



REGLAMENTO DISCIPLINARIO Y  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
COLEGIO CALDERA

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	6
<b>CAPÍTULO II. LINEAMIENTOS</b> .....	7
<b>CAPÍTULO III. INTRODUCCIÓN</b> .....	9
<b>CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	11
ARTÍCULO N° 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO.....	12
<b>CAPÍTULO V. POLÍTICA EDUCACIONAL</b> .....	12
ARTÍCULO N° 2. EJES ESENCIALES.....	12
ARTÍCULO N° 3. MARCO NORMATIVO Y LEGAL .....	13
ARTÍCULO N° 4. FINES EDUCATIVOS .....	14
<b>CAPÍTULO VI.- DERECHOS</b> .....	15
ARTÍCULO N° 5. LOS ESTUDIANTES .....	15
ARTÍCULO N° 6. PADRES Y APODERADOS .....	17
ARTÍCULO N° 7. DOCENTES Y DOCENTES DIRECTIVOS.....	18
ARTÍCULO N° 8. LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	19
ARTÍCULO N° 9. DOCENTE ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	20
ARTÍCULO N° 10. SOSTENEDOR(A):.....	20
<b>CAPÍTULO VII. DEBERES</b> .....	21
ARTÍCULO N° 11. LOS ESTUDIANTES .....	21
ARTÍCULO N° 12. PADRES Y APODERADOS .....	23
ARTÍCULO N° 13. DOCENTES Y DOCENTES DIRECTIVOS.....	24
ARTÍCULO N° 14. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	26
ARTÍCULO N° 15. CONVIENCIA ESCOLAR .....	27
ARTÍCULO N° 16. SOSTENEDOR(A):.....	27
<b>CAPÍTULO VIII. NORMAS Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA</b> .....	28
ARTÍCULO N° 17. NORMAS ESTABLECIDAS .....	28
ARTÍCULO N° 18. ACTIVIDAD ESCOLAR Y EXTRACURRICULAR .....	28
ARTÍCULO N° 19. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO Y JORNADA DE CLASES. ....	29
ARTÍCULO N° 20. PRESENTACION PERSONAL.....	30
ARTÍCULO N° 21. UNIFORME ESCOLAR.....	30
ARTÍCULO N° 22. UNIFORME DIARIO .....	32
ARTÍCULO N° 23. UNIFORME OFICIAL PARA ACTOS, CEREMONIAS Y DESFILES .....	33

ARTÍCULO N° 24. UNIFORME DEPORTIVO .....	33
ARTÍCULO N° 25. ASISTENCIA.....	34
ARTÍCULO N° 26. INASISTENCIA .....	34
ARTÍCULO N° 27. RECREOS.....	35
ARTÍCULO N° 28. ATRASOS.....	36
ARTÍCULO N° 29. RETIRO DE ALUMNOS.....	37
ARTÍCULO N° 30. MANTENCIÓN DE ÚTILES Y MOBILIARIO.....	37
ARTÍCULO N° 31. CONDUCTA.....	39
ARTÍCULO N° 32. CONSIDERACIONES .....	40
<b>CAPÍTULO IX. ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>41</b>
ARTÍCULO N° 33 DISCIPLINA.....	41
ARTÍCULO N° 34. PRÁCTICAS FORMATIVAS .....	41
ARTÍCULO N° 35. PROCEDIMIENTOS.....	41
ARTÍCULO N° 36. SANCIÓN.....	42
ARTÍCULO N° 37. PREVIO AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA .....	43
<b>CAPÍTULO X. NORMAS DE INTERACCIÓN .....</b>	<b>44</b>
ARTÍCULO N° 38. FALTAS LEVES .....	44
ARTÍCULO N° 39. FALTAS GRAVES.....	44
ARTÍCULO N° 40. FALTAS GRAVISIMAS .....	45
<b>CAPÍTULO XI. SANCIONES, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>46</b>
ARTÍCULO N° 41. NORMAS GENERALES.....	46
ARTÍCULO N° 42. SANCIONES PARA FALTAS LEVES.....	47
ARTÍCULO N° 43. SANCIONES PARA FALTAS GRAVES .....	47
ARTÍCULO N° 44. SANCIONES PARA FALTAS GRAVISIMAS.....	48
ARTÍCULO N° 45. FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA LEVES .....	52
ARTÍCULO N° 46. FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA GRAVES.....	54
ARTÍCULO N° 47. FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA GRAVISIMAS .....	57
ARTÍCULO N° 48. MEDIDAS REPARATORIAS .....	60
<b>CAPÍTULO XII. DEBIDO PROCESO .....</b>	<b>62</b>
ARTÍCULO N° 49. DEBIDO PROCESO.....	62
ARTÍCULO N° 50. INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	64

ARTÍCULO N° 51. CAUSALES DE ATENUACIÓN DE SANCIONES .....	65
ARTÍCULO N° 52. CAUSALES DE AGRAVAMIENTO DE FALTAS Y SANCIONES.....	66
<b>CAPÍTULO XIII. RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES DESTACADOS POR PROMOVER Y DESTACARSE EN SU COMPORTAMIENTO FIEL AL REGLAMENTO ESCOLAR .....</b>	<b>67</b>
ARTÍCULO N° 53. BUENA CONVIVENCIA .....	67
<b>CAPÍTULO XIV. ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....</b>	<b>68</b>
ARTÍCULO N° 54. NEGOCIACIÓN .....	68
ARTÍCULO N° 55. MEDIACIÓN .....	69
ARTÍCULO N° 56. ARBITRAJE .....	70
ARTÍCULO N° 57. COLABORACIÓN .....	71
<b>CAPÍTULO XV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>72</b>
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	72
PROTOCOLO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.....	78
PROTOCOLO CYBERBULLYING .....	82
PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.....	86
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO (PRESUNTO DELITO).....	91
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	96
PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.....	102
PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR “BULLYNG “ .....	107
<b>PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA     COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>	<b>111</b>
1.- MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.....	111
2.- MALTRATO DE FUNCIONARIO A APODERADO.....	112
3.- MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO.....	112
4.- MALTRATO ENTRE APODERADOS.....	113
PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.....	114
PROTOCOLO DE MALTRATO DE FUNCIONARIOS A APODERADOS DEL COLEGIO.....	118
PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO.....	121
(NON CONSTITUTIVO DE DELITO).....	121
PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS DEL COLEGIO.....	125
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	129

PROTOCOLO DE ACTUACION NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS ÁMBITO EDUCACIONAL ..	134
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....	139
PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO .....	142
PROTOCOLO DE USO DE RECURSOS DIGITALES Y COMUNICACIÓN VIRTUAL .....	149
PROTOCOLO ALERTA TEMPRANA EN CONTEXTO COVID-19.....	153
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA. ....	157
PROTOCOLOS PARA ENFRENTAR LA CONTINGENCIA (DISTURBIOS) PARA SEGURIDAD DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	159
ACCIÓN 1 .....	159
En caso de desórdenes públicos y movilizaciones, fuera del Establecimiento:.....	159
ACCIÓN 2 .....	159
En caso de intento de toma del Colegio por personas externas:.....	159
ACCIÓN 3 .....	160
En caso de que se haga la atmosfera irrespirable u otros incidentes:.....	160
ACCIÓN 4 .....	160
En caso de intento de toma al interior del Colegio:.....	160
ACCIÓN 5 .....	160
En caso de imposibilidad de realizar clases.....	160
ARTÍCULO N° 58. Salir sin autorización del Colegio en horarios de Clases. ....	162
ARTÍCULO N° 59. Salir sin autorización de la Sala de Clases. ....	163
<b>CAPÍTULO XVI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>165</b>
ARTÍCULO N° 60. APROBACIÓN.....	165
ARTÍCULO N° 61. MODIFICACIONES.....	165
ARTÍCULO N° 62. ACTUALIZACIÓN .....	165
ARTÍCULO N° 63. DIFUSIÓN.....	165
ARTÍCULO N° 64. ENTRADA EN VIGENCIA.....	166

## **CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>Nombre del Establecimiento</b>	<b>Colegio Particular Caldera</b>
<b>RBD</b>	<b>13.103-2</b>
<b>Tipo de enseñanza</b>	<b>Pre-básica, básica y media científico-humanista</b>
<b>Jornada</b>	<b>Diurna</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Particular Subvencionado</b>
<b>Dirección</b>	<b>Edwards 297</b>
<b>Comuna</b>	<b>Caldera</b>
<b>Teléfono</b>	<b>52-2535820</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>secretaria@colegiocaldera.cl</b>
<b>Reconocimiento Oficial</b>	<b>508</b>
<b>Director/a</b>	<b>Sara Godoy Olivares</b>
<b>Sostenedor/a</b>	<b>Carmen Saavedra Herrera</b>

## **CAPÍTULO II. LINEAMIENTOS**

Para que todos los niños, niñas y jóvenes que ingresan al establecimiento educacional "COLEGIO PARTICULAR CALDERA" de la Comuna de CALDERA permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educacional.

Para ello la misión del establecimiento que impregna la formación que ofrece el servicio educativo es:

### **MISIÓN:**

Ofrecer una educación integral e inclusiva respetando el currículo vigente, potenciando el desarrollo de valores para que los estudiantes sean personas autónomas, reflexivas e íntegras que valoren el deporte, las manifestaciones artísticas culturales, ciencias, tecnología e inglés como herramientas significativas a lo largo de su existencia.

### **VISION:**

Entregar una educación significativa para toda nuestra comunidad con aprendizajes claves y efectivos.

### **FUNDAMENTACIÓN DE LA VISIÓN:**

A través de conocimientos sólidos creemos que todos los niños sin importar su origen ni condición son capaces de aprender y de desarrollar sus habilidades, que asuman su vida escolar con responsabilidad.

### **SELLOS:**

- 1.- Aprendizajes significativos.
- 2.- Diversidad cultural y valores de respeto, responsabilidad y tolerancia.
- 3.- Fortalecimiento del inglés, las ciencias y las nuevas tecnologías.
- 4.- Promoción de las actividades artísticas, culturales y deportivas.
- 5.- Propiciamos una adecuada transición entre los niveles.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueve la Reforma Educacional, los principios y valores que el establecimiento fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de los estudiantes son:

1. Responsabilidad y puntualidad.
2. Autonomía.
3. Solidaridad.
4. Compromiso social y de servicio público.
5. La no-discriminación.
6. La democracia.
7. La justicia.
8. La tolerancia.
9. El diálogo.



10. El reconocimiento de la libertad, igualdad y dignidad.
11. Valores patrios y nacionalismo.
12. Integración de los alumnos con N.E.E. (Alumnos con necesidades educativas especiales).
13. Proteger el entorno cultural, social y natural.
14. Respeto y derechos humanos.
15. Lealtad y honorabilidad.
16. Perseverancia, excelencia y compromiso.

### **CAPÍTULO III. INTRODUCCIÓN**

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, fue desarrollado de acuerdo con lo dispuesto en la normativa educacional vigente y tiene por objeto constituir un instrumento normativo que resguarde los valores expuestos en el proyecto educativo y promover la sana convivencia de la comunidad escolar, desarrollando en los integrantes una serie de principios que favorezca la prevención de toda clase de violencia, agresión y/o discriminación arbitraria.

La convivencia escolar dice relación con la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Para lograr lo anterior, se busca formar a la comunidad, enseñando y aprendiendo conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros. Se ha entendido a 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.”

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación, se ha definido el acoso o maltrato escolar de la siguiente manera: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Además, se indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien detente una posición de autoridad al establecer que: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.” El colegio Caldera es un Colegio laico y pluralista con respeto a la diversidad y al ser humano.

## **CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES GENERALES**

Se entenderá por buena convivencia escolar 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.

La convivencia escolar, forma parte de la formación general de las personas y el establecimiento como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de la educación en valores en colaboración a la familia de los alumnos.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

Junto con este reglamento nuestro establecimiento cuenta con un PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR que tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyen una sana

convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

La convivencia escolar es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo con los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa y privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

#### **ARTÍCULO N° 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

El presente reglamento tiene como principal objetivo generar un marco normativo propio que permita que la interrelación entre las personas que forman parte de la comunidad escolar se desarrolle y colaboren al éxito de la tarea educativa.

Junto a los estudiantes, los padres, auxiliares, personal administrativo y paradocente, profesores y directivos pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

### **CAPÍTULO V. POLÍTICA EDUCACIONAL**

#### **ARTÍCULO N° 2. EJES ESENCIALES**

La política de convivencia escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.

- Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo con los roles, funciones, y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben de actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

El objetivo general de la política de convivencia escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en el marco de equidad de género y con enfoques de derechos.

### ARTÍCULO N° 3. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

El Ministerio de Educación ha definido el siguiente marco normativo y legal:

- Documento Mineduc: Orientaciones para la revisión del reglamento de convivencia.
- Ley 20.609 de no discriminación.
- Ley 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley 20.370 General de Educación.
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley 20.080 de responsabilidad penal adolescente.
- Ley 20.201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio.
- Ley 20.845 de inclusión escolar.
- Ley 20.820 de equidad de género.
- Constitución Política del Estado de Chile. (art 19).

