursos asignados.

b. Registro de Personal que presta servicio en el establecimiento

Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el Colegio, en forma habitual o circunstancialmente. Este registro incluye nombre completo, RUT y domicilio.

c. Trabajos mantención u obras

La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, de preferencia se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y/o resguardando que la zona de trabajos esté aislada a través de paneles de seguridad, que limiten el acceso de estudiantes.

d. Actividades de Investigación o de Registro Audiovisual

Las actividades que signifiquen contacto con niños o que deje registro fotográfico o audiovisual, debe estar autorizado por la Dirección del establecimiento, luego de verificar su propósito y uso. Se solicitará consentimiento informado a los padres o apoderados de

los niños en cuestión.

En relación a la utilización de la Infraestructura

1. Circulación en patios

En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión. Los niños no pueden circular por los patios en horario de clases, a excepción de las salidas autorizadas al baño, o su asistencia a actividades de apoyo (fonoaudiólogo, psicopedagogo, psicólogo u otro).

2. Acceso a baños

Los baños del Colegio están dispuestos por separado para los diferentes ciclos de enseñanza. A su vez, están separados por género. Los niños del área de preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de clase, la educadora autoriza y supervisa la entrada y salida. En caso que el estudiante requiera de atención especial de un adulto al interior del baño, se avisará de inmediato al apoderado con el objetivo de dar aviso de la situación y solicitar la autorización de éste para asistirlo.

Las labores de aseo de estos baños se realizan al término de la jornada escolar y en los momentos en que los estudiantes se encuentren en horario de clases y no los estén utilizando. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos.

3. Uso Camarines

Están divididos por género. Su uso es supervisado por los profesores de educación física, quienes abren los camarines al inicio y al término de la clase para que los estudiantes hagan uso de ellos, permaneciendo el profesor en la puerta. El ingreso del adulto al camarín se justifica en caso de alguna medida de emergencia o alguna situación de conflicto o de hostigamiento entre los estudiantes.

En relación al funcionamiento de los establecimientos

1. Retiro de niños:

Al horario de salida, las medidas adoptadas son las siguientes:

- a. Preescolares: Cada educadora entrega directamente a los estudiantes al apoderado o adulto autorizado, incluyendo el transportista escolar.
- b. Escolares (1° Básico a IV° Medio): Los estudiantes son entregados a los apoderados o personas autorizadas por éstos para su retiro, incluyendo a los transportistas



escolares<sup>12</sup>.

Los niños que se retiran solos deben ser autorizados por escrito por sus padres y se les podrá entregar una credencial que deben portar. El Colegio dispondrá de al menos un funcionario que supervise la salida de los estudiantes/as.

Los retiros durante la jornada deben ser solicitados por el apoderado a través de una comunicación escrita. Una vez autorizados por el profesor, se ingresan en el libro de Registro de Salida ubicado en Secretaría o Portería del Colegio.

Situaciones Especiales: El apoderado deberá de modo diligente informar al Colegio sobre cualquier medida y/o restricción judicial (ej. no acercamiento de un adulto a un niño). En caso de existir una medida judicial de no acercamiento se velará por su cumplimiento, evitando que tenga acceso al niño o que lo retire.

#### 1. Realización de talleres o actividades extraprogramáticas

Los monitores de taller están encargados de un grupo de niños, en todo momento, evitando que queden sin supervisión.

Cuando los talleres se realicen los días sábados, el coordinador debe permanecer en Secretaría durante el desarrollo de los talleres, procurando registrar el ingreso y egreso de todas personas. (Ej. ACLE, Scouts, entre otros). Se llevará una lista de asistencia de los niños.

#### 2. Salidas fuera del Colegio

En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como jornadas, campamentos, paseos, retiros u otros, los grupos de estudiantes deberán ser acompañados, a lo menos, por un docente en forma permanente, con el apoyo de otro docente, asistente de la educación o apoderado. Cualquier salida debe ser autorizada por escrito por el apoderado.

#### 3. Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes o alumnas

Cuando un profesor/a u otro funcionario mantengan una entrevista privada, y fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia su interior.

---

<sup>12</sup> El Colegio recomienda a los apoderados que al momento de contratar los servicios de un transportista registren nombre, RUT, dirección y teléfono. Es importante verificar que la licencia de conducir y revisión técnica estén al día y que el transportista cumpla con toda la normativa respecto del servicio que otorga (cinturones de seguridad en buen estado, etc.).

### Medidas de Prudencia

Es responsabilidad de todo adulto, evitar las siguientes situaciones:

- Un trato coloquial, informal o simétrico entre adultos y estudiantes, que genere confusión de los roles y límites, promoviendo de esta manera el trato formal (“de usted”).
- Todo favoritismo hacia un estudiante o grupo de estudiantes. Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- Dar el número de celular personal o utilizarlo para llamar a los estudiantes/as o apoderados, exceptuando en casos de emergencia.

### Prohibiciones Explícitas

Algunas de estas situaciones se consideran faltas graves en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, pudiendo tener asociada alguna sanción administrativa o denuncia en el sistema penal, si se trata de situaciones constitutivas de delito:

- Establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- Estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los estudiantes están en el baño, cambiándose de ropa o duchándose.
- Utilizar material audiovisual o digital con contenido erótico, sexual explícito o pornográfico. El material que se usa con los estudiantes debe ser conforme a su edad, con un objetivo educativo y autorizado por la Dirección.
- Usar lenguaje inapropiado, de contenido sexualizado o doble sentido.
- Ofrecer y aceptar solicitudes de “amistad” de un estudiante o curso a través de las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter u otros).
- Establecer conversaciones con estudiantes a través de Whatsapp.
- Establecer contacto con un estudiante vía correo electrónico desde las cuentas personales de los funcionarios. En caso de necesitar contactar vía correo electrónico a un estudiante o apoderado se hará uso de los correos institucionales.
- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún estudiante en particular (a excepción de incentivos, premios o reconocimientos).
- Transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Esto a menos que el funcionario cuente con una autorización por escrito del apoderado o en situaciones de emergencia.

**Detección, Acogida y Protección ante Situaciones de Abuso Sexual Infantil**

1. Sistema de Registro

Ante la recepción de una denuncia, se abre una carpeta por estudiante, para resguardar la confidencialidad de la información. Esta documentación es administrada y resguardada en Dirección del Colegio.

Cada carpeta contiene:

- a. Ficha de Registro por caso, indicando motivo de la denuncia, nombre del estudiante afectado y fecha de la denuncia.
- b. Consentimiento informado de los apoderados. Recibida la denuncia se citará a entrevistas a padre, madre y/o apoderado para informar del procedimiento y denuncia recibida. Esta entrevista se realizará a más tardar dentro de 12 horas hábiles contadas desde la recepción de la denuncia.
- c. Registro de entrevistas.
- d. Antecedentes complementarios (informes, antecedentes de la causa judicial, antecedentes de salud, entre otros).
- e. Resolución o decisión del establecimiento.

2. Procedimiento

PASOS	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
Paso 1: Conocimiento de una situación de abuso	Cualquier miembro de la comunidad educativa		La detección puede ser en base a distintos indicadores (que deben abordarse y evaluarse), en base a un reporte de un adulto.
Paso 2: Denuncia o derivación interna al Encargado de Convivencia	Cualquier miembro de la comunidad educativa, debe dar cuenta de manera inmediata al Encargado de Convivencia.	Inmediatamente después de que se tiene conocimiento de una situación de maltrato infantil o abuso sexual	El Encargado de Convivencia revisa antecedentes, configura y fundamenta una sospecha de maltrato infantil o abuso sexual infantil, considerando los indicadores o relato si existiera. Se llena la Ficha de Registro de Caso. Se informa a la Dirección del Colegio.
Paso 3: Entrevista con los apoderados.	Encargado de Convivencia.	Dentro de 12 horas hábiles desde la	Se cita al apoderado del

		recepción de la denuncia	afectado para comunicar la situación. Si la situación es de un estudiante a otro, se cita a ambos apoderados por separado. Se explica a los apoderados sobre el maltrato infantil y el abuso sexual como situaciones que son delitos, por lo que existe la obligación de denunciar (carabineros, fiscalía, OPD, PDI correspondiente al lugar donde fue cometida la situación de abuso). Se firma el Consentimiento Informado de Apoderados.
Paso 4: Indagación	Encargado de Convivencia Escolar o quien designe.	Según los involucrados (se especifica a continuación)	El fin de la indagación es permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
Paso 5: Medidas administrativas	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente luego de que se ha detectado el caso.	
Paso 6: Informe indagación.	Encargado de Convivencia Escolar.	3 días hábiles de terminada la indagación	Conocer decisión y conclusiones de la indagación.
Paso 7: Medidas administrativas	Encargado de Convivencia Escolar o Director en caso que corresponda.	De acuerdo al miembro de la comunidad escolar involucrado (se señala a continuación)	Se aplicarán medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias según sea el caso. Si el involucrado es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el

			Reglamento Interno. Si el involucrado es un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
Paso 8: Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede.	Encargado de Convivencia Escolar.	Una vez que se hayan identificado las necesidades del afectado para su recuperación y protección.	En caso de evaluar una situación de riesgo para estudiante se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) correspondiente al territorio del colegio, para que esta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer requerimientos de protección ante el Juzgado de Familia.
Paso 9: Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar.	Durante el tiempo que dura la investigación.	