Adicionalmente dado que Chile ratificó la Convención de Derechos del Niño 1990, los reglamentos de convivencia deben de considerar los cuatro principios fundamentales que la integran: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, además de su participación en las decisiones que los afecten.

## ARTÍCULO N° 4. FINES EDUCATIVOS

La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de los estudiantes del establecimiento educacional "COLEGIO PARTICULAR CALDERA".

Con este propósito, esta normativa tiene como fines educativos:

1. Velar por el derecho a la educación de cada uno de los estudiantes del Colegio Caldera, prohibiendo toda forma de discriminación de género, social, étnica u otras.
2. Velar porque los estudiantes deban concurrir todos los días a clases, salvo enfermedad o algún impedimento grave a raíz de accidente o situación no prevista en su hogar.
3. Actuar en función de sus valores, más que por posibles sanciones que pueda recibir.
4. Cooperar con el normal desarrollo del quehacer educativo.
5. Desarrollar la autodisciplina en su actuar.
6. Reconocer en los niños, niñas y jóvenes la capacidad de hacerse responsables de sus propios actos, respetando el ritmo individual de desarrollo.
7. Desarrollar una formación en los estudiantes para que logren ser éticamente autónomos en sus decisiones y coherentes en sus comportamientos individuales y colectivos.
8. Formar personas comprometidas con sus aprendizajes y desarrollo escolar integral.
9. Aprender a vivir fraternalmente con otros respetando mutuas diferencias y normas básicas de bien común.
10. Construir una comunidad educativa en la que todos son responsables del bien común y respetuosos de los derechos de los otros.
11. Fomentar el auto cuidado, presentación e higiene personal.

## CAPÍTULO VI.- DERECHOS

### ARTÍCULO N° 5. LOS ESTUDIANTES

1. A recibir un trato justo, digno y respetuoso por parte de todos los estamentos del establecimiento.
2. A informarse del motivo de cualquier sanción disciplinaria en su contra.
3. A solicitar entrevistas con los diferentes estamentos del colegio y ser recibidos por éstos. Respetando el conducto regular establecido en el programa.
4. A participar en las organizaciones estudiantiles del Colegio respetando los derechos de asociación.
5. A permanecer en el colegio sin ser devuelto a su hogar sin el previo aviso a su apoderado.
6. A utilizar adecuadamente todas las dependencias disponibles del establecimiento, cuando se trate de fines académicos y/o culturales.
7. A conocer y que se le expliquen los Reglamentos vigentes, en todas sus partes.
8. A conocer a los Directivos, Docentes, Inspectores, Administrativos y Auxiliares, los cuales estarán publicados en un organigrama de la Institución accesible a todos.
9. A ser recibidos y escuchados por los Directivos y/o Docentes en sus justas peticiones formuladas de manera respetuosa y oportuna.

10. A expresar sus inquietudes o discrepancias en forma cortés, responsable y respetuosa en las instancias que correspondan.
11. A conocer los objetivos de cada sector de aprendizaje, sus unidades de aprendizaje, los métodos, criterios de evaluación y procedimientos, para poder estudiar y cumplir con sus deberes escolares.
12. A requerir explicaciones adicionales a los Docentes en materias que no comprendan, dentro del período de clase.
13. A conocer oportunamente el sistema de evaluación, el calendario de evaluaciones y sus calificaciones dentro de plazos establecidos en el reglamento de evaluación y promoción vigente.
14. A obtener observaciones positivas por toda acción meritoria y ser registradas en su hoja de vida.
15. A conocer oportunamente el registro de anotaciones negativas para poder enmendarlas.
16. A organizarse legítima y democráticamente (Centro de Alumnos, Directivas de Curso)) y ser informados activamente acerca de los canales de participación disponibles, y hacer uso de ellos.
17. A disponer del consejo de curso como un espacio de reflexión y recreación, formulación de proyectos comunes y adquisición de responsabilidades en beneficio del grupo curso.
18. A ser acogido y protegido, recibiendo apoyo del área de Convivencia Escolar y de las Redes Externas del establecimiento, si se detecta ser víctima de maltrato Físico o psicológico (Violencia Intrafamiliar) o de Abuso Sexual, y/o de un adulto, docente u otro personal del establecimiento, además de salvaguardar su integridad, a realizar la denuncia correspondiente.
19. A ser respetado en su realidad cualquiera que ella fuese considerando que es un ser en evolución, con necesidad de afecto, comprensión, seguridad e independencia.



20. A recibir una enseñanza satisfactoria y eficaz, con programas debidamente planeados, que contemplen las diferencias individuales e inclusivas y se procure un alto nivel académico.
21. A desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.
22. A ser considerada su opinión en la Planificación y elaboración de las diversas actividades que el colegio implementa cada año, a través del CEAL Colegio Caldera.
23. A contar con una adecuada orientación escolar y vocacional, acorde a sus intereses educacionales, como así mismo de su proyecto de vida futura.
24. A recibir del Profesor (a) los contenidos, actividades y materiales pedagógicos necesarios para el desarrollo de los planes y programas vigentes.
25. A ser beneficiario del seguro escolar. En caso de que un alumno o alumna sufra un accidente en el Colegio, o ingrese accidentado(a) o llegue a su casa accidentado(a) por accidente de trayecto.
26. A participar de las actividades de recreación y ocupación del tiempo libre disponibles en el colegio.
27. A conocer el presente reglamento de disciplina y de convivencia escolar

#### ARTÍCULO N° 6. PADRES Y APODERADOS

1. A que el colegio le entregue a su hijo/a la formación que declara el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Ser informado acerca del PEI, reglamento de convivencia escolar, reglamento de evaluación y otros protocolos que afecten directamente a los estudiantes.
3. A no ser discriminados y, en todo momento, ser valorado y respetado en su integridad física, psicológica y moral.
4. Ser informado de las decisiones relevantes que incidan en la formación de sus hijos.
5. Participar de la organización del centro general de padres y apoderados del colegio, según los derechos que sus estatutos le otorguen.

6. Participar activamente de las diversas actividades que realiza la comunidad educativa, tales como talleres de prevención del consumo de alcohol y drogas, aniversario del colegio, entre otras pertinentes.
7. Ser atendido por el profesorado u otra persona que sea requerida, en los horarios destinados para este efecto, previa solicitud escrita de entrevista.
8. Solicitar y recibir a través de los conductos establecidos información sobre la situación académica, conductual y formativa del estudiante.
9. Presentar sus inquietudes a las distintas instancias del colegio, utilizando los conductos regulares.
10. A realizar los descargos y apelar frente a las medidas disciplinarias aplicadas al estudiante, con respeto y siguiendo los protocolos y conductos regulares.

#### ARTÍCULO N° 7. DOCENTES Y DOCENTES DIRECTIVOS

1. Ser escuchados por las instancias directivas del colegio, siguiendo el conducto regular establecido para ello.
2. Ser respetados por los miembros de la comunidad escolar.
3. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en temas propios de sus asignaturas, convivencia escolar y en coherencia con los planes de mejora y gestión establecidos por el Colegio.
4. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas internas del colegio, en especial el PEI, reglamento de convivencia escolar, reglamento de evaluación, planes de mejora y gestión del colegio.
5. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones que afecten como estamento y que afecten la calidad de la educación que imparten.
6. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento y el desarrollo de los estudiantes.
7. Participar de las actividades de la comunidad educativa que competan a su rol en el colegio.

8. Participar en procesos de auto cuidado.
9. Ser retroalimentado sobre su desempeño en el ámbito de la convivencia escolar para poder establecer las mejoras correspondientes.
10. Tener un horario definido de trabajo semanal.
11. Desarrollar su trabajo en un ambiente en que se les resguarde su integridad física, emocional y psicológica.
12. A no ser objeto de ningún tipo de discriminación, agresión y/o maltrato por algún miembro de la comunidad.
13. A contar con el respaldo de la sostenedora y equipo directivo en caso de verse afectada su integridad por la acción o conducta de algún integrante de la comunidad.
14. Los profesionales que ejercen cargos directivos tendrán derecho a solicitar que en todo momento se respete y aplique el presente reglamento de convivencia escolar en su letra y espíritu.
15. En particular el **Director(a)** tiene derecho a:
  - Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
  - Modificar o adaptar las normas y procesos para hacerlas coherentes con las características de sus estudiantes.
  - Tomar las decisiones que correspondan para que cumplan los derechos y deberes de todos.

## ARTÍCULO N° 8. LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradante, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser considerados como colaboradores significativos en el proceso educativo.
3. Recibir información en temas de convivencia escolar, de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
4. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

5. Participar de las actividades de la comunidad educativa que competan a su rol en el colegio.
6. No ser discriminados en ninguna circunstancia.

#### ARTÍCULO N° 9. DOCENTE ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
3. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en temas propios de convivencia escolar y, en coherencia, con los planes de mejora y gestión establecidos por el colegio.
4. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
5. Participar de las actividades de la comunidad educativa que competan a su rol en el colegio.
6. A no ser discriminado en ninguna circunstancia.
7. Contar con el respaldo del equipo directivo, cuando sea pertinente y de acuerdo con el PEI.

#### ARTÍCULO N° 10. SOSTENEDOR(A):

1. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Que le sea entregada oportunamente la información que requiera en temas de convivencia escolar y lo que repercuta en ella.
3. Generar las políticas de convivencia escolar que estime pertinentes, con el fin de cautelar la identidad, los principios y valores que se han definido para el colegio.
4. Definir la visión, principios y valores del colegio, pilares fundamentales en el reglamento de convivencia.
5. Sancionar según corresponda y de acuerdo con el Reglamento aseo y ornato al personal del establecimiento.

6. Velar por la estructura organizacional del colegio, en donde se inserta la convivencia escolar.

## **CAPÍTULO VII. DEBERES**

### **ARTÍCULO N° 11. LOS ESTUDIANTES**

1. Conocer y asumir en su totalidad los valores y principios del PEI y el presente reglamento de convivencia escolar y en caso de cometer alguna falta, cumplir la sanción correspondiente y realizar las medidas reparatorias que se le indiquen.
2. Hacerse responsable por el propio proceso de aprendizaje, cumpliendo los deberes, compromisos escolares y manifestando las actitudes que se funda en los valores declarados en el PEI.
3. Informar a un docente, encargado de convivencia, o dirección, acerca de cualquier conducta o comportamiento ilícito del que se tenga conocimiento, de parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.
4. Favorecer un clima de respeto donde no tenga cabida el abuso ni la violencia en todas sus manifestaciones, sea esta, verbal, física o a través de redes sociales.
5. Valorar y respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar.
6. Tener un lenguaje adecuado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, sin groserías, descalificaciones, sobrenombres u otros.
7. Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y por sus consecuencias.

8. Tener un comportamiento respetuoso, atento y proactivo en la sala de clases y en todas las actividades del colegio.
9. No usar elementos distractores durante las actividades pedagógicas y actos académicos, a menos que haya sido solicitado por el docente para uso pedagógico, como por ejemplo mp3, mp4, iPod, Tablet, celular, revista, comida, juguetes, etc. Aquellos implementos que sean retirados por un adulto responsable serán devueltos únicamente a su apoderado.
10. Por razones pedagógicas, de convivencia social y de seguridad, el estudiante no deberá traer al colegio objetos de valor y otros elementos que no se utilicen para el desarrollo de las clases.
11. Asistir a todas las clases impartidas por el establecimiento, y a las evaluaciones en la fecha que corresponda.
12. Actuar con honradez en todas las actividades del proceso académico, en especial, en el desarrollo de pruebas, trabajos y otras evaluaciones.
13. El estudiante debe de portar diariamente la agenda del colegio y consignar todos los datos que esta requiera manteniéndola limpia y ordenada.
14. Hacer entrega oportuna a su apoderado de todo tipo de documentos que el colegio envíe.
15. Devolver oportunamente las comunicaciones y autorizaciones firmadas.
16. Respetar las pertenencias de las personas y cuidar los bienes materiales del colegio.
17. Mantener todos los espacios usados ordenados y aseados, (tales como la sala de clase, laboratorio y del colegio en general.)
18. Cuidar de su aseo, higiene y presentación personal.
19. Está prohibido fumar, tener, traficar y/o consumir alcohol o drogas en el colegio y sus alrededores (200 mts. a la redonda). Los estudiantes no se presentarán al colegio bajo los efectos de alguna de las sustancias descritas anteriormente.
20. Llegar puntualmente a todas las actividades escolares, tanto por la mañana como por la tarde. Durante la jornada escolar deberá permanecer en el lugar determinado por cada profesor, o quien corresponda.

21. Al ingresar y al retirarse del colegio y durante su permanencia en él, deberá vestir su uniforme. En el caso de salir o ingresar con el uniforme de Ed. Física solo podrá hacerlo con pantalón de buzo (no short o calzas).
22. Permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar según sus horarios.