**Paso 1: Conocimiento de una situación de Abuso Sexual**

1. Detección de Situaciones de Abuso Sexual en base a Indicadores

La detección en base a señales o indicadores se utiliza cuando no hay relato de abuso sexual o de manera complementaria a este.

Los indicadores no deben ser considerados de manera aislada, es necesario evaluarlos en relación con otras señales y su manifestación en el tiempo. Entonces, pasan a ser señales de alerta cuando van asociados (existe más de un indicador) y/o son persistentes.

Las señales de alerta no prueban una situación de abuso sexual, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias (situaciones de negligencia, abandono, maltrato físico o psicológico, entre otros), pero sí identifican la necesidad de observar, evaluar e intervenir. Se requiere de un profesional experto para determinar la configuración del abuso sexual.

Para indagar en la situación, se realiza una entrevista al estudiante para explorar en su sintomatología, conocer antecedentes complementarios, y favorecer un clima de confianza para una eventual develación de alguna situación de riesgo o abuso, procurando no inducir respuestas. Cabe tener en cuenta que los niños/as víctimas de abuso sexual pueden estar en una situación de sometimiento, silenciamiento o amenaza, presentando lealtad hacia la figura agresora.

2. Denuncia de situaciones de Abuso Sexual cuando existe un relato de un estudiante de haber sufrido tal abuso

#### Situación de abuso sexual de un estudiante por parte de una persona externa al Colegio:

Si un estudiante le relata a un profesor o a un asistente de la educación haber sido víctima de abuso sexual por un familiar o persona externa al Colegio, se debe acoger este relato y realizar una breve entrevista, bajo las siguientes condiciones:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Mantener una actitud constante de escucha hacia el entrevistado.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- Actuar serenamente, lo importante es contener.
- No solicitar detalles excesivos
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- Si el funcionario duda de su capacidad para abordar la entrevista, puede pedir apoyo o asesoramiento a profesionales con mayor formación o experiencia en el tema.

#### Situación de abuso sexual cometida por una persona interna al establecimiento:

- De un estudiante por parte de otro estudiante: Se adoptará como medida hablar con ellos por separado, jamás confrontarlos. Se deberá centrar la atención en el posible agredido. Desarrollar una entrevista según las indicaciones antes expuestas.

- Situación de abuso sexual de un estudiante por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional: Se entrevistará a ambos por separado, jamás confrontarlos y centrando la atención en el posible agredido. Desarrollar una entrevista según las indicaciones antes expuestas. Se adoptarán las medidas inmediatas de separación con respecto a persona que habría cometido la agresión, evitando que el estudiante esté expuesto a su presencia o influencia.
3. Reporte de un apoderado u otro adulto de una situación de abuso sexual

Si un apoderado u otro adulto relata ante algún profesor o funcionario del establecimiento alguna situación de abuso sexual que afecta a su pupilo o a otro estudiante del Colegio, la persona que acoge este relato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia, de manera que esta persona reporte de manera formal la situación, quedando registrado en la Ficha de Registro de Caso y firmado por este adulto.

Si el adulto pide que se guarde como un secreto el reporte del hecho, se le explicará que lo que corresponde es activar el presente protocolo, informando al Encargado de Convivencia, quien activará una investigación sobre los hechos y resguardará la información confidencial del caso, para evitar que la víctima sea expuesta o estigmatizada.

Si este adulto se niega a formalizar este proceso, el profesor o funcionario que recibió el relato inicialmente deberá reportar ante el Encargado de Convivencia, firmando el documento respectivo. Además, se deberá dejar constancia de la negativa del apoderado de concurrir ante el Encargado de Convivencia.

### **Paso 2: Denuncia o derivación interna al Encargado de Convivencia Escolar**

El funcionario que tome conocimiento de un hecho de abuso sexual deberá dar cuenta dentro de 24 horas hábiles, al Encargado de Convivencia Escolar, solicitando su intervención en el caso. El no reportar esta situación será sancionado de acuerdo con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad del establecimiento.

El encargado de Convivencia Escolar revisará los antecedentes, configurará y fundamentará una sospecha de abuso sexual infantil, considerando los indicadores y relato si existiera. En base a esto se llenará la Ficha de Registro de Caso, remitiendo los antecedentes a la Dirección del establecimiento y se informará al sostenedor.

Para evaluar la situación se basará en los siguientes criterios de gravedad y riesgo, entre

otros:

- Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente amenazadas.
- Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño
- Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente
- Que se trate de un hecho repetido o crónico
- Uso de fuerza o amenazas
- Alta dependencia respecto de la figura agresora
- Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar
- Agresor con antecedentes previos de agresión sexual

### **Paso 3: Entrevista con los apoderados**

Ante una denuncia, relato o sospecha fundamentada de abuso sexual, conforme a los parámetros señalados en este protocolo, se cita inmediatamente a los apoderados o a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el estudiante. La entrevista con padres y/o apoderados deberá desarrollarse dentro de 12 horas hábiles desde la citación. En caso que los padres no asistan, se dejará registro de ello en la carpeta del estudiante y se citará nuevamente a los padres y/o apoderados. En caso de una nueva inasistencia el Director hará la denuncia en Tribunales de Familia, Carabineros u otra institución a fin. Se tomará como resguardo no involucrar o alertar a la persona que se sospecha ha abusado del estudiante.

No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el estudiante, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar o maltrato en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger.

Si la situación o relato de abuso es respecto de un estudiante a otro, se cita a los padres de ambos involucrados por separado para comunicarles la situación ocurrida.

Se comunicará al apoderado la situación o relato, en un lugar privado, aclarando los motivos de la entrevista. La entrevista con padres y/o apoderados deberá desarrollarse dentro de 12 horas hábiles desde la citación. En caso que los padres no asistan, se dejará registro de ello en la carpeta del estudiante y se citará nuevamente a los padres y/o apoderados. En caso de una nueva inasistencia el Director hará la denuncia en Tribunales de Familia, Carabineros u otra institución a fin.



Para su realización se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones, entre otras:

- Evitar culpabilizarlos.  
No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el cual el adulto tome conciencia de la situación, y adopte un rol activo de protección efectiva en favor del estudiante (medidas legales, familiares u otras).
- Transmitirles que el interés es atender y proteger al estudiante, y que el Colegio le brindará apoyo y orientación en esta tarea.

Se explicará a los apoderados que frente a un eventual relato de abuso sexual o abuso sexual infantil (que es un delito), existe la obligación legal de denunciar en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), OPD, correspondiente al lugar en que habría sido cometida la situación de abuso.

En caso de que la familia y/o adultos a cargo del estudiante decidan interponer personalmente la denuncia, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar con el documento que realizó la denuncia el que deberá presentar al Colegio. Se le explica al adulto que en caso de no realizar esta gestión o de no certificar la denuncia, el Colegio procederá a realizarla. Todo ello dentro de un plazo de 24 hrs. de conocer el hecho o relato.

Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado firmado por el apoderado. En caso que el padre, madre y/o apoderado no quiera firmar el acta se dejará constancia de ello, para lo cual el Encargado de Convivencia tendrá carácter de Ministro de Fe, solo para estos efectos.

#### **Paso 4: Investigación**

##### **a. Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:**

- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.

**b. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:**

- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.

**c. Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar**

- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.

**d. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes.**

- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin **Paso 5: Denuncia a los organismos correspondientes**

En caso de situaciones de agresión sexual cometidas por adultos o mayores de 14 años, se interpondrá la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones, OPD, o Fiscalía correspondiente al lugar de los hechos.

Se dará cuenta al Juzgado de Familia correspondiente al domicilio del niño, cuando se trate de situaciones cometidas por menores de 14 años, siempre que la situación reúna los requisitos de una situación abusiva. Esto abre la posibilidad de que la situación sea evaluada e investigada como vulneración de derechos y que el niño que cometió la conducta abusiva pueda acceder a un programa de intervención con inimputables.

<p>Comisaría Renca Dirección: Blanco Encalada N°79, Renca. Teléfono: (2) 29223980</p> <p>Comisaría Lampa Dirección: Baquedano N°901, Lampa Teléfono: (2) 29224035</p> <p>Policía de Investigaciones (PDI) Renca Brigada de Investigación Criminal Dirección: Apóstol Santiago N°1672, Renca. Teléfono: (2) 27083547</p> <p>Juzgado de Familia de Santiago (1° a 4°) Dirección: San Antonio N°477, Santiago. Teléfonos: (2) 27684500 / 4600 / 4700 / 4800.</p>	<p>Policía de Investigaciones (PDI) Lampa Brigada de Investigación Criminal Dirección: El Tranque 0100, Población el Roble, Colina. Teléfono: (2) 27083272</p> <p>Brigada de Delitos Sexuales y Menores (BRISXME) Dirección: General Borgoño N°1204, 4° Piso, Independencia. Teléfono: (2) 27082041</p> <p>Fiscalía Local Centro Norte Dirección: Pedro Montt N°1606, Santiago (Centro de Justicia) Teléfono: (2) 29657000.</p>
---	---

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

### **Paso 6: Informe**

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá emitir un informe del procedimiento ejecutado, dentro de 3 días hábiles contados desde la finalización de la investigación.

Este informe contendrá las conclusiones de la investigación y la medidas o sugerencias de las medidas administrativas a aplicar (medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias).

Este informe será notificado al estudiante, padre, madre y/o apoderados o funcionario, según corresponda, quienes tendrán el plazo estipulado en el reglamento interno para apelar o solicitar reconsideración de la medida

### **Paso 7. Medidas Administrativas**

1. Si se trata de una agresión sexual de un estudiante a otro: Según sea el caso, se evaluará separar al estudiante afectado del o los estudiantes que hayan cometido la agresión. Se aplicarán las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno
2. Si se trata de una agresión cometida por un profesor o funcionario:

Según sea el caso, se evaluará:

- Se cambiará de labores al funcionario para evitar contacto con el estudiante mientras dura la investigación.
- Si se confirma relato, denuncia o sospecha, se aplicarán las medidas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

**Paso 8: Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo.**

Si procediera, el Colegio apoyará a la Familia a contactar a aquellos servicios o programas disponibles en organismos públicos especializados que brindan la asistencia necesaria para la protección y recuperación física o emocional del niño. Se requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado.

En caso de evaluar una situación de riesgo para el estudiante se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) correspondiente al territorio del Colegio, para que evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer un requerimiento de Protección ante el Juzgado de Familia.

Oficina de Protección de Derechos (OPD  
Renca) Dirección: Balmaceda N° 4020, Renca.  
Teléfonos: (2)26856611 - (2)26856688 – (9)92188613  
Correo Electrónico: [opdrenca@gmail.com](mailto:opdrenca@gmail.com)

Oficina de Protección de Derechos (OPD  
Lampa) Dirección: Baquedano N° 322, Lampa  
Teléfonos: (2)28423508 – (9) 99954977  
Correo Electrónico: [opdlampa@gmail.com](mailto:opdlampa@gmail.com)

### **Paso 9: Seguimiento**

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso conocida, a través de entrevistas con apoderados, visitas, coordinación con instituciones, informes, llamados telefónicos u otros. Se revisa el cumplimiento de los compromisos asumidos en los plazos estipulados.

Este paso incluye también la colaboración con las redes de servicios públicos competentes, a través de declaraciones o elaboración de informes a solicitud ej. Fiscalía, OPD, Carabineros, Policía o Tribunales de Justicia.

El proceso de seguimiento será de responsabilidad del Encargado de Convivencia, quien contará con el apoyo de algún integrante del Comité de Convivencia Escolar o algún otro profesional que sea designado para esta labor.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

### **Medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial).**

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto.
- c) Medidas de reparación.
- d) Servicios en beneficio de la comunidad.

- e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta.
- f) Talleres con estudiantes.
- g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as).
- h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario.
- i) Derivación a redes de apoyo externas
- j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas.

**Medio de comunicación y notificación.**

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

No obstante lo anterior, y atendido la gravedad del caso, el Colegio mantendrá contacto directo con el padre, madre y/o apoderado por medio del número de teléfono registrado al momento de la matrícula.

**Identidad de los miembros de la comunidad escolar involucrados.**

Durante la aplicación y ejecución del presente protocolo, el establecimiento educacional resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, así como cualquier otro miembro de la comunidad cuando corresponda.

**Denuncia organismo correspondiente.**

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los

tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales de Familia.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

### **I.- Introducción**

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y hechos de connotación sexual, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

**Artículo 1:** Principios, criterios e indicadores en caso de abusos sexuales o hechos de connotación sexual.

- A. Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales o hechos de connotación sexual.
- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
  - Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia, siguiendo el conducto regular.
  - Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
  - Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención

y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.

- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.
- Citar a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de no revictimización, así como también la derivación a las distintas instituciones. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.
- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados. Se informará de acciones inmediatas de protección de la integridad del o los estudiantes involucrados, evitando la re-victimización. Para ello, se procederá a citar a entrevistas individuales o grupales. Por su parte, se podrán llevar a cabo comunicados que contengan información general.

B. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil o hechos de



connotación sexual:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

## **Título I**

**Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.**

**Artículo 2:** Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento

2.1. Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

2.2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):

(i) En baños y enfermería:

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

(ii) Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.

- El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

**Artículo 3:** Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

3.1. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato o hechos de connotación sexual por una persona externa al Establecimiento:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El encargado de convivencia escolar deberá informar y citar de manera inmediata a padres, madres y apoderados La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado, nuevamente, del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

3.2. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato o hechos de connotación sexual, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres, madres y apoderados la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

3.3. En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del

alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.

- Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 76 del Reglamento Interno, es decir, 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

3.4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos, La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

3.5. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato o hechos de connotación sexual de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- A citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 76 del Reglamento Interno, es decir, 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.
- Se podrá suspender o cambiar las funciones del trabajador.

- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

**Artículo 4.** Si el caso de abuso o maltrato sexual o hechos de connotación sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas en el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

**Artículo 5.** Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, llevando a cabo acompañamiento psicosocial.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia. En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o

Ministerio Público.

- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso de que corresponda, se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Artículo 6.** En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido

con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

**Artículo 7.** En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del o la estudiante.

**Artículo 8. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:**

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

**Artículo 9. Seguimiento:**

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

**Artículo 10:** Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la

educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

### **Socialización y Actualización**

Se velará porque el texto del Protocolo esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo en [www.astoreca.cl](http://www.astoreca.cl).

El protocolo será revisado por la Dirección Académica de la Fundación en coordinación con la Dirección del Colegio y evaluado, a la vez, por el Comité de Convivencia Escolar con el objetivo de mantenerlo actualizado. Se incorporarán las modificaciones necesarias, de acuerdo a las modificaciones legislativas, los lineamientos de la política pública en Educación y protección a la infancia, la política institucional o los requerimientos que surjan de la implementación del Protocolo en la práctica.

ANEXO N°1:

### **SOBRE LA DENUNCIA Y LA COLABORACIÓN CON EL PROCESO PENAL**

La legislación chilena establece en el Código Procesal Penal (CPP) el inicio de un procedimiento penal a través de una denuncia, que es la comunicación ante el Ministerio Público o las policías del conocimiento que cualquier persona tenga de la comisión de un hecho pueda revestir carácter de delito, en este caso de delito de tipo sexual (Artículo 173).



¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona adulta que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia? Art.175 CPP: Denuncia obligatoria.

El Código Procesal Penal establece un mandato especial para ciertos funcionarios de denunciar los delitos que conozcan en el ejercicio de sus funciones, entre estos a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, quienes deben poner en conocimiento del Ministerio Público los delitos que afectan a los estudiantes o que hayan tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 CP: “SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM” (entre \$62.450 y \$249.800).

Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quater (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.”

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del niño o del colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

También se puede concurrir personalmente a la Fiscalía a realizar la denuncia.

Obligación de Declarar como Testigo: La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

ANEXO N°2:

## INDICADORES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

La literatura especializada señala como indicadores de abuso sexual, entre otros:

### 1. Indicadores Físicos

Aunque con frecuencia los abusos sexuales no dejan lesiones físicas, es posible encontrar indicadores tales como:

- Ropa interior rota, manchada o con sangre.
- Lesiones, laceraciones, sangramiento o enrojecimiento en la vagina, el pene o el ano.
- Desgarros recientes de himen.
- Dificultad para sentarse o caminar.
- Dolor al orinar.
- Irritación en la zona vaginal o anal (dolores, magulladuras, picazón, hinchazón, hemorragias).
- Flujo vaginal o del pene.
- Infecciones genitales o del tracto urinario.
- Infecciones en el tracto intestinal.
- Enfermedades de transmisión sexual (gonorrea, sífilis, condilomas, chlamydia, trichomona, herpes tipo 1 y 2, virus del papiloma humano) o VIH.
- Embarazo

### 2. Indicadores Comportamentales

Estos indicadores pueden dividirse en indicadores sexuales y no sexuales.

#### Indicadores Sexuales

- a. Conductas sexuales: sobreerotización, masturbación excesiva o compulsiva, interacción sexual con pares, agresiones sexuales a niños pequeños o vulnerables, comportamientos sexualizados o de seducción manifiesto hacia adultos, promiscuidad, vivencias de explotación sexual comercial.
- b. Conocimientos sexuales raros, sofisticados o inusuales para su edad. Por ejemplo, cuando un niño manifiesta conocer situaciones sexuales, haciendo referencia a sensaciones (sabores, olores).

#### Indicadores No Sexuales

- a. Desórdenes funcionales: alteraciones en el sueño (insomnio, pesadillas) o de la alimentación (obesidad, anorexia, bulimia).
- b. Problemas emocionales: Depresión, ansiedad, retraimiento, falta de control emocional y fobias (a personas, lugares), crisis de pánico, sentimientos de inseguridad, terror (a la presencia de un adulto del sexo masculino) o a otras situaciones, cambios notorios en la personalidad y falta de confianza.
- c. Problemas Conductuales: Agresión, ira, hostilidad, fugas del hogar o colegio, uso de alcohol y drogas, conductas de infracción de la ley, conductas de autoagresión, intentos de suicidio. Conductas compulsivas de lavarse o ducharse.
- d. Problemas en el desarrollo: Conductas regresivas (enuresis, encopresis, chuparse el dedo), retraso en el habla.
- e. Problemas en el ámbito académico. Problemas de concentración, de aprendizaje o de rendimiento académico, dificultades en la integración con pares, ausentismo.
- f. Aislamiento de pares y familiares.
- g. Sobreadaptación, pseudomadurez<sup>13</sup>.

### **III. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en la búsqueda de soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

---

<sup>13</sup> Gracia Fuster, 2000; Intebi, 2007

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

**Artículo 1:** Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1° fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a. Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b. Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes del conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6° fase: Evaluar los resultados.

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

**Artículo 2:** Para intervenir y consensuar en los conflictos entre estudiantes del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

**Artículo 3:** Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

1. Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
2. De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
3. El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
4. A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - a. Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
  - b. Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, se buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
5. El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
6. Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará,

entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.

7. Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

#### **IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES**

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica;

“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

##### Afectividad y Sexualidad

El Colegio promueve el autocuidado en los estudiantes. Para ello se desarrollan programas permanentes de carácter preventivo y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad.

En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología.

Criterios Generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades

extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través de, entre otros, la Encargada de Salud, el Profesor Jefe, el Subdirector de Ciclo, el psicólogo escolar, el Orientador, el Coordinador de Formación.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- La Subdirección de Ciclo, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. La Subdirección de Ciclo con el apoyo de equipo psicosocial supervisará la implementación del programa de apoyo, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- A objeto de perturbar o perjudicar la integridad y tranquilidad del niño o niña que se encuentra en época de amamantamiento, el Colegio dispone la Sala de Primeros Auxilios, para tales fines, sin necesidad de registrar el ingreso o salida de la sala de clases de la estudiante que es madre. Los ingresos y salidas del apoderado de la alumna para estos fines deberán ser coordinados con la Dirección del Colegio.
- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar Certificado Médico y realizar trabajos alternativos según sea el caso, conforme a lo señalado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio y al artículo 5 del Decreto 67 de 2018 del Ministerio de Educación. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas

de estas clases por su condición hasta que el médico tratante así lo especifique.

- El Colegio entregará las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum y planificando actividades que respondan al perfil de egreso, evitando poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer e instruyendo que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante el embarazo o período de lactancia.
- Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho a asistir al baño las veces que lo requieran.
- La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- La alumna embarazada tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca u otros espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

-

Redes de apoyo

- Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo a estudiantes que se encuentran en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”, o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que a través de su red, constituye un apoyo significativo para retener a los estudiantes hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.



## **V. PROTOCOLO A SER APLICADO ANTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS**

El Colegio promueve un ambiente escolar de resguardo de los estudiantes y pretende con este protocolo contribuir a mejorar la calidad de vida de éstos. Se pretende aportar al bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas, así como otras sustancias perjudiciales para la salud.

El establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece el énfasis en un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de dichas sustancias en nuestra comunidad educativa.

### Programa de Prevención

El presente Programa de Prevención está orientado a cumplir una serie de objetivos relacionados con la disminución del consumo de sustancias por parte de los estudiantes.

Este Programa de Prevención se ha elaborado considerando los esfuerzos realizados en este tema en otras áreas de formación.

### Objetivos del Programa

1. Crear un entorno escolar en el que el consumo, la posesión y la venta de sustancias sean consideradas prácticas perjudiciales para toda la comunidad escolar.
2. Establecer responsabilidades claras con respecto a la prevención según sea el estamento de la comunidad educativa relacionado con el uso de dichas sustancias.
3. Conocer la realidad de los estudiantes – según sea el caso - en relación a su grado de involucramiento con las sustancias y la presencia de factores de riesgo y de protección asociados al consumo.
4. Disminuir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección asociados al consumo de sustancias por parte de los estudiantes, dentro de las posibilidades del Colegio.
5. Involucrar a toda la comunidad escolar en las iniciativas de prevención.
6. Identificar a los estudiantes en riesgo de consumir sustancias y a los que consumen;

y dentro las competencias y posibilidades del establecimiento, entregarles una ayuda oportuna, evitando procesos de estigmatización.

Entre las acciones de prevención se destacan: Levantamiento de información.

El Colegio puede recopilar información sobre percepción, consumo, factores de riesgo y de protección mediante encuestas, entrevistas personales, focus group, de modo de tener una percepción directa de la magnitud y evolución del problema.

El levantamiento de información está a cargo del Encargado de Convivencia y/o Jefe de Formación, y puede realizarse durante los meses finales del año lectivo a efectos que sea información útil para la planificación anual de las estrategias de prevención.

#### Actividades de Capacitación

Se realizan actividades de capacitación al menos una vez al año, para los profesores y otros profesionales encargados de llevar a cabo los programas de prevención. Estas actividades pueden incluir capacitación interna (a cargo de profesionales del Colegio) y externa (a cargo de instituciones externas al Colegio).

#### Charlas a estudiantes y apoderados

Se pueden realizar charlas dirigidas a estudiantes y/o apoderados como parte del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

#### Otras actividades de prevención.

Los programas de prevención específicos al consumo están basados en los programas desarrollados por el Área de Prevención del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), sin perjuicio de que puedan estar sujetos a modificaciones por parte de la Coordinación de Formación. Es responsabilidad de dicha Coordinación establecer contacto con SENDA a través del Previene Comunal para informarse de las modificaciones a los programas preventivos y para asistir a las actividades de capacitación que se realicen. Adicionalmente, el Colegio se encuentra implementando el Programa ALERTA en séptimo y octavo básico, el que cuenta con evidencia de eficacia a nivel internacional. La aplicación de programas de este tipo exige que se realicen actividades de capacitación externa al menos en una oportunidad, y que el conocimiento institucional acerca de los programas sea difundido a través de actividades de capacitación interna realizadas periódicamente.

Los talleres para padres están enfocados en promover una parentalidad positiva por medio del apoyo social y del entrenamiento en habilidades preventivas parentales. Dichos talleres están basados en los programas de SENDA y en la Escuela para Padres. Adicionalmente, los talleres deben incluir información sobre el presente protocolo y sobre la red comunal de apoyo y atención a problemas asociados al consumo, de tal forma que los apoderados sepan a quién recurrir en caso de necesitar información o atención para miembros de su familia.

Las actividades preventivas generales forman parte de la estrategia preventiva y se deben planificar anualmente. Se trata de actividades que van más allá del trabajo en la sala de clases, con el objetivo de incluir a la comunidad escolar completa y fortalecer la participación de los estudiantes incrementando su percepción de riesgo frente al consumo y entregando información general sobre el tema. Dentro de estas actividades, se pueden realizar dramatizaciones, publicación de afiches, celebración del día mundial de la prevención, etc., a cargo de los estudiantes y profesores, en lo posible con participación de los apoderados.

#### Prevención Selectiva e Indicada

A diferencia de la prevención universal, que se desarrolla regularmente de acuerdo a la planificación anual de los colegios, las acciones de prevención selectiva e indicada normalmente se activan tras la detección de una situación de riesgo (consumo por parte de familiares o amigos, conductas de riesgo en otras áreas, etc.) o luego de un incidente relacionado con sustancias.

La prevención selectiva consiste en reforzar actividades de prevención en cursos o grupos de estudiantes en que se considere necesario (cuidando de manejar la información de modo de no estigmatizar a los estudiantes), incorporando aspectos específicos del ámbito del consumo de sustancias. Por ejemplo, se trabajan las expectativas asociadas al consumo - intentando disminuir las expectativas positivas y aumentando la percepción de riesgo- o las normas grupales -entregando información que indique que la mayoría de los estudiantes opta por no consumir-.

Se sugiere que la prevención selectiva esté a cargo de miembros de los Equipos de Psicología y Coordinación de Formación y Académica del Colegio, en coordinación con el/la Encargado de Prevención del Consumo. De esta forma, se intenta que dichas actividades se realicen de forma integrada con los esfuerzos que se estén desarrollando en otras áreas.

Por otra parte, la prevención indicada consiste en derivar a los estudiantes al centro comunal correspondiente y realizar seguimiento durante el período que dure la intervención. Ambas acciones están a cargo del Encargado de Prevención del Consumo, quien además debe identificar y contactar al centro comunal al que se realizarán las derivaciones (Previene, Consultorio, Cosam, u otro).

Cabe señalar que, aunque la distinción entre prevención selectiva e indicada sea clara en el papel, en la práctica esta distinción es más ambigua, por lo que siempre la decisión de activar uno de los dos procedimientos depende de la evaluación global que se haga de la situación. Por ejemplo, es posible que en ciertos casos de consumo inicial se estime más pertinente realizar actividades de prevención selectiva que derivar a prevención indicada.

#### Información importante Consumo en Adolescentes

La investigación científica ha mostrado que el consumo a edad temprana está asociado a mayores consecuencias negativas y a mayores probabilidades de desarrollar trastornos asociados en el futuro. Durante la adolescencia, la experimentación con sustancias como el tabaco, alcohol y otras drogas puede considerarse normativa en la medida en que forma parte de una tendencia general por explorar distintos aspectos del mundo adulto. Sin embargo, esto no significa que dicha experimentación deba aceptarse sin exponer las consecuencias negativas que implica el consumo.

Los adolescentes tienden a ver el consumo de sustancias (en especial, pero no exclusivamente, el consumo de alcohol) como un aspecto central de su socialización, y a menudo se reporta como la única opción disponible para pasar el tiempo libre. En este sentido, tomar buenas decisiones respecto de resguardar la salud resulta más difícil para los adolescentes que tienen fácil acceso a alcohol y otras drogas, y poco acceso a actividades de esparcimiento. En consecuencia, un aspecto importante a trabajar con los adolescentes en el contexto del desarrollo de habilidades socioemocionales tiene que ver con encontrar formas creativas y saludables de socialización y esparcimiento.

#### La importancia de la prevención en el uso de sustancias

La investigación ha mostrado que, aunque las intervenciones consistentes en entregar conocimientos pueden ser necesarias, dichas intervenciones resultan insuficientes para prevenir el consumo cuando no están acompañadas por acciones enfocadas al aprendizaje

de habilidades y en el trabajo de aspectos cognitivos como las expectativas y las normas sociales. En términos generales, se recomienda utilizar métodos combinados, enfatizando el trabajo en habilidades y normas sociales.

Más allá de las intervenciones específicas que se puedan realizar con los estudiantes, es importante recordar la necesidad de trabajar continuamente en aspectos generales del ambiente institucional. Por ejemplo, se recomienda trabajar las siguientes áreas de la convivencia escolar como forma de prevenir conductas de riesgo de diverso tipo:

1. Bullying: se puede trabajar en políticas claras de convivencia, involucramiento de padres y estudiantes en el desarrollo de políticas y actividades de prevención de acoso escolar, y supervisión de áreas de riesgo en los recreos.
2. Comunicación entre estudiantes y profesores: incluye negociación de reglas en la sala de clases, fomento de la expresión de diversas opiniones, y comunicación regular entre padres y profesores.
3. Autoestima: implica poner énfasis en el refuerzo positivo al trabajo de los estudiantes y al despliegue de habilidades sociales, incluyendo la exhibición de trabajos de los estudiantes en el Colegio.
4. Participación de los estudiantes: se recomienda aumentar el número de instancias de participación de los estudiantes y trabajar en habilidades de liderazgo (por ejemplo, directivas de curso, centro de estudiantes, programas de liderazgo).

En general, los programas de prevención del consumo de sustancias están integrados dentro de los objetivos académicos del Colegio. Existe evidencia de que el fracaso escolar está fuertemente asociado con el uso y abuso de sustancias. Al mismo tiempo, el uso y abuso de sustancias podría – según sea el caso- tener un impacto muy negativo en el rendimiento académico.

1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al

Encargado de Convivencia.

2. Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:
  - a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
  - b. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
  - c. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
  - d. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
  - e. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.
  - f. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.
  
3. Terminado el proceso de investigación, el colegio adoptará las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:
  - a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud
  - b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
  - c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Dialogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.
  - d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez

aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

#### **4.- Seguimiento estudiante involucrado**

Se realiza, por parte del Encarado de Convivencia Escolar o profesor jefe, seguimiento al estudiante involucrado y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista si corresponde.

#### **5.- Denuncia respectiva.**

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales de familia competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

#### **6.- Medidas de resguardo para la intimidad e identidad del o la estudiante**

-Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.

- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

## **VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.**

En concordancia con la normativa legal (Ley N° 16.744/1973) entendemos como accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de la práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte”. Asimismo, se considerarán accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

### DECRETO SUPREMO N° 313

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

### ACLARACIONES CONCEPTUALES

Un accidente escolar es toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que traiga como consecuencia daño o incapacidad.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan ocurrir en el trayecto desde o hacia el establecimiento.



En este caso todos los estudiantes, desde Pre-básica a Enseñanza Media, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso de que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones (“Ayuda MINEDUC, atención ciudadana”).

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el (la) estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Se detalla a continuación los pasos que se siguen al producirse un accidente escolar:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

El Encargado de Salud es: Paola Pérez, mail pperez@astoreca.cl. Dicho funcionario, tal como lo establece el protocolo es el encargado de coordinarse con la familia en caso de necesidad de comunicación.