## ARTÍCULO N° 12. PADRES Y APODERADOS

1. Conocer, aceptar y respetar el proyecto educativo institucional, en especial la visión, misión, valores y principios, ya que estos se encuentran en la base del reglamento de convivencia escolar.
2. Conocer, aceptar y respetar el reglamento de convivencia escolar.
3. Participar activamente de las diversas actividades que realiza la comunidad educativa, tales como talleres y reuniones de padres y apoderados.
4. Revisar diariamente la agenda escolar de su hijo/a.
5. Verificar la correcta presentación personal del estudiante, de acuerdo con las normas establecidas por el colegio.
6. Asistir a las reuniones o entrevistas a las que sea citado, por algún profesor, funcionario o autoridad del colegio.
7. Apoyar a su hijo/a en su proceso educativo.
8. Aceptar indicaciones de apoyo externo respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y/o conductuales.
9. Asumir y refrendar mediante firma las medidas disciplinarias que la dirección del colegio determine cuando se busque modificar alguna conducta no adecuada de su hijo/a o pupilo.
10. Mantener una actitud de respeto hacia los profesores/as de su hijo /a, autoridades, funcionarios y en general, a todo miembro de la comunidad del colegio.
11. Comunicar formalmente por escrito y según el conducto regular cuando su hijo/a se ausente por motivo de viaje y otras actividades familiares, deportivas o académicas.
12. No enviar a su hijo/a o pupilo enfermo al colegio.

13. Comunicar formalmente por escrito y según el conducto regular si tiene alguna limitación para hacer determinados ejercicios de educación física, o cualquier situación especial de salud, presentando el certificado de médico tratante.
14. Estar en conocimiento de que el ministerio de educación exige un 85% de asistencia a clases para ser promovido /a de curso. (Reglamento de Evaluación).
15. Garantizar la asistencia del estudiante a la jornada escolar, portando todos sus útiles escolares.
16. Justificar a través de la agenda o vía plataforma web sobre la inasistencia del estudiante, explicando el motivo y adjuntando el certificado médico si procediera.
17. Obtenerse de retirar al estudiante dentro de la jornada escolar, especialmente si hay alguna prueba y/o evaluación calendarizada.
18. En caso de necesitar, por fuerza mayor, retirar personalmente a su hijo/a o pupilo cuando, por razones justificadas, deba ausentarse antes del término de la jornada escolar. El apoderado deberá firmar el libro de registro de salidas. No se aceptarán llamadas telefónicas para autorizar la salida de los estudiantes. En caso de no poder retirar a su hijo/a o pupilo, personalmente, delegará esto a un adulto comunicando por agenda.
19. No dejar con personal de dirección materiales ni trabajos olvidados por los estudiantes en casa. Se exceptúa de esta norma los medicamentos.
20. Apoyar las medidas de seguridad dispuestas por la dirección, no ingresando al colegio por las mañanas y tardes ni durante la jornada escolar a zonas exclusivas de estudiantes, personal docente y administrativo.

### ARTÍCULO N° 13. DOCENTES Y DOCENTES DIRECTIVOS

1. Cumplir cabalmente con lo estipulado en el contrato, ejerciendo su rol en coherencia con los valores principios declarados en el PEI.
2. Entregar una educación de calidad que considere la formación para la convivencia, incorporando en la planificación de sus clases los objetivos transversales.



3. Conocer y apropiarse del PEI y reglamento de convivencia, incorporando sus normas en la tarea educativa.
4. Creer en las capacidades de sus estudiantes y animar sus logros.
5. Corregir a sus estudiantes y animar a la superación y reparación de faltas.
6. Brindar apoyo y orientación oportuna a los estudiantes que lo requieran.
7. Atender a las y los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) transitorias y/o permanente con certificados actualizados.
8. Proteger a los estudiantes frente a cualquier situación que implique riesgo para la salud física, psíquica o espiritual, comunicando y/o denunciando si la situación lo amerita.
9. Entregar a su jefe directo información que conozca de posible maltrato escolar, laboral, acoso o abuso sexual que afecte a algún miembro del colegio.
10. Presentar denuncia oportuna a la dirección del colegio en el caso de tener sospecha o conocimiento de una conducta ilícita de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta denuncia se realizará por escrito.
11. Escuchar las opiniones de sus estudiantes, sin que ello signifique que deba adoptar el contenido de sus opiniones.
12. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten a la convivencia o el normal desarrollo de las clases.
13. Valorar y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
14. Contribuir al cumplimiento de metas y compromisos institucionales relacionados con la convivencia escolar, con su trabajo personal y en equipo.
15. Atender las inquietudes de los apoderados y de los demás miembros de la comunidad cuando se les solicite, en los horarios dispuestos para ello, previa comunicación escrita.
16. Relacionarse con sus estudiantes de manera cordial y, a la vez, con la distancia que según el cargo lo amerita, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con ellos y los padres y apoderados.

17. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte a los estudiantes y se sienta agredido física o psicológicamente.
18. Resguardar el espacio físico respecto al aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los estudiantes para dicho fin.
19. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva y aprobados por el curso al inicio de año.
20. Intervenir a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera grupal o individual, según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
21. Firmar la agenda cuando reciba una comunicación de los padres y apoderados, y si la situación lo amerita agendar una fecha y hora para su atención.
22. No tener relaciones con los alumnos a través de las redes sociales.

#### **EL DIRECTOR (A) DEBERÁ:**

1. Valorar y cultivar un clima de trabajo armónico, comprometido, de acogida y promoción de la persona.
2. Definir canales que aseguren una adecuada información a la comunidad y permita un adecuado flujo de información de la comunidad al equipo directivo.
3. Generar políticas que apunten a integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
4. Asumir la responsabilidad sobre la convivencia escolar en el colegio.
5. Escuchar, acoger y respetar a toda la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO N° 14. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1. Colaborar y contribuir responsablemente con el colegio, con el profesor o con quien corresponda, para instalar y mantener una adecuada convivencia escolar y un clima propicio al aprendizaje.

2. Respetar a los demás miembros de la comunidad escolar.
3. Adherir a los principios y valores de la comunidad educativa.
4. Brindar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Conocer, cumplir y hacer cumplir el reglamento de convivencia escolar.
6. Presentar denuncia oportuna a la dirección del colegio en el caso de tener sospecha o conocimiento de una conducta ilícita de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. Si la situación lo amerita, esta denuncia se realizará por escrito.

#### ARTÍCULO N° 15. CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la política nacional de convivencia escolar.
2. Conocer, comprender y adherir a la normativa que define y regula la convivencia escolar en el colegio, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
3. Elaborar el plan de gestión
4. Implementar las actividades del plan de gestión.
5. Coordinar iniciativas de difusión del reglamento de convivencia escolar.
6. Dirigir o colaborar según, sea pertinente, en la investigación de los casos de acoso, violencia escolar y discriminación.
7. Participar, cuando sea pertinente en las instancias de mediación para la solución pacífica de conflictos.
8. Cultivar el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
9. Colaborar en la detección de necesidades de formación y/o capacitación.

#### ARTÍCULO N° 16. SOSTENEDOR(A):

1. Cautelar que en el colegio se instalen procesos que aseguren la calidad de la educación y cumplimiento de lo establecido en el PEI.

2. Garantizar los medios y condiciones requeridos para la implementación del plan de gestión de la convivencia escolar.
3. Asegurar la disposición y acondicionamiento de una sala u oficina permanente disponible para el desarrollo de entrevistas y conversaciones con los involucrados en situaciones relativas a la convivencia escolar.
4. Asegurar la implementación de las medidas de seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

## **CAPÍTULO VIII. NORMAS Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA**

En este capítulo se describen los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionan entre sí.

### **ARTÍCULO N° 17. NORMAS ESTABLECIDAS**

Para construir comunidad es necesario que al interior de ésta se respeten ciertas normas establecidas y conocidas por cada uno de los miembros. El no cumplimiento de estas normas podría implicar sanciones, por lo que creemos que es de vital importancia conocerlas, entenderlas, hacerlas propias y respetarlas. Para lograr esto es fundamental el apoyo de padres y apoderados, pues estamos seguros de que para lograr una mejor formación de nuestros alumnos/as se requiere un trabajo en conjunto y criterios comunes con las familias, por lo tanto, es imprescindible que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan y acaten la normativa interna de la institución.

### **ARTÍCULO N° 18. ACTIVIDAD ESCOLAR Y EXTRACURRICULAR**

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio y la jefatura técnica, regidas por las pautas del calendario anual escolar, entregado por el MINEDUC. Esto será informado a principio de año.

#### **Actividades extracurriculares:**

1. Se efectuarán de preferencia en horarios distinto al de clases.
2. El apoderado deberá dar su consentimiento en la participación de su hijo por escrito antes de que realice la actividad.

#### **ARTÍCULO N° 19. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO Y JORNADA DE CLASES.**

El establecimiento fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar en comunión con el calendario requerido por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la dirección del establecimiento, en casos excepcionales, durante el año y frente al surgimiento de necesidades especiales. Dichos cambios serán comunicados a la comunidad educativa, oportunamente vía agenda escolar.

#### **Horarios**

1. El horario de clases comienza todos los días a las 8:00 horas, en jornada de mañana y termina a las 13:00 hrs.
2. La jornada de la tarde se inicia a las 13:45 horas, terminando a las 18:45 hrs. Dependiendo del horario de clases de cada curso.
3. Las puertas del Colegio se abren para el ingreso de los estudiantes en la jornada de la mañana a las 7:45 hrs. y en la jornada de la tarde a las 13:30 hrs.
4. Las puertas del colegio se cierran a las 19:00 hrs. (SALVO LOS DÍAS DE TALLERES, ATENCIÓN DE APODERADOS, REUNIONES DE SUBCENTRO Y DEL CGPA).
5. La pre básica tiene los siguientes horarios:
  - La jornada la mañana comienza las 8:00 hrs. a 12:00 hrs.

- La jornada la tarde se inicia a las 13:45 hrs. Hasta las 17:45 hrs. Respetando la adecuación pertinente de talleres u horario invierno.

## ARTÍCULO N° 20. PRESENTACION PERSONAL

Los alumnos asistirán al colegio correctamente afeitados, con su pelo corto y peinado de manera sobria, sin cortes de ningún tipo de fantasía o pelo largo limpio, tomado con coles de color gris, azul marino o negros. Se prohíbe el uso de dreadlocks , aros y piercing (En caso de que el alumno usara este tipo de peinado solo será previa autorización de Dirección de lo contrario deberá cortarlos). Se exceptuará el cumplimiento de esta norma, por consentimiento de Dirección y previo aviso al Consejo de Profesores.

1. En todo momento la presentación del alumnado debe ser sobria, aseada y formal, tanto dentro como fuera del establecimiento.
2. Queda prohibido asistir a clases con cortes o peinados de fantasía y con el pelo teñido con colores que no sean naturales (rojo, amarillo, verde, azul, violeta y otros).
3. Queda prohibido el uso de maquillaje en el contorno de los ojos, además de: pestañas postizas, delineadores, lentes de contacto que no sean por prescripción médica, lentes de contacto de colores no naturales como rojo, negros, blancos y otros colores.
4. Queda prohibido el uso de labios pintados de colores como rojo, negro, verde, morado, café oscuro y otros no acorde al uniforme.
5. Queda prohibido el uso de maquillaje excesivo.
6. No se permitirá el uso de uñas pintadas de colores, uñas largas o acrílicas u otro material que puedan poner en riesgo a sus compañeros y compañeras durante el desarrollo de las clases.
7. Por seguridad NO se deben usar: aros colgantes o de argollas, pulseras, piercing, anillos o cualquier tipo joya que pueda colocar en riesgo la integridad del alumno.

## ARTÍCULO N° 21. UNIFORME ESCOLAR

1. El uso del uniforme y del equipo de educación física para el establecimiento es obligatorio, el cual fue aprobado con fecha: 4/11/2006, con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar:
  - El Consejo de Profesores
  - El Centro de Padres y Apoderados
  - Consulta al Centro de Alumnos
2. Los estudiantes del colegio deben de tener conciencia que el uniforme oficial del colegio tiene un gran significado: es la forma de demostrar que pertenecen y representan al colegio, siendo su obligación respetarlo dentro y fuera del colegio.
3. El IV medio podrá usar polerón diseñado por la generación, como parte del uniforme, el cual será de acuerdo con la normativa entregada para dicho efecto por la dirección del colegio.
4. Al inicio de cada año escolar se entregará a los padres y apoderados descripción detallada del uniforme oficial de uso diario, para hombres y mujeres, así como descripción detallada del uniforme de educación física.
5. Tanto al ingreso como a la salida de clases (sistemática y talleres), lo harán vestidos con la tenida reglamentaria del colegio sea uniforme deportivo o diario.
6. En caso de que un alumno o alumna tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse a la Dirección o Inspectoría del Establecimiento para analizar su situación acorde a los plazos establecidos (finales de marzo) para que la o el alumno pueda asistir regularmente y sin inconvenientes a clases.
7. Durante los actos oficiales el uniforme deberá usarse obligatoriamente. Con el fin de resguardar una adecuada presentación personal, acorde al tipo de persona que el colegio desea formar.
8. NO se permitirá:
  - El uso de joyas de valor.
  - El uso de maquillaje excesivo.
  - Pinturas de uñas poco discreto.

- Uñas largas o acrílicas.
- Pelo suelto en el caso de los varones o teñido con colores poco apropiados a las ceremonias.