**IDENTIFICACIÓN DE CENTRO DE SALUD**

El centro de salud más cercano al establecimiento es el siguiente:

<b>NOMBRE</b>	SAPU LAMPA
<b>DIRECCIÓN</b>	ISMAEL CARMONA #978. LAMPA
<b>TELÉFONO</b>	+56 9 6795 9886

En el caso de lesiones más graves deberá ser trasladado a:

<b>NOMBRE</b>	HOSPITAL ROBERTO DEL RÍO
<b>DIRECCIÓN</b>	PROFESOR ZAÑARTU #1085, INDEPENDENCIA, SANTIAGO, CHILE.
<b>TELÉFONO</b>	(22) 575 80 00

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Debe tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación al Encargado de Salud	Docente o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	<p>Evalúa preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la lesión es superficial.</li> <li>- Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>- Si existen heridas abiertas.</li> <li>- Si existen dolores internos.</li> </ul> <p>Definido ello informará de la situación al Encargado de Convivencia Escolar del Colegio o autoridad correspondiente.</p>	Encargado de Salud y/o enfermería
Paso 3	El Encargado de Salud completa el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo con los registros del colegio, se entregará el formulario de accidente escolar al padre, madre y/o apoderado para ser utilizado en caso de ser necesario.	Encargado de Salud y/o enfermería

<p>Paso 4</p>	<p>El Encargado de Salud da aviso al padre y/o apoderado. Se entenderá comunicación oportuna, aquella que se efectúe dentro de una hora luego de haber sido realizada la atención por el funcionario responsable</p> <p>La comunicación se efectuará al teléfono y correo electrónico registrado en la ficha del estudiante. Esta comunicación se efectuará para todo tipo de lesiones</p>	<p>Encargado de Salud</p>
	<p>Lesión menor: se le entregará al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p>	<p>Padre, madre y/o apoderado</p>
<p>Paso 5</p>	<p>Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el Encargado de Salud y/o enfermería asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a la Dirección del Colegio para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda, en el evento que no sea posible el traslado a través de una ambulancia o vehículo de asistencia. La Directora estará a cargo del procedimiento de traslado pudiendo llevarlo a cabo ella o designando a un funcionario del establecimiento. Se informará una vez se haya adoptado la decisión a los padres, madres, y/o apoderados para que concurren al centro asistencial. Los padres, madres y/o apoderados podrán llevarlos en el caso que así no lo consideren.</p>	<p>Encargado de Salud y/o enfermería y Directora.</p>

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Colegio, en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado del estudiante a las dependencias del Colegio y actuar de acuerdo con el protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, informar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el accidentado es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el estudiante transita hacia el Colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras

personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso de que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones (para más información consultar en “Ayuda MINEDUC, atención ciudadana”).

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro Colegio para su difusión y correcta actuación. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

*Importante: En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Colegio, la Encargada de Salud será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Colegio de lo sucedido.*

### Manejo de Medicamentos

Para evitar el mal uso de medicamentos se establecerá los siguientes elementos centrales:

1. Ningún estudiante estará a cargo de la autoadministración de medicamentos.
2. Ningún profesor estará a cargo de la administración de medicamentos durante la hora de clases.
3. Los apoderados serán responsables de comunicar al Colegio respecto de la prescripción de medicamentos mediante autorización por escrito.
4. Habrá un Encargado de Salud responsable de resguardar y administrar medicamentos a los estudiantes que lo requieran durante la jornada escolar (en la medida de lo posible) con previa autorización por escrito del apoderado.

En lo que respecta a uso, porte, autoadministración o tráfico de medicamentos será abordado de acuerdo al procedimiento detallado en el Protocolo de Prevención de consumo de Drogas y Alcohol.

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los estudiantes salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la lesión es superficial.</li> <li>- Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>- Si existen heridas abiertas.</li> <li>- Si existen dolores internos.</li> </ul> Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	En caso de ser necesario el Encargado de Salud complementa el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará al servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro privado, de acuerdo con los registros del colegio, no se emitirá formulario.	Encargado de salud.
Paso 4	El Encargado de Salud da aviso al padre, madre y/o	Encargado de Salud.

	<p>apoderado. Se entenderá comunicación oportuna, aquella que se efectúe dentro de una hora luego de haber sido realizada la atención por el funcionario responsable. La comunicación se efectuará al teléfono y correo electrónico registrado en la ficha del estudiante. Esta comunicación se efectuará para todo tipo de lesiones.</p>	
Paso 5	<p>Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p>	<p>Funcionario</p>
	<p>Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda en el evento que no sea posible el traslado a través de una ambulancia o vehículo de asistencia. La Directora estará a cargo del procedimiento de traslado pudiendo llevarlo a cabo ella o designando a un funcionario del establecimiento. Se informará una vez se haya adoptado la decisión a los padres, madres, y/o apoderados para que concurren al centro asistencial. Los padres, madres y/o apoderados podrán llevarlos en el caso que así no lo consideren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor o funcionario</li> <li>- Director.</li> </ul>

**REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO, INCLUYENDO CENTROS DE ATENCIÓN**

Al momento de que madre, padre y/o apoderado (a) informe al Colegio que el o la estudiante cuenta con seguro privado, se anotaré en ficha de matrícula los datos necesarios: Nombre completo, RUN, número de teléfono de contacto, datos de apoderado(a) e información del centro de salud donde tenga la cobertura respectiva, incluyendo: nombre de la institución, dirección, RUT y número de teléfono de contacto.

Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley n° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud, así como los datos de contacto de los estudiantes y sus familias

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.

## VII. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

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

**Artículo 1.** Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un(a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

**Artículo 2.** Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

**Artículo 3.** Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

**Artículo 4.** Son objetivos de las salidas pedagógicas:

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

**Artículo 5.** Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico-Pedagógica**.
- 2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s)**.
- 3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico-Pedagógica, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de

la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

**Artículo 6.** El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

**Artículo 7.** Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- d) En el formulario se debe incluir:
  - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
  - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
  - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
  - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

**Artículo 8.** También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.



- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado(a), la cual les será enviada por el (la) profesor(a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
  - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
  - Una breve información sobre la salida,
  - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
  - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
  - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

**Artículo 9.** Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con

el fin de evitarlos.

- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a) Cuidado general de los estudiantes.
- b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c) Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

**Artículo 10.** Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

**Artículo 11.** Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma

deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico-Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

**Artículo 12.** Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.:

1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel preescolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de lo párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

1) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

### **Viajes de estudio**

El colegio no contempla como actividad curricular el viaje de estudio. En el caso de que un curso realice esta actividad, se considerará una actividad de su exclusiva responsabilidad y en la cual no podrá participar de ella ningún funcionario del Colegio.

**VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.**

Ante la eventualidad de que un estudiante, durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

**Artículo 1.** Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

**Artículo 2.** El profesor jefe informará a la Unidad de Convivencia Escolar y Sub-Dirección de Ciclo sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Sub-Dirección de Ciclo será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

**Artículo 3.** Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.

**Artículo 4.** En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

**Artículo 5.** La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Subdirección de Ciclo todas las acciones que ésta le indique para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- Acordar con la Sub Dirección de Ciclo y/o Profesor Jefe las evaluaciones

conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

**IX.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En el desarrollo del presente protocolo, los encargados de su ejecución respetarán siempre los siguientes principios:

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- Resguardar la privacidad e intimidad del estudiante afectado, Asegurándose de no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.