## ARTÍCULO N° 22. UNIFORME DIARIO

### DAMAS

1. El uniforme se debe utilizar en forma completa durante la jornada de la mañana colocando hincapié en blusa, corbata, chaleco con insignia, polerón institucional, blazer, falda, calcetas de color gris y zapatos negros.
2. La polera blanca del colegio es para antes y después de la clase de educación física, además de poder ser usada en la jornada de la tarde dejando la posibilidad para los alumnos nuevos que no posean la corbata usarla durante la jornada de mañana.
  - No se permite el uso de gorros excepto en invierno, pero no al interior de la sala de clases y solo de un color, los colores que se pueden utilizar son azul marino, gris o negro.
  - En época invernal, las damas podrán asistir al colegio con su uniforme institucional y además podrán usar parka azul marino, negro o gris y pantalón de tela de color gris.
  - La estudiante se presentará al Establecimiento con su uniforme de manera adecuada, es decir, limpio y ordenado.
  - En el caso de las estudiantes, sus prendas deberán estar marcadas con su nombre y curso respectivo. La pérdida de alguna prenda no es responsabilidad del Colegio.

### VARONES

- El uniforme se debe utilizar en forma completa durante la jornada de la mañana colocando hincapié en camisa, corbata, chaleco con insignia, blazer, pantalón recto gris y zapatos negros.



- La polera blanca del colegio es para antes y después de la clase de educación física además de poder ser usada en la jornada de la tarde dejando la posibilidad para los alumnos nuevos que no posean la corbata usarla durante la jornada de mañana.
- No se permite el uso de gorros excepto en invierno, pero no al interior de la sala de clases y solo de un color, los colores que se pueden utilizar son: azul marino, gris o negro.
- En época invernal, los varones podrán asistir al colegio con su uniforme institucional y además podrán usar parka azul marino, negro o gris.
- El alumno se presentará al Establecimiento con su uniforme de manera adecuada, es decir, limpio y ordenado.
- En el caso de los estudiantes, sus prendas deberán estar marcadas con su nombre y curso respectivo. La pérdida de alguna prenda no es responsabilidad del Colegio.

### ARTÍCULO N° 23. UNIFORME OFICIAL PARA ACTOS, CEREMONIAS Y DESFILES

El uniforme del colegio será: blusa y/o camisa blanca, corbata, chaleco institucional, blazer azul marino y pantalón recto gris (varones) o falda gris (damas) institucional y calcetas de color gris.

No se permite el uso de gorros.

### ARTÍCULO N° 24. UNIFORME DEPORTIVO

Los estudiantes se presentarán en el Establecimiento el día que tenga educación física con su uniforme deportivo del colegio (Buzo, polerón y polera blanca del Colegio), la polera negra del uniforme de Educación Física se usara durante la calase además de traer sus útiles de aseo para cambiarse después de la clase.

Durante la clase de Educación Física su uniforme deberá ser:

- Varones: Polera negra del colegio, pantalón de buzo/ pantalón corto color gris, negro o azul marino según la estación.
- Damas: Polera negra del colegio, pantalón de buzo/ calza negra o azul marino según la estación.

## ARTÍCULO N° 25. ASISTENCIA

Es fundamental para la construcción de la comunidad y para alcanzar los objetivos formativos y académicos. Esperamos que nuestros estudiantes:

- Asistan a clases diariamente para que puedan alcanzar la formación y para que el aprendizaje no sea perjudicado.
- Asistan a la jornada escolar completa, y participe de las actividades académicas y extracurriculares ya que son parte de la formación de los estudiantes.
- Asistan y participen de los Talleres Actividades de Libre Elección (A.L.E.) en los cuales los alumnos se inscriben (3º a 8º básico), además de los Talleres de Reforzamiento a los cuales sean derivados para potenciar las distintas asignaturas.

## ARTÍCULO N° 26. INASISTENCIA

1. Es obligación de los estudiantes asistir a todas las clases impartidas por el establecimiento.
2. Presentar justificativo por las inasistencias en la: Agenda Oficial del Colegio, vía telefónica, presencial o en la plataforma web institucional creada para dicho efecto, además de los aplicativos tecnológicos que el colegio pudiese incorporar para cumplir con dicha responsabilidad. Siempre la comunicación será dirigida al Profesor jefe explicitando los motivos de ésta, el primer día que se reintegre al colegio.
3. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico correspondiente y deberá ser entregado, en el establecimiento,

el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser recepcionados en la Dirección o Inspectoría del establecimiento para su archivo.

4. La inasistencia de 1 día o una jornada de clases serán justificadas por el apoderado en el Agenda Oficial (Libreta de Comunicaciones).
5. Las inasistencias de 2 o más días deberán ser justificadas exclusivamente por el apoderado en forma personal y al momento que se presente el alumno a clases. Dicha justificación se hará en la Secretaría con información a Dirección e Inspectoría, de no poder asistir a primera hora el apoderado podrá enviar con su pupilo un justificativo de inasistencia, en la que indique el horario en que se acercará al establecimiento a entregar los documentos que posea para la justificación.
6. Todo estudiante que falte a clases es su obligación presentar el justificativo escrito en su Agenda Oficial al profesor de la primera hora de clases o al Inspector, el que debe ser consignado.
7. Las inasistencias que no han sido justificadas serán derivadas a la Unidad de Inspectoría para la toma de alternativas de decisión.
8. Las inasistencias a pruebas deben ser justificadas exclusivamente con certificado médico o justificación personal del apoderado en Secretaría de Dirección o Inspectoría para su control y archivo.
9. La inasistencia del estudiante a clases por más de 10 días lectivos en forma continuada sin información por parte del apoderado facultará al establecimiento para eliminarlo de la nómina de alumnos regulares del Colegio.
10. Al faltar un estudiante a clases será de exclusiva responsabilidad de él conseguirse la materia pasada en la o las fechas que faltó a clases.
11. El estudiante que falte a una evaluación fijada con anterioridad, deberá realizarla el mismo día en que se reintegre a clases o según calendario entregado por UTP.

## ARTÍCULO N° 27. RECREOS

1. Es un derecho del alumno y debe ser respetado en su tiempo.
2. Los estudiantes no podrán estar en la sala de clases, es decir, deberán salir al patio.

3. Los estudiantes deben volver a clases, apenas suene el timbre que indicada retomar las actividades académicas.

### ARTÍCULO N° 28. ATRASOS

La puntualidad es un hábito fundamental para el buen desarrollo de las actividades escolares y refleja una actitud de respeto hacia las autoridades y demás miembros de la comunidad escolar. Esperamos que nuestros estudiantes:

1. Lleguen puntualmente al inicio de la jornada escolar es a las 8:00 hrs., así como al comienzo de cada hora de clases, actividades académicas y formativas.
2. Cumplan con el horario diariamente evitando retirarse antes del final de la jornada (el horario de salida de los cursos depende de la carga académica, informada con anterioridad a los estudiantes y apoderados).
3. Después de las 8:05 los alumnos atrasados serán anotados e ingresarán inmediatamente a su sala.

Los atrasos serán debidamente justificados por los apoderados y serán controlados y registrados por la unidad de Inspectoría. Los atrasos se clasifican como:

4. Se considera atraso simple aquel que transcurra entre el inicio de la jornada y los 45' posteriores. El estudiante ingresará a clases previa autorización y control de la Unidad de Inspectoría.
5. Si un estudiante llega atrasado desde la tercera hora en adelante, 09:55 horas, deberá hacerlo con la presencia de su apoderado o comunicación firmada por éste, en donde expresará claramente el motivo del atraso.
6. También se consideran atrasos los que se producen cuando los estudiantes no llegan a la hora de clases, estando en el interior del colegio. En este caso, los estudiantes deben ser enviados y presentarse en la Unidad de Inspectoría para su registro y derivación a salas respectivas.
7. Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada escolar, constituyen una falta, y según su frecuencia, los estudiantes quedan sujetos a sanciones.

## ARTÍCULO N° 29. RETIRO DE ALUMNOS

1. Los alumnos nunca pueden retirarse solos del Colegio, por seguridad de estos.
2. Por razones de salud la enfermería o inspección puede llamar para que el estudiante sea retirado por su apoderado a través de secretaría de Dirección.
3. El estudiante que por diversos motivos debe ser retirado antes de la hora de salida deberá, el apoderado, informar con anterioridad a través de la Agenda Oficial del Colegio, ésta debe presentarse a primera hora en el establecimiento, para efectos de orden y seguridad. Al momento del retiro, el apoderado, deberá dirigirse a la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar al estudiante, a pesar de haber sido solicitada e informada previamente, ya que debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó. De no ser el apoderado titular, quien retire al estudiante este debe estar registrado y autorizado, previamente, por el apoderado. El retiro de los estudiantes debe ser al término de la hora pedagógica, con el fin de no interrumpir la clase.
4. Los estudiantes de III y IV medio no se podrán retirar solos, a menos que, exista una autorización expresa y por escrito de los apoderados.
5. El retiro siempre debe quedar registrado, primero en el Libro de Clases y, luego, en el de retiro de secretaría utilizado para estos fines.

## ARTÍCULO N° 30. MANTENCIÓN DE ÚTILES Y MOBILIARIO

1. La infraestructura y demás recursos del colegio están al servicio de todos los miembros de la comunidad escolar y como tales deben ser cuidados y respetados por todos, lo que implica un uso correcto de todas las dependencias.

Esperamos que nuestros estudiantes:

- Cuiden los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.

(se recomienda que todos los útiles y pertenencias vengan debidamente marcados).

- Mantengan el orden y la limpieza en las salas, patios y los otros recintos del colegio.
  - Cuiden y mantengan limpia la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo, el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, etc.
2. Todo estudiante es responsable de sus útiles, debiendo mantenerlos en forma limpia y ordenada; en caso contrario deberá sustituirlo por otro nuevo.
  3. Los textos de estudio deben estar forrados e individualizados de forma clara e indeleble con su nombre y curso.
  4. Los cuadernos deben permanecer limpios y ordenados, con sus materias al día y ser traídos cuando corresponda, según horario o sea requerido.
  5. Los textos y cuadernos no deben ser usados para escritos o dibujos ajenos a los contenidos de la asignatura respectiva.
  6. El Agenda escolar debe estar permanentemente en poder del alumno. Toda comunicación oficial debe efectuarse por su intermedio.
  7. En los sectores donde se necesiten utilizar materiales se solicitarán en la clase anterior.
  8. El estudiante que no traiga sus materiales requeridos con anterioridad se le enviará comunicación al apoderado informando y solicitando el cumplimiento de dicha actividad. En caso de persistir el incumplimiento por parte del alumno, se citará al apoderado en los horarios asignados por el profesor de la asignatura y quedará registrado en el libro de clases e informado al profesor jefe.
  9. El profesor jefe o de asignatura que detecte algún daño a la infraestructura del colegio será el responsable de reportar a dirección y el nombre del causante del deterioro. El estudiante que dañara o destruyera algún bien del colegio, deberá reponerlo en un máximo de tres días hábiles. Si el daño fuera provocado en forma intencional o producto de un acto de indisciplina, al estudiante se le aplicará el

procedimiento de faltas, según lo determine el presente reglamento y/o la Unidad de Inspectoría.

10. Si no se ubicara al estudiante responsable del deterioro de bienes o inmuebles, será el curso quien responda económicamente por los daños causados.
11. Los estudiantes deben abstenerse de traer al establecimiento elementos ajenos a las diferentes actividades académicas.
12. Los estudiantes que porten celulares, parlantes, MP3, MP4 y/o sistemas de sonido personal, deberán apagarlos en el transcurso de cualquier clase o actividad académica. Con la excepción de que sean destinados con fines pedagógicos, previa solicitud de un docente.
13. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos elementos y están prohibidos.
14. En caso de que un celular o sistema de sonido sea requisado por un profesor durante su hora de clase, se entregará a Inspectoría. El cual lo entregará sólo al apoderado del estudiante. Si se requisara el mismo elemento por segunda vez nuevamente se entregará al apoderado y si nuevamente se requisará por tercera vez éste se entregará al término del año lectivo (Finales de Diciembre).

### ARTÍCULO N° 31. CONDUCTA

La relación que debe existir entre los diferentes estamentos de nuestra comunidad escolar debe ser siempre de respeto y acorde a las jerarquías y buenas costumbres que difunde y propone la sociedad en la que estamos inmersos, sin olvidar nunca que somos y estamos siendo educados para una sociedad igualitaria.

Los estudiantes deben dirigirse con respeto hacia sus pares, auxiliares, asistentes de la educación, docentes, apoderados, Dirección del Colegio y Comunidad.

Se espera de los estudiantes un comportamiento respetuoso hacia el profesor como a sus compañeros, evitando provocar desorden o molestar de cualquier forma posible a sus pares

o el libre desarrollo de la clase para así salvaguardar los derechos de educarse en forma íntegra.

Los trabajadores, docentes y directivos del Colegio, deben siempre tratar con respeto a los estudiantes y apoderados del establecimiento siendo esta actitud recíproca.

Los docentes y trabajadores del colegio deberán resguardar siempre la equidad de la educación y un trato de respeto hacia sus estudiantes.

En caso de llamar la atención a algún estudiante, los docentes lo deberán de hacer con respeto y deferencia y en ningún caso atentar contra la integridad física y/o psicológica del alumno en cuestión.

El estar al margen del reglamento disciplinario, hará que nuestros estudiantes queden sujetos a las medidas disciplinarias de acuerdo con la siguiente graduación; se hace hincapié que los estudiantes de menor edad tendrán un trato acorde a su grado de madurez emocional y racional en caso de que el problema no se solucione con una conversación, participarán activamente grupos de mediación, encargada de convivencia escolar, arbitraje y/o negociación. Durante todo el proceso teniendo como límite la instancia de Inspectoría General.

## ARTÍCULO N° 32. CONSIDERACIONES

Cualquier otra situación con respecto a la asistencia de los alumnos a clases, no especificada en este Manual, será resuelta por la Dirección y Convivencia Escolar.



## CAPÍTULO IX. ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

### ARTÍCULO N° 33 DISCIPLINA

En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los alumnos exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar, escolar y en la sociedad en general.

### ARTÍCULO N° 34. PRÁCTICAS FORMATIVAS

En el colegio las prácticas formativas siempre tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y, además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida. La misión educativa del establecimiento va en el sentido de que, los alumnos y alumnas, comprendan la necesidad y el significado de las normas. Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula o expulsión, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

### ARTÍCULO N° 35. PROCEDIMIENTOS

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 aplicación de la falta (agravantes y atenuantes). Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados. Ante una presunta falta. Se considerará: **Presunción de inocencia**. Ningún integrante de la comunidad escolar será considerado culpable, sino responsable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad (todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario). **Derecho a efectuar**

**descargos y apelar.** El integrante de la comunidad escolar tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, y a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario; ser escuchado y considerado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el alumno/a, y el resto de la comunidad Educativa.

Sea cual sea la situación siempre deberá ser tratada de la siguiente manera:

- Durante la realización de una clase donde se produzca alguna falta al reglamento de Convivencia Escolar se deberá avisar al profesor de asignatura que se encuentre en el aula para su resolución. Si por otra parte, ocurriera alguna falta al reglamento de Convivencia Escolar durante el recreo, al ingresar o salir de clases se deberá avisar a Inspector o Inspectora que se encuentre más cercana. En caso de ser o no resuelta.
- Derivar o informar al profesor jefe. En caso de no ser resuelta.
- Derivar a Inspectoría General. En caso de no ser resuelta o ser reiterativa.
- Derivar al encargado de Convivencia Escolar. En caso de no ser resuelta o ser reiterativa.
- Derivar a Dirección la que deberá resolver la situación.

## ARTÍCULO N° 36. SANCIÓN

Para las sanciones que no impliquen las medidas de cancelación de matrícula podrá presentar descargos a la sanción aplicada, dejándose constancia en la hoja de vida del alumno de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones. Todo alumno tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación y siguiendo los conductos regulares. Para el caso de las sanciones leves o menos graves el alumno siempre puede apelar en forma verbal o escrita considerando si se trata de una falta disciplinaria.

El conducto regular contempla los siguientes pasos: Profesor de Asignatura - Profesor Jefe- Coordinador de formación de ciclo. En el caso que la sanción corresponda a una falta grave

o muy grave el apoderado junto a su alumno deberá dirigir su apelación por escrito a la Dirección del Colegio, en un plazo de quince días hábiles desde la recepción de la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La Dirección del Colegio dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles. Contra esta resolución, no procederá recurso alguno.

### ARTÍCULO N° 37. PREVIO AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La Directora junto al Encargado de Convivencia correspondiente deberá: -Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta. -Haber advertido de la posible aplicación de sanciones. -Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por la Dirección del establecimiento. La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, los cuales podrán pedir por medio de una carta o entrevista la reconsideración de la medida dentro de los 15 días de su notificación, ante el sostenedor quien será responsable de revisar el debido proceso y resolver como última instancia. El sostenedor resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicológicos pertinentes y que se encuentren disponibles. La resolución será comunicada en un máximo de 10 días hábiles a contar del día que se presentó esta apelación. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el alumno tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime convenientes.

## CAPÍTULO X. NORMAS DE INTERACCIÓN

Las normas de interacción regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa.

### ARTÍCULO N° 38. FALTAS LEVES

Se considera como falta leve aquella conducta contraria a lo expresado en este reglamento y que no atenta contra otro y tiene carácter eventual, en particular aquellas conductas que:

- El estudiante no logra advertir que a partir de sus comportamientos está evidenciando pasividad frente a uno o algunos de los valores institucionales.
- Su acción u omisión no afecta a terceros, ya sea física, emocional o psicológicamente.
- Su acción u omisión altera temporal y levemente el normal desarrollo de los procesos y actividades orientadas al cumplimiento e implementación del curriculum y del PEI.

### ARTÍCULO N° 39. FALTAS GRAVES

Se considera falta grave aquella conducta contraria a lo expresado en este reglamento y que atenta contra la integridad física, emocional y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa y/o del bien común.

En particular aquellas conductas que:

- Aun cuando se haya brindado al estudiante acciones remediales y apoyo para que supere sus dificultades en el ámbito de la convivencia escolar, su conducta se sostiene por un lapso superior al consensuado con el propio estudiante y su familia, comprobándose desidia e incumplimiento de sus compromisos.
- Cuando la conducta corresponde a un hecho premeditado, que busca expresamente alterar el bienestar y la armonía de un tercero y/o del ambiente escolar.

- Exista falta de honestidad comprobada que afecta la convivencia escolar, como, por ejemplo: agredir a otro miembro de la comunidad, ofender o intimidar a un tercero, falsear o corregir calificaciones, discriminar a otros, realizar bullying.
- Las conductas realizadas alteran permanentemente el normal desarrollo de los procesos y/o actividades institucionales.

#### ARTÍCULO N° 40. FALTAS GRAVISIMAS

Se considera falta gravísima aquellas conductas contaría a lo expresado en este reglamento y que atenta contra la integridad física, emocional, moral y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa con daños para la víctima, en particular.

- Conductas que producen una consecuencia que se irradia a toda la comunidad educativa, en desmedro de la misma.
- Conductas que alteren gravemente los procesos y actividades institucionales.
- Conductas tipificadas como delito, como, por ejemplo: robo, abuso sexual, discriminación, tráfico de drogas, acoso, entre otras establecidas por el marco legal del país.

## CAPÍTULO XI. SANCIONES, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

### ARTÍCULO N° 41. NORMAS GENERALES

1. Se entenderá como sanción al procedimiento formativo de la conducta establecido por el colegio. Este procedimiento tendrá como finalidad favorecer un clima institucional propicio para el aprendizaje.
2. Las sanciones establecidas en este reglamento deben fomentar la toma de conciencia de los estudiantes de las consecuencias de sus actos, que aprendan a responsabilizarse por los mismos y que instalen en ellos una cultura de cumplimiento de compromisos.
3. Las sanciones deben considerar que los estudiantes se comprometan con acciones de genuina reparación del daño causado. Se exceptúa el caso de daño gravísimo donde la conducta involucrada amerite apartar inmediatamente al estudiante del resto de la comunidad escolar, como medida de precaución para sí mismo y para otros miembros de la comunidad.
4. Las sanciones serán supervisadas, monitoreadas y evaluadas por el área de convivencia escolar en conjunto con los coordinadores del ciclo y con la participación de los profesores/as jefes. El área de convivencia escolar deberá llevar un registro de su desarrollo.
5. En el caso de aquellas sanciones en que la falta obligue a la expulsión inmediata de un estudiante, se orientará a la familia para la continuidad de estudios del afectado.
6. Las sanciones serán establecidas de acuerdo a los siguientes criterios:
  - La gravedad de la conducta, su recurrencia, circunstancias, atenuantes o circunstancias agravantes.
  - La edad, el rol, la motivación, los intereses, la situación emocional de los estudiantes que sufren problemas familiares.
  - La consideración que, a menor de edad, menor responsabilidad y que para los adultos a mayor jerarquía mayor responsabilidad.

7. De acuerdo con la normativa del Mineduc, solo podrán aplicarse sanciones que estén señaladas en el reglamento de convivencia, es decir, está prohibido aplicar una sanción que no esté en este reglamento.

## ARTÍCULO N° 42. SANCIONES PARA FALTAS LEVES

### 1. **Conversación con el estudiante:**

Es una instancia formativa que corrige al estudiante que presente una falta leve y puede ser aplicada por cualquier funcionario del colegio que presencia este tipo de falta.

### 2. **Registro en el libro de clases:**

La falta se asentará en el libro de clases ya sea en la hoja de vida y/o en observaciones generales. El profesor/a jefe, el profesor/a de la asignatura, coordinadores del ciclo o del área, los encargados de convivencia escolar y los directivos, son quienes pueden aplicar esta sanción.

## ARTÍCULO N° 43. SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

### 1. **Registro en el libro de clases:**

La falta se asentará en el libro de clases ya sea en la hoja de vida y/o en observaciones generales. El profesor/a jefe, el profesor/a de la asignatura, coordinadores del ciclo o del área, los encargados de convivencia escolar y los directivos, son quienes pueden aplicar esta sanción

### 2. **Amonestación verbal:**

Petición que se le hace al estudiante para que cambie o modifique su conducta, comprometiéndolo por escrito mediante firma en su hoja de vida a que mejore en

un corto plazo estipulado en este compromiso. Esta sanción implica comunicación en entrevista a los apoderados.

**3. Amonestación escrita:**

Petición formal que se hace al estudiante para que cambie su conducta, comprometiéndolo por escrito a que modifique su conducta en un plazo estipulado. Este compromiso involucra al apoderado quien será citado por el profesor jefe y firmará un compromiso de monitoreo del cambio de la conducta en un documento oficial del colegio “Amonestación Escrita”, que consignará el comportamiento a modificar.

**4. Suspensión Temporal:**

Es la obligación de ausentarse del colegio que tiene un estudiante, un docente, o un asistente de la educación, obligándolos a mantenerse al margen del desarrollo de la actividad del colegio por un máximo de 5 días. Tratándose de un estudiante y de adultos, se aplicará lo dispuesto en el reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio. La suspensión se mantendrá mientras dure la investigación del hecho o hasta que se dé cumplimiento a las condiciones acordadas.

Esta sanción será registrada siempre, en el caso de los estudiantes, en el libro de clases con citación al apoderado y notificación escrita a los afectados.

En el caso de tratarse de un adulto, el registro de la suspensión quedará en la hoja de vida, que existe en su carpeta con los documentos legales requeridos.

## ARTÍCULO N° 44. SANCIONES PARA FALTAS GRAVISIMAS

**1. Amonestación Escrita:**



Petición formal que se hace al estudiante para que cambie su conducta, comprometiéndolo por escrito a que modifique sus actitudes en un plazo estipulado. Este compromiso involucrará al apoderado quien será citado por el profesor/a jefe y firmará un compromiso de monitoreo del cambio de la conducta en el documento oficial del colegio “Amonestación Escrita” que consigna el comportamiento a modificar o mejorar.

## 2. Suspensión temporal:

Es la obligación de ausentarse del colegio que tiene un estudiante, un docente, o un asistente de la educación, obligándolos a mantenerse al margen del desarrollo de la actividad del colegio por un máximo de 5 días.

Tratándose de un estudiante, se solicitara el cambio de apoderado, por lo menos por lo que resta del año académico y, en el caso de un funcionario del establecimiento, se aplicará lo dispuesto en el reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio. La suspensión se mantendrá mientras dure la investigación del hecho o hasta que se dé cumplimiento a las condiciones acordadas.

Esta sanción será registrada, toda vez, en el caso de los estudiantes en el libro de clases con citación al apoderado y notificación escrita a los afectados.

En el caso de tratarse de un adulto, el registro de la suspensión quedará en la hoja de vida de su pupilo, que existe en su carpeta con los documentos legales requeridos.

Cuando el caso corresponda a un funcionario, una carta de amonestación quedará archivada en su carpeta junto a su contrato y otros documentos.

Se aplicarán, dichos procedimientos, en casos de faltas tipificadas como gravísimas y expuestas en este reglamento, aplicando un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.

### **3. Pre-condicionalidad:**

Esta sanción se aplicará, a los involucrados, cuando no se cumplen los compromisos adquiridos.

Será aplicada por un periodo máximo de un semestre, al término del cual se evaluará la situación determinándose el levantamiento de la pre-condicionalidad, la renovación de la sanción por el semestre siguiente o la aplicación de la condicionalidad.

La sanción se comunicará a través del profesor/a jefe y convivencia escolar en una reunión en la cual se firmará el documento oficial del colegio "Pre-condicionalidad" en que se consigna la conducta a mejorar y el compromiso del apoderado a monitorear su mejora.

### **4. Condicionalidad:**

Se aplica por incumplimiento de compromisos contraídos en situación de pre-condicionalidad o por conductas que atenten gravemente contra el reglamento o contra la dignidad de las personas y/o comunidad educativa.

La aplicación de esta sanción requiere de un cambio radical y sostenido en el tiempo para que el estudiante pueda permanecer en el colegio.

Tiene una duración de un semestre, excepto que sea extendida por situaciones atenuantes demostradas, por decisión del consejo de profesores o de la dirección del colegio. Durante la extensión del plazo de condicionalidad, el estudiante debe mostrar los cambios requeridos.

La sanción se comunicará al apoderado a través del profesor/a jefe y convivencia escolar en una reunión en la cual firmará el estudiante, su apoderado y el profesor/a jefe y convivencia escolar el documento oficial del colegio "Condicionalidad" en que se consigna la conducta a modificar, el compromiso de cambio del estudiante y el apoderado a monitorear su mejora.