Cronograma de actividades ante hechos de vulneración de derechos ocurridos dentro o fuera del recinto escolar por miembros o no miembros de la comunidad:

<b>Acción</b>	<b>Plazo</b>	<b>Responsable</b>
Denuncia	No hay plazo. El o la afectada puede informar en el momento que lo estime. También puede informar cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento	Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar al Encargado de Convivencia Escolar.
Inicio investigación	2 días hábiles contados desde la denuncia. Se debe citar en dicho	Encargado de Convivencia Escolar o

	plazo a padre, madre y/o apoderado.	quien designe.
Medidas de protección, formativas, psicosociales.	2 días hábiles contados desde denuncia.	Orientadora o psicóloga.
Seguimiento	En proceso de ejecución del protocolo. Se puede aplicar de manera posterior si resultado así lo sugiere.	Encargado de Convivencia.
Término de investigación	6 días hábiles	Encargado de Convivencia o quien designe
Citación a madre, padre y/o apoderado	3 días hábiles desde término de investigación	Encargado de Convivencia o quien designe
Derivación instituciones externas	3 días hábiles desde término de investigación	Directora
Denuncia Carabineros de Chile, Fiscalía o Tribunales de Familia	24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho que sugiere su derivación.	Directora
Sanciones, medidas reparatorias y formativas	3 días hábiles contados desde citación de madres, padres y/o apoderado	Directora o Encargado de Convivencia

En este contexto, el protocolo se estructura de la siguiente manera:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante

afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Esta medida se aplicará de acuerdo a la gravedad de la acción y en consideración a los criterios orientadores establecidos en el reglamento Interno

d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases,

según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos



multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 5 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

4. Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación o el caso ocurrido, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación, la cual podrá consistir en entrevistas, reuniones, seguimiento, entre otras.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

En cuanto a la forma de comunicación de los hechos acaecidos, será personal ya sea en entrevistas o reuniones. Lo anterior debido a la gravedad de la situación. En caso de no asistir a la citada pactada, se informará a través del correo electrónico informado al momento de la matrícula del estudiante

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se

realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes. Dependiendo de la gravedad de la situación, se podrá además suspender o cambiar de labores al funcionario involucrado.

5. El Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

6. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

7. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.

8. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además, se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.

Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.

9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

- i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
- ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

## **X. PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física,

deportes, recreación y actividades extraescolares.

**Artículo 1.** Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.

**Artículo 2.** En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

**Artículo 3.** En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

1. Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
2. Estas actividades deben siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
3. Los estudiantes y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

**Artículo 4.** Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

**Artículo 5.** Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los estudiantes(as) mantengan una correcta disciplina,

de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo.

**Artículo 6.** Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

**Artículo 7.** Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

**Artículo 8.** Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

**Artículo 9.** El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán acceder, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

**Artículo 10.** En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

**XI. PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

La libreta del estudiante es la vía formal de comunicación entre los apoderados y el colegio. A través de ella, el apoderado podrá hacer llegar al profesor/a jefe sus dudas, sugerencias y solicitud de reuniones.

Es responsabilidad del apoderado revisar diariamente la libreta del estudiante y chequear que su comunicación haya sido recibida por el profesor/a.

En caso de requerir una reunión formal con algún miembro del equipo directivo, el apoderado podrá solicitarla en la secretaría del colegio. Es en estas instancias, en las cuales el apoderado puede manifestar y dar a conocer al colegio sus observaciones.

**XII. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR**

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director/a del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

**Artículo 1.** Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

**Artículo 2.** Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/a una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

**Artículo 3.** Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, la Dirección podrá solicitar, al inicio del año escolar y a cada estamento, su plan de trabajo anual y la evaluación de dicho plan al final de año. El Director/a velará para que los objetivos de cada estamento sean

coincidentes entre sí.

**Artículo 4.** A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección/a indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección/a de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

### **XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, es decir 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

El apoderado titular y/o el (la) estudiante si tiene mayoría de edad, podrá informar la situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.

1. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante, si tiene más de 14 años de edad, y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple.

El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia

a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados. Los o las estudiantes mayores de 14 años de edad podrán iniciar por si solos la tramitación del procedimiento y posteriormente se citará a los padres, madres y/o apoderados.

2. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - a. Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - b. Orientación a la comunidad educativa.
  - c. Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado
  - d. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e. Presentación personal.
  - f. Utilización de servicios higiénicos.
  - g. Derechos y deberes del/la estudiante.
  - h. En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
3. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
4. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

**ACTA SIMPLE.**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**CURSO:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE NACIMIENTO:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** \_\_\_\_\_

**1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones.**  
(se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad).

\_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.

\_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

\_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.



- \_\_\_\_\_ Presentación personal.
- \_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.
- \_\_\_\_\_ Participación Programas.

**2) Acuerdos por escrito.**

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de apoderado.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de estudiante**  
**(Solo si corresponde)**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de Coordinador de Ciclo.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de profesor/a jefe.**

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

**XIV. DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.**

Tomando en consideración el documento denominado Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y autolesiva en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes, ya sea que se produzcan en el recinto escolar o que se constate en el colegio su ocurrencia.

Además de éste protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas

a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que ayude a los estudiantes a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de autolesión, ideación, tentativa o consumación de suicidio de un estudiante dentro o fuera del establecimiento durante la jornada escolar.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia y/o profesional a cargo puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún compañero(a) (realiza comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa al Encargado de Convivencia y/o profesional a cargo.
- La familia comunica al colegio que el estudiante presenta posibles conductas de riesgo como autolesiones, aislamiento, desprenderse de objetos queridos o utilizar frases relacionadas con la muerte, por ejemplo en redes sociales.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

2. Una vez que el Encargado de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario:

Nombre del estudiante

Edad

Fecha

Cargo de quien reporta el hecho

Relación con el estudiante. Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro

Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)

3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante

reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución). Mismo procedimiento se aplicará ante situaciones de intento de suicidio o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa que tuviese relación con el o la estudiante. En el caso que sea el padre o madre que se encuentre en dicha situación se contactará al adulto responsable a cargo del o la estudiante.

Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no le brinden este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del profesional más cercano y que cuente con las habilidades socioemocionales para intervenir, brindará un espacio de escucha y contención al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar, Orientador, o profesional más cercano y que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso de que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave. El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales

servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

6. De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

## **XV. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD**

### Objetivo

Coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en el plan integral de seguridad.

El propósito de este documento es describir los pasos a seguir y responsabilidades en casos de emergencias.

### Comité de Seguridad Escolar

El comité, con el apoyo de toda la Comunidad Escolar debe contar con el máximo de información sobre los peligros, como igualmente de los recursos con que cuenta para controlarlos.

Sus integrantes son: El Director, Inspector General, Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar, Profesorado, Comité Paritario de Higiene y Seguridad; Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Carabineros de Chile, Bomberos y Cruz Roja.

Cada uno de los integrantes (funcionarios del establecimiento y padres y/o apoderados designados), se juntará una vez durante cada semestre a evaluar el protocolo, dejando en un acta los aspectos y acuerdos adoptados.

### Consideraciones Generales

- a. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
  - b. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
  - c. Reforzar la respuesta de control con toda la comunidad escolar, que requieren una participación eficiente en las operaciones de emergencia y evacuación.
1. De origen técnico: Incendios Y Explosiones Accidentes vehiculares.
  2. De origen natural: Terremotos Tormentas

### Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el

medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

1. Dirección del Colegio
  2. Encargado de Seguridad
- 
- a. Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
  - b. Ubicación, lo más exacta posible.
  - c. Magnitud de la emergencia
  - d. Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
  - e. Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

La dirección y/o el coordinador de Seguridad en conocimiento de la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar la operación Cooper. La comunidad deberá evacuar inmediatamente sus lugares y dirigirse a su zona de seguridad indicada en el plano de evacuación siguiendo las instrucciones de su profesor, en forma ordenada y silenciosa. En el caso que se encuentren en otra zona del colegio deberán dirigirse a la zona de seguridad más próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.

Los profesores deberán asegurar el libro de clases y contar a sus estudiantes una vez terminada la emergencia, si faltase un estudiante en el recuento informar inmediatamente a la dirección.

Las personas encargadas de las cocinas y talleres deberán cortar los suministros de gas y electricidad que están utilizando en esos momentos.

La persona designada, deberá cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal y la válvula de gas central si es posible y seguro.

La dirección deberá chequear todas las salas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún estudiante, docente y paradocentes en aquellos lugares.

En el caso que la dirección y/o el coordinador de seguridad lo indique se procederá a evacuar el establecimiento por las vías de escape definidas.

Si la emergencia lo requiere, la dirección comunicará la emergencia a carabineros.

Una vez superada la emergencia y previa evaluación de la dirección y comité de seguridad se procederá a contar a los estudiantes, docentes y no docentes para chequear su presencia y de ahí reiniciar las labores educativas.