## **5. Cancelación de Matrícula:**

Sanción extrema que se aplica a un estudiante que, estando condicional no cumplió su compromiso de cambio de conducta en la forma requerida.

También se podrá aplicar a aquellos estudiantes que cometen una falta considerada gravísima y que atenta contra la integridad de algún miembro de la comunidad o bienes comunes del colegio.

Se aplicará en caso de faltas tipificadas como gravísimas y expuestas en este reglamento, aplicando un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse luego de haberse realizado el procedimiento establecido en este reglamento para la aplicación de sanciones, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o padre, madre o apoderado a realizar los descargos y a considerar la consideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula solo podrá ser adoptada por el director/a, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir reconsideración dentro de los 15 días siguientes de notificada la sanción. El director resolverá previa consulta al consejo de profesores, el cual deberá pronunciarse, por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes, en caso de que aplique.

Aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el director debe de informarlo a la Dirección Regional del Ministerio de Educación, dentro de los 5 días hábiles siguientes, correspondiendo a dicho ministerio velar por la reubicación del estudiante.

## ARTÍCULO N° 45. FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA LEVES

Ante la imposibilidad de detallar el universo de faltas leves que pudiesen existir, la dirección del colegio en conjunto con el encargado de convivencia escolar calificará aquellas faltas que no estén descritas en el presente reglamento.

<b>N°</b>	<b>Comportamiento que constituye una falta leve</b>	<b>Procedimiento o acción reparatorias</b>	<b>Sanción o medida disciplinaria</b>
1	No cumplir con las obligaciones, deberes y responsabilidades escolares.	A indicación del profesor/a, presentar sus deberes o trabajos en una nueva oportunidad.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases. (Según el curso y edad del estudiante).
2	No poner atención o tener una actitud indiferente en clases. (Ejemplos: conversar cuando no se debe, jugar, revisar el celular u otros).	Disculparse frente a profesor/a y compañeros al momento de ser advertido de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
3	Presentarse sin agenda, mantenerla descuidada y/o sin registro de la firma del apoderado.	Establecer el compromiso de no volver a cometer la falta, lo que será evaluado por la persona que solicita la medida reparatoria.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
4	Presentarse a clases sin materiales para trabajar.	En caso de trabajar con materiales prestados, reponerlos en la próxima clase.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
5	Lanzar objetos que no produzcan lesión en las personas, distrayendo a sus compañeros.	Disculparse frente al profesor/a y compañeros al momento de ser advertido de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
6	No traer firmadas: comunicaciones, autorizaciones de salidas u otros equivalentes.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el

			libro de clases y se cita al apoderado.
7	Salir de la sala sin autorización.	Disculpase frente el profesor/a y compañeros al momento de ser advertido de la falta.	Registro en el libro de clases.
8	Atrasos esporádicos, hasta un máximo de 3 en un mes.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases y se cita al apoderado.
9	Inasistencias a clases, sin justificación por primera vez.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante y solicitar justificación.
10	No uso del uniforme escolar completo, sin justificación del apoderado por primera vez.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
11	Presentación personal inadecuada.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
12	Falta de cuidado de bienes propios y ajenos. Dependiendo de la intencionalidad.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases. Dependiendo de la intencionalidad se cita al apoderado.
13	Disciplina al interior y exterior del colegio. Faltas menores no reiteradas.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, de repetirse la falta se registra en el libro de clases.
14	3 atrasos reiterados (seguidos o en un lapso de una semana)	Para los estudiantes de 1° básico a 4° medio se envían a biblioteca para trabajar en una ficha de lectura comprensiva y/o matemática.	Conversación con el estudiante y se cita al apoderado.

15	Inasistencias a clases que no han sido justificadas.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante y se cita al apoderado.
16	No uso del uniforme escolar completo, sin justificación del apoderado en más de una oportunidad.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante y citar al apoderado.
17	Presentación personal inadecuada en más de una oportunidad.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante y citar al apoderado.
18	Presentarse a clases sin materiales para trabajar, sin cuadernos o textos en más de una oportunidad.	En caso de trabajar con materiales prestados, reponerlo en la próxima clase.	Registro en el libro de clases.
19	Falta de disciplina en actos cívicos y al interior y exterior del colegio.	Disculparse con quien corresponda y de persistir la conducta en otras situaciones similares se le enviará un trabajo de convivencia escolar.	Registro en el libro de clases.
20	Agresiones verbales entre pares, no reiteradas.	Disculparse con quien corresponda y de persistir la conducta en otras situaciones similares se le enviará un trabajo de convivencia escolar.	Conversación con el estudiante y se cita al apoderado.

## ARTÍCULO N° 46. FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA GRAVES

Ante la imposibilidad de detallar el universo de faltas graves que pudiesen existir, la dirección del colegio en conjunto con el encargado de convivencia escolar calificará aquellas faltas que no estén descritas en el presente reglamento.

N°	COMPORTAMIENTO QUE CONSTITUYE UNA FALTA GRAVE	PROCEDIMIENTO O ACCIÓN REPARATORIA	SANCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA
----	---	------------------------------------	--------------------------------

1	Faltar a la verdad o no asumir responsabilidad por falta cometida.	Disculpas públicas o privadas según sea el caso. De reiterarse, convivencia escolar le dará una tarea a realizar.	Registro en el libro de clases.
2	Incurrir en actos de engaño como copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo.	Reflexión guiada de convivencia escolar sobre el valor de la honestidad.	Amonestación verbal y escrita dependiendo del ciclo. Se deberá repetir la evaluación de acuerdo como lo estipule el profesor de asignatura.
3	Faltar el respeto a algún miembro de la comunidad educativa.	Pedir disculpas públicas o privadas a quien ofendió o faltó el respeto, según corresponda.	Amonestación escrita.
4	Grabar, fotografiar o subir a redes sociales clases, personas, dependencias o documentos del colegio sin la debida autorización.	Bajar lo subido de las redes sociales, borrar el material y pedir disculpas públicas o privadas a quien corresponda.	Amonestación verbal y escrita dependiendo de la intencionalidad.
5	Cometer falta de honradez: robar, mentir, copiar trabajos y/o pruebas desde internet o a compañeros, etc.	Reflexión guiada de convivencia escolar sobre el valor de la honestidad.	Amonestación escrita. Se deberá repetir la evaluación de acuerdo como lo estipule el profesor de asignatura.
6	Rayar y/o pintar sin autorización murallas o destruir el inmobiliario de cualquier lugar del colegio.	Reparar el daño por sí mismo o asumiendo los gastos de reparación o limpieza.	Amonestación verbal y escrita dependiendo de la intencionalidad.
7	Comportarse de manera inapropiada en ceremonias, actos cívicos, celebraciones y otros.	Pedir disculpas públicas o privadas según corresponda y enmendar su comportamiento a la advertencia.	Registro en el libro de clases. Amonestación Verbal.
8	Comportarse de forma insolente, grosera, vulgar, despectiva y discriminatoria dentro del colegio.	Pedir disculpas públicas o privadas según corresponda. Realizar un trabajo de investigación en relación con el tema sobre el cual discriminó.	Amonestación Verbal y escrita dependiendo de la intencionalidad.
9	Llevar al colegio materiales contrarios a los valores de este como por ejemplo	Presentar disertación sobre lo ocurrido basado en la ley que se está infringiendo.	Amonestación escrita.

	aquellos que fomentan la discriminación, la agresividad o materiales pornográficos.	(ley de inclusión, derechos humanos u otro pertinente)	
10	Practicar juegos bruscos que atenten contra la propia integridad física o de terceros.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Registro en el libro de clases. Amonestación verbal.
11	Expresar públicamente al interior del colegio manifestaciones exageradas de afecto. (besos, caricias, abrazos u otros)	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Registro en el libro de clases. Amonestación verbal.
12	Consumir cigarrillos en dependencias del colegio y/o salidas pedagógicas.	Preparar disertación para exponerla a ciclo sobre los daños del consumo del cigarrillo.	Amonestación escrita
13	Agresiones Físicas o verbales al interior o fuera de este entre pares y personal del colegio.	Conversar con el apoderado y al alumno o alumna sobre la situación ocurrida.	Registro en el libro de clases. Se puede aplicar suspensión de acuerdo de la agravante.
14	Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o los miembros de la comunidad.	Conversar con el apoderado y al alumno o alumna sobre la situación ocurrida.	Registro en el libro de clases. Amonestación verbal.
15	No entregar, ocultar o destruir a padres o apoderados; las comunicaciones y/o citaciones emanadas por el colegio.	Conversar con el apoderado y al alumno o alumna sobre la situación ocurrida.	Registro en el libro de clases. Amonestación verbal.
16	Reiterar conductas (3) de carácter leve.	Conversar con el apoderado y al alumno o alumna sobre la situación ocurrida.	Registro en el libro de clases. Amonestación escrita.
17	No asistir a clase de forma deliberada y sin consentimiento del apoderados(a) (cimarra)	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, se deja registro en libro de Clases, se deriva a Convivencia Escolar y se cita al apoderado.



## ARTÍCULO N° 47. FALTAS QUE EL COLEGIO CONSIDERA GRAVISIMAS

Ante la imposibilidad de detallar el universo de faltas graves que pudiesen existir, la dirección del colegio en conjunto con el encargado de convivencia escolar calificará aquellas faltas que no estén descritas en el presente reglamento.

N°	Comportamiento que constituye una falta Gravísima	Procedimiento o acción reparatoria	SANCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA
1	Usar la Web, redes sociales u otros medios virtuales para ofender, amenazar, injuriar, desprestigiar o atentar contra la dignidad de cualquiera de los integrantes de la comunidad escolar.	Bajar o eliminar de la red el material subido. Pedir disculpa a los afectados. Preparar y exponer ante el curso material sobre el buen uso o peligro de las redes.	Pre- condicionalidad. Registro en el libro de clases.
2	Portar, difundir información y/o distribuir material, real o virtual, que atente contra la dignidad, hiera, dañen o no respeten a otro ser humano o integrante de la Comunidad Educativa.	Preparar una presentación en base a los DD.HH. fundamentales y realizarla ante el curso.	Pre- condicionalidad. Registro en el libro de clases.
3	Comercializar, exhibir, producir y/o almacenar material pornográfico a través de cualquier medio.	Generar diario mural de esta problemática.	Pre- condicionalidad. Registro en el libro de clases. Derivación con OPD u otra institución si corresponde.
4	Consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias del Colegio, salidas pedagógicas y/o en las proximidades de este.	Preparar presentación que tenga relación con la falta y exponerla ante uno o más cursos menores. Demostrar voluntad para ser acompañado por el Departamento de Orientación, mediante las estrategias que disponga.	Pre- condicionalidad. Amonestación escrita.
5	Traficar drogas, alcohol u otros en las dependencias del Colegio o proximidades de	Generar diario mural de prevención de esta problemática.	Condicionalidad.

	éste, salidas pedagógicas, giras de estudio u otros.		Derivación OPD, ley de responsabilidad penal juvenil 20.084.
6	Acosar física, psicológica o moralmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.	Pedir disculpas al afectado en privado y en presencia de un adulto responsable. Demostrar voluntad para ser acompañado por convivencia escolar.	Pre- condicionalidad. Amonestación escrita.
7	Acosar sexualmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa	Pedir disculpas al afectado en privado y en presencia de un adulto responsable. Demostrar voluntad para ser acompañado por convivencia escolar.	Pre- condicionalidad. Denunciar situación de acuerdo con la legislación vigente, en los plazos establecidos. Amonestación escrita.
8	Grabar, fotografiar, difundir agresiones o humillaciones cometidas a miembros de la Comunidad Educativa o a cualquier persona. Se excluye la grabación o fotografía realizada con el fin de levantar una prueba sobre los actos realizados.	Disculparse con la persona afectada. Eliminar o bajar la información si es en la web. Realizar una exposición sobre el mal uso de las redes sociales o la difusión de humillaciones o agresiones. Demostrar voluntad para ser acompañado por convivencia escolar.	Pre-condicionalidad. Amonestación escrita.
9	Rayar, pintar o tener expresiones groseras o despectivas en dependencias del Colegio.	Pedir disculpas formales al Colegio por medio de una carta. Generar diario mural de prevención de esta problemática. Limpiar lo rayado o pintado asumiendo los costos.	Pre-condicionalidad. Amonestación escrita.
10	Intervenir o modificar evaluaciones ya establecidas.	Pedir disculpas al/a la docente de la asignatura que modificó. Presentar disculpas formales a Dirección.	Pre-condicionalidad. Amonestación escrita.
11	Amenazar, insultar, faltar el respeto o agredir física o psicológicamente a un miembro de la Comunidad Educativa o a cualquier persona que se encuentre en el establecimiento o al exterior de este en una distancia no mayor a 200 metros.	Pedir disculpas a la persona agredida. Generar diario mural de prevención de esta problemática.	Aplicación protocolo de acción contra agresión o violencia escolar. Suspensión temporal. Condicionalidad. Cancelación de matrícula según corresponda. Amonestación escrita. Derivación a las autoridades de orden público según corresponda.

12	Portar cualquier objeto que pueda ser considerado como un arma, tales como: cuchillos, cadenas, elementos punzantes, contundentes, cortaplumas, armas de fuego u otras.	Generar diario mural de prevención de esta problemática.	Suspensión temporal. Condicionalidad. Cancelación de matrícula según corresponda. Amonestación escrita. Derivación OPD, ley de responsabilidad penal juvenil 20.084.
13	Cometer acciones que impliquen acoso y/o abuso sexual.	Disculparse con quien corresponda.	Aplicación de Protocolo de abuso sexual. Denuncia externa de acuerdo con lo señalado en la legislación nacional. Amonestación escrita.
14	Practicar Bullying, matonaje, intimidación, acoso y hostigamiento a otro estudiante del Colegio de manera permanente, sistemática y sostenida en el tiempo a través de un maltrato físico, psicológico y/o verbal.	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta problemática.	Condicionalidad y seguimiento de la situación. Amonestación escrita.
15	Amenazar o extorsionar a personas de la Comunidad Educativa obligándola a realizar actos en perjuicio propio o de otro.	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Condicionalidad y seguimiento de la situación. Amonestación escrita.
16	Practicar la "Sextorsión" o forma de explotación sexual en la que se chantajea a una persona de la comunidad por medio de una imagen de sí misma desnuda/o u otros con connotación parecida.	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Condicionalidad y seguimiento de la situación. Amonestación escrita.
17	Robar o hurtar bienes o materiales del colegio o de sus compañeros.	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Condicionalidad y seguimiento de la situación. Amonestación escrita.
18	Salir sin autorización del Colegio en horarios de Clases del Alumno. (FUGA)	Pedir disculpas a la persona afectada. Realizar diario mural de prevención de esta práctica.	Condicionalidad y seguimiento de la situación. Amonestación escrita.

19	No asistir a clase de forma deliberada y sin consentimiento de los apoderados (a) cimarra de forma reiterada.	Conversar con él (la) estudiante para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.	Conversación con el estudiante, se deja registro en libro de Clases, se deriva a Convivencia Escolar y se cita al apoderado, se aplica Reglamento de Convivencia escolar.
----	---	---	---

## ARTÍCULO N° 48. MEDIDAS REPARATORIAS

EL Reglamento de Convivencia Escolar tiene una finalidad educativa y un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los/as estudiantes.

Las medidas reparatorias son importantes ya que persiguen educar aún en situaciones de conflicto tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que quien ha cometido una falta puede tener con la persona o institución agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

La medida reparatoria no es, por tanto, un acto mecánico tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte de quien ha cometido la falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión hacia quien ha sido dañado. El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrá consistir, por ejemplo, en:

- Disculpas privadas o públicas.
- Restablecimiento del daño de efectos personales o bienes públicos.

- Servicio comunitario o pedagógico que la autoridad competente determine. El incumplimiento de esta medida podrá ser considerado como agravante.
- En el caso de que uno de los implicados en las acciones no quiera seguir con el procedimiento de reparación, esta será incluido como evidencia y agravante de su falta.

## CAPÍTULO XII. DEBIDO PROCESO

### ARTÍCULO N° 49. DEBIDO PROCESO

Debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el/la estudiante afectado/a y su familia al momento de aplicarse una medida disciplinaria. La autoridad ministerial ha definido que la aplicación de sanciones debe estar siempre sujeta al debido proceso. En este sentido, todos los protocolos de actuación que se realicen para aplicar sanciones invocando la letra o espíritu del reglamento deberán considerar las siguientes bases:

- Siempre escuchar a todas las partes involucradas.
- Que la familia afectada conozca los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Considerar los argumentos de todos para poder utilizar esa información y decidir con justicia la tipificación de la falta, sanción, medida reparatoria, si es pertinente, y atenuantes o agravantes que pudiesen existir.
- Tener como punto de partida la presunción de inocencia, hasta que se presente evidencia que acredite que existió la conducta que se desea sancionar o exista reconocimiento de la falta.
- Que la familia afectada pueda presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Debe estar estipulado con claridad cuál es el procedimiento que resguardará el derecho de apelación. En este reglamento, en el punto siguiente se estipula este procedimiento.
- En la implementación del presente reglamento, se deberá velar porque exista el mismo criterio ante situaciones iguales. Para ello, el Área de Convivencia Escolar podrá ser consultada o intervenir proactivamente cuando observe que se están aplicando criterios diferentes.
- Las situaciones que se presenten y que no estén contempladas en el presente manual, serán resueltas por la Dirección y Convivencia Escolar.

A continuación, se explicita un procedimiento genérico para operar, que debe ser considerado en los protocolos que se establezcan y en la implementación del Reglamento de Convivencia.

- La falta que se desea sancionar debe contar con evidencia. En el caso de faltas leves, quien acredita es el adulto responsable (docente u otro miembro de la comunidad escolar), en cuya presencia se ha cometido la falta, siendo responsabilidad de éste conversar con el/la estudiante involucrado/a para ayudarlo a reflexionar sobre su comportamiento.
- Conversación formal con los involucrados para escuchar todas las versiones.
- Decisión del tipo de falta, sanción y medida reparatoria que se solicitará.
- Se cuidará que la sanción y las medidas reparatorias sean de carácter formativo, pertinentes a la gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del/de la estudiante. Además, se señalarán los apoyos que dispondrá el Colegio para superar la conducta involucrada (los que estén establecidos en el Reglamento Interno).
- La adopción de sanciones y medidas reparatorias se hará en un plazo máximo de 8 días siguientes a la comisión de la falta o al conocimiento de esta.
- Comunicación de la decisión al/a la estudiante y acuerdos de compromiso de cambio.
- Reunión con padre, madre o apoderada/o para presentar la inconveniencia de las conductas realizadas, advirtiendo una posible aplicación de nuevas sanciones en caso de no cumplir los compromisos contraídos.
- En casos debidamente calificados por Dirección, se suspenderá al/a la estudiante investigada/o. Si hubiera sobreseimiento o consideración de inocencia, el/la estudiante suspendida/o tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir y a una disculpa de parte de Dirección.
- En caso de existir una investigación, quien haya sido afectado puede presentar sus descargos ante la comisión investigadora.

- La comisión investigadora tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para ratificar la información.
- El dictamen final de la comisión investigadora deberá ser comunicado a los padres, apoderados o tutores, autoridades educacionales regionales, centro de padres y estudiantes si corresponde y a quien haya sido afectado dentro de los 2 días hábiles siguientes de acordado el dictamen.
- Toda vez que se constate que una infracción es además un hecho constitutivo de delito, será denunciado a la autoridad competente por Dirección y/o a quien esta determine. No obstante, cualquier miembro de la comunidad tiene como deber denunciar y, puede actuar por cuenta propia, denunciando oportuna y directamente el hecho. En caso de tomar esta decisión, debe ponerse en conocimiento a la Dirección del establecimiento.
- Se realizará un monitoreo por parte del Área de Convivencia Escolar del cumplimiento de los compromisos contraídos por el/la estudiante.
- Para cada uno de los pasos del procedimiento deberá quedar consignado de manera formal la realización de éste, en los medios que el Colegio disponga.

## ARTÍCULO N° 50. INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS

- Todas las sanciones podrán ser objeto de una apelación.
- La apelación con los respectivos descargos deberá ser presentada en forma escrita por la/el afectada/o. Si es estudiante, deberá hacerlo en compañía de su apoderada/o y/o testigos, en caso de proceder, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión ante el Área de Convivencia Escolar.
- Todas las apelaciones las deberá conocer el Comité para la Buena Convivencia.
- Los adultos de la Comunidad Educativa que estén sometidos a instancias de investigación tienen derecho a defensa y a presentar sus descargos, los que deberán ser considerados y respondidos por la comisión investigadora, por escrito, y guardando copia con firma del/de la involucrada/o en comprobación de haber recibido la respuesta.



- El Área de Convivencia Escolar apoyará en la recopilación de información, gestionando espacios de discusión abierta, consultando acerca de los roles adoptados por los involucrados e indagando los antecedentes que se conozcan.
- Corresponderá a Dirección ordenar una investigación ante infracciones graves o gravísimas, que no estén en esta situación y para las cuales se haya presentado apelación.
- Toda apelación, ante la comisión investigadora, debe solicitarse en base a la disposición de medios de prueba que permitan acreditar los hechos.

### ARTÍCULO N° 51. CAUSALES DE ATENUACIÓN DE SANCIONES

Se considerarán atenuantes y darán lugar a establecer una sanción menor a la estipulada para la conducta en el presente reglamento, los siguientes:

- Buenos antecedentes académicos del/de la estudiante e irreprochable conducta anterior.
- Estudiantes que evidencian esfuerzo, perseverancia y superación paulatina y persistente.
- Estudiantes con diagnósticos clínicos relacionados con la falta cometida.
- Haber cometido la falta bajo un estado de alteración motivado por circunstancias que causen dolor físico o psíquico, lo que deberán ser evaluado por un psicólogo provisto por el/la apoderada/o, que no sea familiar directo del/de la estudiante.
- Haber estado bajo un estado emocional alterado debido a circunstancias que esté viviendo el/la estudiante y que se puedan relacionar con factores derivados de su núcleo familiar; lo que deberá ser demostrado con algún documento elaborado por un especialista externo competente.
- Reconocer y mostrar disposición para asumir las consecuencias derivadas de la falta.
- Haber sido inducida/o provocada/o a cometer la falta bajo influencia o presión de un tercero, sobre todo si este último tiene una edad y/o jerarquía mayor.

- Presentarse voluntariamente, ante un/a profesor/a, miembro del Área de Convivencia Escolar o directivo, inmediatamente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

## ARTÍCULO N° 52. CAUSALES DE AGRAVAMIENTO DE FALTAS Y SANCIONES

Serán causales que agraven la falta:

- Ser reincidente.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Cometer una falta para ocultar otra.
- Cometer la falta aprovechándose de la confianza depositada en él/ella.
- Cometer la falta aprovechándose de condiciones de indefensión de terceros.
- Negar el hecho aun habiéndose comprobado la participación.
- Que la falta haya sido premeditada y planeada con anterioridad a su ocurrencia.

## **CAPÍTULO XIII. RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES DESTACADOS POR PROMOVER Y DESTACARSE EN SU COMPORTAMIENTO FIEL AL REGLAMENTO ESCOLAR**

### **ARTÍCULO N° 53. BUENA CONVIVENCIA**

Es de mayor interés para nuestro Colegio no solo definir sanciones por faltas cometidas, sino también fomentar comportamientos sostenidos en el tiempo que den ejemplo de cómo se pueden desarrollar conductas ejemplares de buena convivencia escolar.

En este sentido, se entregará 1 vez al año una distinción a estudiantes que hayan cumplido con los requisitos definidos para la entrega de ésta.

- Al inicio del año se define cuáles son los valores y conductas que serán considerados al momento de evaluar y decidir quién recibirá la distinción.
- Se comunicará a estudiantes y apoderados los valores y conductas que se fomentarán.
- Docentes u otros adultos de la Comunidad Educativa podrán proponer nombres a considerar.
- La Dirección en conjunto con el equipo directivo analizarán y decidirán quién es el merecedor de la distinción.
- Quien resulte elegida/o, recibirá la distinción en la ceremonia de fin de año.
- El premio es simbólico y el/la Director/a con su equipo decidirá si entrega junto con la mención algún elemento que represente su valor intrínseco.

## CAPÍTULO XIV. ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Nuestro Colegio cuenta con diversas estrategias de resolución de conflictos que buscan abordar las dificultades de los miembros de la comunidad sin que resulte necesario la aplicación de una sanción; sino más bien buscando realizar un trabajo con cada estudiante involucrado, conversando los temas de conflictos abiertamente y estableciendo posibles soluciones, acuerdos y compromisos que deben ser cumplidos entre las partes.

### ARTÍCULO N° 54. NEGOCIACIÓN

Se entenderá como negociación al proceso entre 2 partes en donde existen posiciones diferentes sobre un mismo asunto, ambas quieren llegar a un acuerdo y para esto se comunican intercambiando propuestas y concesiones. Para que este proceso pueda llevarse a cabo, las partes involucradas deben estar dispuestas a ceder en sus posiciones, de manera tal que ambas cedan y, por lo tanto, ambas ganen. Los pasos a seguir por los involucrados en una negociación son:

- Las partes deben reunirse en un espacio donde se implemente diálogo y escucha respetuosa. En el caso de tratarse de 2 estudiantes, participará un adulto responsable en la reunión.
- Cada parte debe describir lo que ocurrió, sintió y las circunstancias en que surgió el conflicto.
- Se expondrán intereses personales, señalando qué se espera del otro y que está dispuesta a hacer cada parte para solucionar la situación.
- Se exploran las opciones de acuerdo, se compromete la solución y se toma un acuerdo.
- El acuerdo alcanzado debe comunicarse al profesional de la enseñanza que orientó el proceso.

- El resultado de este proceso se consignará en una pauta de registro, donde se formalice la intervención; en el libro de clases de las/los/as estudiantes involucradas/os, como observación; y en la ficha escolar de los involucrados.