Actuación Frente a la Emergencia

El Coordinador de seguridad constituido en el lugar y una vez evaluada la situación, dispondrá en coordinación con la dirección y/o el comité de seguridad, las acciones a desarrollar para el rescate de lesionados, movilizandolos recursos que sean necesarios.

NOTA: En toda atención de emergencia, solo participaran las personas debidamente entrenadas en evacuaciones y autorizadas por el comité de seguridad escolar.

Procedimiento de un Accidentado Grave

- a. Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un profesor y/o dirección del colegio.
- b. Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- c. Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizar lo menos posible.
- d. Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.
- e. Solicitar ayuda inmediata al SAPU / Mutual de Seguridad para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

NOTA: Es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado. (SAPU)

Procedimiento de un Accidentado Leve

- a. La comunicación del accidente debe hacerse inmediatamente a un profesor y/o a la dirección del colegio.
- b. Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- c. Retiro del o los accidentados del lugar del accidente, esto debe hacerse con personal entrenado en primeros auxilios.
- d. Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.
- e. Solicitar ayuda a un centro asistencial próximo para su atención.

1. DE ORIGEN TÉCNICO Incendios y Explosiones

Se debe contar con un procedimiento que permita la rápida respuesta ante la ocurrencia de la emergencia, a objeto de reducir pérdidas de tipo material, evitando a la vez pérdidas humanas.

### Responsabilidades

La dirección y/o el comité de seguridad escolar son responsables de la capacitación del personal en materias de prevención y control de incendios y explosiones.

Además, deberá formar, capacitar y entrenar un grupo de personas, para que actúen eficientemente en la emergencia, con los equipos e implementos que sean necesarios.

### Procedimiento Frente al Incendio

- a. Dar la alarma general mediante el uso de la campana de emergencia, a viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo al plan general.
- b. Constituir el Comité de Emergencia
- c. Personas encargadas en conocimiento de la emergencia, realizará corte de energía eléctrica y de gas, según las condiciones previamente evaluadas, asegurando siempre su propia seguridad
- d. Evacuar el establecimiento por el lado contrario al siniestro.
- e. Llamar a Bomberos (FONO EMERGENCIA 132).
- f. Combatir el fuego incipiente con personal capacitado y utilizando agua, extintores de polvo químico seco, ( PQS ), u otros medios de Sofocación del Fuego como sacos, tierra, arena u otro, si la situación permite el control mediante estos elementos.
- g. Controlada la emergencia, se debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiera, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

### Accidente de vehículos del transporte escolar o particulares del personal

Al ocurrir un accidente a vehículos que transporten estudiantes o a vehículos particulares, quién tome conocimiento de la situación de emergencia, dará cuenta de inmediato a la dirección del colegio, quien deberá conocer del hecho y en lo posible asistir a la emergencia avisando previamente a los servicios de emergencia pertinentes.

Todas las comunicaciones deberán ser asumidas por la dirección del establecimiento con



apoyo del coordinador de seguridad. Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia, de los docentes/paradoctentes y de los estudiantes.

## 2. DE ORIGEN NATURAL Sismo o Terremoto

Considerando las consecuencias que podría ocasionar un sismo o terremoto de proporciones, tanto a la integridad física de las personas como al colegio, instalaciones, equipos, tuberías, líneas y otros, como asimismo sus efectos secundarios, incendios, escapes de líquidos y gases inundaciones, sistemas de comunicaciones, se debe contar con un sistema que reduzca sus efectos.

### Responsabilidades

La acción del control del alumnado, personal y equipos durante el sismo o terremoto, estará a cargo de cada profesor o jefe directo en sus salas de clases o puestos de trabajo respectivamente.

La dirección y/o el coordinador de seguridad una vez terminado el sismo o terremoto, procederán a la evaluación de los daños producidos, chequeo de las zonas de seguridad que estén operativas y a establecer las necesidades inmediatas.

### Acciones Generales en caso de Sismo o Terremoto

- a. Si el sismo o terremoto va en aumento los estudiantes y el personal en general deben buscar protección bajo escritorios y umbrales de puertas o vigas de estructuras. Manteniéndose lejos de las ventanas.
- b. Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posiciones debidamente sujetas o enganchadas.
- c. El profesor deberá ayudar a los estudiantes que queden paralizados o al descubierto, colocándolos en un lugar seguro.
- d. Si se encuentran en el patio dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- e. Los profesores deberán asegurar el libro de clases y contar a sus estudiantes una vez terminada la emergencia, si faltase un estudiante en el recuento informar inmediatamente a la dirección.
- f. El profesor deberá cortar el suministro de luz o gas de las salas en las que se encuentre.
- g. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como estudiantes deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de

pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.

- h. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- i. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

#### Después del Sismo

- a. Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zona de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.
- b. Atender heridos y administrar primeros auxilios, disponer traslados a Centros asistenciales cuando se estime necesario.
- c. La dirección del colegio procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente. Además, deberá revisar baños u otras áreas en que puedan haber quedado niños atrapados.
- d. De no observarse daños, es responsabilidad del director del colegio, ordenar reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas. De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los estudiantes a sus hogares, es del director(a), procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones del Mineduc. Los niños pequeños pueden ser enviados a sus hogares solamente con la compañía de un adulto debidamente identificado (papás, familiares directos).

#### Tormentas

Toda la comunidad deberá permanecer en sus salas de clases o en lugares seguros y esperar instrucciones de la dirección y/o coordinador de seguridad

#### Procedimiento Posterior a la Emergencia

Una vez pasada o neutralizada la emergencia la dirección y/o el comité de seguridad escolar

evaluarán la situación, chequearan las instalaciones y se determinará su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda.

En el caso de reinicio de las labores educativas se recomienda estar en situación vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad en los actos.

Responsabilidad

Es responsabilidad de la dirección del establecimiento y del comité de seguridad escolar, la puesta en práctica de las actividades de este Plan, quien podrá delegar en el coordinador de seguridad.

SAPU	ENFERMERA
Consultorio	ENFERMERA
Bomberos	SECRETARIA
Carabineros	SECRETARIA
Carabineros plan cuadrante	SECRETARIA
Teléfonos call center Municipalidad	SECRETARIA
P.D.I	SECRETARIA
Emergencia	SECRETARIA
Dpto. de educación	SECRETARIA

En caso de emergencia:

AVISAR INMEDIATAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COLEGIO

TAREAS	ENCARGADOS
Toque sirena del megáfono. Sonidos sistemáticos	PORTEROS DEL COLEGIO
Cortes de energía eléctrica y gas	ADMINISTRADORA
Evacuación de los estudiantes	DIRECTORAS
Revisar que no queden estudiantes en los baños	PROFESOR
Revisión final del colegio en caso de evacuación	PROFESOR

Zonas de Seguridad

ZONA N° 1	ZONA N° 2
Patio Pre Básica	Patio Casino
ZONA N° 3	ZONA N° 4
Patío Básica	Patio Media

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

ARTÍCULO 2: El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

ARTÍCULO 3: El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá.

La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

ARTÍCULO 4: El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

ARTÍCULO 5: El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

ARTÍCULO 6: El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

ARTÍCULO 7: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) Logros de aprendizaje integral de los alumnos
- c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
- d) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
- g) Plan de gestión escolar.
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- j) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- k) Protocolos de actuación.
- l) Reglamento interno y sus modificaciones.
- m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

ARTÍCULO 8: El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)

- g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

ARTÍCULO 9: El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. En la primera sesión se procederá a levantar acta de constitución y a sesionar de acuerdo a la tabla indicada en citación. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 10: La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

ARTÍCULO 11: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

Posterior a la sesión de Constitución que se refiere este artículo, el Consejo Escolar deberá sesionar al menos en tres oportunidades distintas. Cada una de las sesiones no podrá celebrarse durante el mismo mes calendario, salvo que se trate una sesión extraordinaria.

ARTÍCULO 12: Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 13: Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el

Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, página web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

ARTÍCULO 14: La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de los votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo

ARTÍCULO 15: Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

ARTÍCULO 16: Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

ARTÍCULO 17: De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

ARTÍCULO 18: En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

ARTÍCULO 9: El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 10: La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

ARTÍCULO 11: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 12: Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 13: Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, página web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

ARTÍCULO 14: La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la

Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.