## ARTÍCULO N° 55. MEDIACIÓN

El proceso de resolución de conflictos donde uno o más personas imparciales, nombradas por el/la Jefe/a de Área de Convivencia Escolar, que reúna las competencias para esta tarea, intervienen en un conflicto con el consentimiento de las partes en disputa y los ayudan a negociar un acuerdo mutuamente aceptable. El/la mediador/a no toma decisiones sobre cómo el conflicto debe ser resuelto, sino que su papel se ciñe solo a acercar las posiciones de las partes. La mediación es recomendable cuando no están dadas las condiciones para una negociación, cuando un proceso de negociación no ha llegado a acuerdo o cuando los propios afectados la solicitan. Este proceso deberá aplicarse solo para resolución de conflictos entre pares. Los pasos a seguir en este proceso son:

- Previo a la mediación, el/la mediador/a acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de cada uno, comunicándoles que usarán la estrategia de mediación para solucionar el conflicto y evalúa si las partes están dispuestas al diálogo.
- Reunión con las partes en conflicto para buscar confianza, invitar al diálogo, a que se realice la mediación y luego, presentar las reglas.
- Las reglas básicas para el éxito del proceso son que las partes tengan disposición para resolver el problema, decir la verdad, escuchar al otro sin interrumpir, tener actitud respetuosa y respetar el acuerdo al que se llegue.
- Las partes exponen su versión de los hechos, expresando también sus sentimientos y emociones. La condición es hablar en primera persona (a mí me pasa, yo deseo, me ocurre).
- El/la mediador/a ayuda a identificar exactamente en qué consiste el conflicto, de forma que durante el proceso no se pierda de vista ese fenómeno, evitando distraerse en las explicaciones.

- El/la mediador/a ayuda a las partes a explorar posibles soluciones.
- Se evalúan las propuestas de solución, visibilizando las ventajas y desventajas con el fin que los involucrados elijan una opción y se comprometan a cumplir los compromisos.

## ARTÍCULO N° 56. ARBITRAJE

Este proceso se realiza para intervenir en beneficio de la resolución de un conflicto que no ha podido resolverse por la interacción y el diálogo de las partes involucradas, necesitándose, por tanto, de la presencia de terceras partes. Normalmente, el arbitraje es necesario cuando las partes involucradas en tal situación, fenómeno o momento específico tienen intereses opuestos y, por tanto, es recomendada la participación de una tercera parte (profesional de la educación) que actúe objetivamente aplicando el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar. El procedimiento para esto es:

- Se hará la solicitud de arbitraje por una de las partes o se designará un árbitro por parte de Dirección, la que deberá cuidarse expresamente, para que sea imparcial y con las competencias adecuadas (excluye profesoras/es jefes o familiares de alguna de las partes).
- Si el arbitraje es solicitado solo por una de las partes, Convivencia Escolar tramitará el consenso de la parte que no lo ha solicitado.
- Se explicita el conflicto que se está sometiendo a la decisión del árbitro.
- El árbitro explora las posibles soluciones, evaluando su pertinencia, teniendo siempre presente el mayor interés por los/las estudiantes.
- El árbitro reunirá la información que considere pertinente con las partes involucradas y tomará una decisión, validada por Dirección y el Área de Convivencia Escolar, emitiendo un informe con la tipificación del conflicto, las posiciones de ambas partes, una descripción de las pruebas, la información recabada y la decisión arbitral.
- La decisión final del árbitro es de cumplimiento obligatorio de las partes, no existiendo posibilidad de otro arbitraje o estrategia de resolución de conflictos.

## ARTÍCULO N° 57. COLABORACIÓN

Entendemos la colaboración como ayudar y servir de manera espontánea a los demás, hasta en los pequeños detalles. En este sentido, algún/a involucrada/o en una situación de conflicto podría decidir colaborar, acercando su posición de manera unilateral a la otra parte en conflicto como forma de resolver la situación. La colaboración es posible solo cuando hay facilidad de desprendimiento; esto significa ser de espíritu generoso y este sentimiento produce un ambiente de enriquecimiento, respeto, apoyo y solidaridad. En este caso, quien decide colaborar solo debe conversar con el/la adulta/o responsable que acompaña y con la otra parte involucrada exponiendo cuál será su actitud y esfuerzo para salir del conflicto.

## CAPÍTULO XV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El objetivo de este protocolo es definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de los estudiantes está siendo vulnerado.

#### DEFINICIONES

- a) Vulneración de derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- b) Sospecha de Vulneración de Derechos: detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- c) Maltrato Infantil: se entenderá como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños y niñas, 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 de alimentación, educación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otros.
- Suspensión: que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.
- Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructiva hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros. De los derechos individuales o colectivos e incluye el abandono completo o parcial



- d) Buen Trato a la Infancia: capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.
- e) Buenas Prácticas: aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje.
- f) Prácticas inadecuadas: todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje.

## **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo se activará ante las siguientes vulneraciones de derechos:

- a) Maltrato físico y/o psicológico.
- b) Negligencia.
- c) Abandono.
- d) Menor testigo de violencia intrafamiliar (VIF).

## **I.- FASE DENUNCIA**

1. Recepción de la denuncia: Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales y que digan relación con una posible vulneración de derechos. De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del estudiante deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible.
2. Procedimiento de recepción: se deberá dar aviso inmediatamente a la dirección del colegio, quien activará el protocolo y derivará a convivencia escolar e inspectoría general.

## **II.- FASE DE INDAGACIÓN**

1. Responsables: Directora y encargado de convivencia escolar.
2. Procedimientos: informar en primera instancia al profesor jefe, a fin de coordinar la implementación de estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

Se debe tener especial consideración de la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación puede ocasionar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que el contacto familiar debe ser cuidadoso.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o la persona designada por él debe trasladar al menor para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

### **HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO**

El director/a del establecimiento deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (carabineros, PDI, Ministerio Público). El director/a o la persona designada deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos. La denuncia se hará a través de un oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto a ella se deberá dejar los antecedentes del caso que se tuvieran hasta el momento.

### **HECHO NO CONSTITUTIVO DEL DELITO (SEGÚN RESOLUCIÓN DE LOS ORGANISMOS COMPETENTES)**

- El menor se derivará a convivencia escolar.

- Se realizará la entrevista con padres y/o apoderados con el objetivo verificar en conjunto los acuerdos establecidos, cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades del menor y su familia. La entrevista puede ser solicitado por la familia o por el colegio.
- Se solicitará al entono educacional informes, los cuales deberán registrar todas las observaciones del estudiante, considerando; asistencia, las condiciones de llegada del menor, su comportamiento, avances observados, entre otros.
- Como el colegio no cuenta con un equipo especializado en el tema, se derivará a las redes de apoyo comunal, OPD, SENAME, tribunales de familia u otro organismo competente. Convivencia escolar deberá a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de todos los antecedentes del caso recopilado hasta el momento, con un plazo de 48 horas conocidos los hechos.

#### **IV.- FASE RESOLUCIÓN**

1. Responsables: Directora y encargado de convivencia escolar.
2. Procedimiento para emitir resolución: una vez hecha la fase de indagación y de que se hayan cumplido las estrategias para mantener visibilizado al menor resguardando sus condiciones de protección, se procederá a emitir una resolución por escrito y entregada a dirección del colegio, donde se plasmarán:
  - La entrevista con padres y/o apoderados.
  - Informes.
  - Derivación externa.

En caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos, la resolución se entregará sin emitir juicios a las autoridades pertinentes, para colaborar con la investigación.

El establecimiento educacional no investigará el delito, así como tampoco recopilará pruebas sobre los hechos, dado que es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

3. Finalización del Procedimiento: una vez implementadas las acciones del protocolo, se considerará que el caso se encuentra cerrado para el colegio cuando las condiciones de riesgo del menor hayan disminuido, y se encuentre en condición de protección. Para determinar su condición de protección el encargo del protocolo considerará que:

- a) El estudiante haya sido derivado y esté siendo atendido por las redes pertinentes y/o se encuentre en proceso de reparación o tratamiento por la situación de vulnerabilidad.
- b) Si el estudiante no requirió derivación a la red, se revisará su asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración.
- c) Fue sobreseído y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- d) Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol de los padres y apoderados.

Si se cumple una de las condiciones antes mencionadas, el caso puede ser cerrado, teniendo en consideración que puede reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

## **V.- CONSIDERACIONES**

- a) En el caso que el estudiante entregue señales de comunicar algo delicado (develación) y lo hace espontáneamente, el funcionario debe de tener presente:
  - ✓ Escuchar y acoger el relato.
  - ✓ No poner en duda el relato.
  - ✓ Valorar la decisión de contar.

- ✓ Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- ✓ No pedir al estudiante repetición del relato ni menos detalles excesivos.
- ✓ No presionar el relato del estudiante, ni inducir con preguntas.
- ✓ No obligarlo a mostrar las lesiones o quitarse la ropa.
- ✓ Lo importante es contener al estudiante.
- ✓ Ofrecerle colaboración y no comprometer confidencialidad, pues hay personas que lo ayudarán.
- ✓ Evitar juicios.
- ✓ No intentar averiguar más de lo que el menor relata.

## PROTOCOLO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.

Este documento está elaborado de acuerdo con la “Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza Básica y Media con reconocimiento del Estado “de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN – 2018 – ANEXO N 6.

LEY: 20.536 Que da y establece tener una mirada formativa, por sobre una punitiva frente al tratamiento de la violencia escolar, y actuar de modo preventivo, no solo cuando ya se encuentra instalado.

### **I. Acciones y/o etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia.**

Los procedimientos a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato y/o violencia escolar serán los siguientes:

- a) Dialogo personal pedagógico, formativo y permanente.
- b) Investigación de los hechos (entrevista por parte de Prof. Jefe y/o persona designada)
- c) Confrontación de pares.
- d) Citación a Apoderados (entrevista)
- e) Derivación a Convivencia Escolar.

### **II. Responsables de implementar el protocolo, las acciones y medidas que se dispongan.**

Los responsables de implementar y realizar las acciones y medidas pertinentes serán:

- a) Profesor Jefe. (Según corresponda)
- b) Inspectoría General, Dirección, Coordinador Convivencia Escolar

### **III. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados.**

Los plazos establecidos, para la resolución de los conflictos serán de cinco (5) días hábiles, aunque se podrán extender de acuerdo a la situación de los hechos.

### **IV. Medidas que involucren a los pares, apoderados responsables de los estudiantes afectados.**

- a) De acuerdo con los hechos sancionados, se realizarán reuniones de carácter formativo Y/o de mediación con padres y apoderados.
- b) Reunión con Padres y Apoderados y alumnos involucrados. (convivencia escolar)
- c) Firma de compromiso de acompañamiento y de apoyo por parte de sus padres (apoderados).

“Los canales de comunicación serán vía libreta de comunicaciones, vía telefónica y/o citación personal al apoderado. “

### **V. Estrategias de resguardo dirigidas a estudiantes o párvulos afectados, (apoyos pedagógicos y psicosocial, derivación a psicólogo.)**

Ante una situación de algún tipo de agresión, los estudiantes recibirán el apoyo Institucional entregando contención Psicosocial y apoyo Pedagógico. (Derivación a Psicólogo), OPD, según corresponda.

## **VI. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.**

Los alumnos recibirán apoyo pedagógico permanente y de carácter formativo por parte del Equipo Institucional, se considerarán acciones como:

- a) Trabajo pedagógico de Investigación de “Temas Relevantes “
- b) Análisis, diálogos e internalización de temáticas.
- c) Seguimiento de conductas.
- d) Entrevistas permanentes y de seguimiento de Proceso.

## **VII. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer, medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes.**

Ante toda situación, dependiendo si el caso sea de carácter leve o grave, la integridad como la reserva y privacidad de la situación será prioritaria por parte de la institución cuidando siempre de proteger los derechos de los niños/a.

## **VIII. Incluir acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como de autocontrol y/o resolución de conflicto.**

Las acciones serán focalizadas siempre tendientes a disminuir los factores de riesgo (Depresión, conductas suicidas etc.) mediante:

- a) Diálogos o acompañamiento permanente de parte de Convivencia escolar.
- b) Citaciones y diálogos con Padres y/o Apoderados.



- c) Reuniones con alumnos y alumnas, padres y apoderados.
- d) Diálogos con pares y compañeros de curso.
- e) Si se requiere y amerita, se concurre al hogar.

**IX. Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de informar a los tribunales de familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, a través de oficios, cartas, mail u otros medios.**

En el caso que posterior a la investigación de algún caso de violencia y que se compruebe la vulneración de los derechos del niño/a se procederá a la denuncia pertinente a Tribunales (según corresponda) mediante oficios o conductos regulares pertinentes.

# PROTOCOLO CYBERBULLYING

## DEFINICIONES

El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso de que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien, esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.” (Sename, 2013)

## I. FASE DENUNCIA

### 1. ¿Quién puede recibir la denuncia?

- Todo integrante de la comunidad escolar puede recibir la denuncia sobre acoso de cyberbullying contando con 24 horas para denunciarlo desde conocido el hecho.

### 2. ¿Cuál es el procedimiento de recepción de la denuncia?

- Dejar registrado por escrito en el acta de atención el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante.
- Informar a convivencia escolar de los alumnos involucrados.

## II. FASE INDAGACIÓN

### 3. ¿Quién o quiénes son los responsables de la indagación?

- Convivencia Escolar en primera instancia y/o alguien designado por la Dirección del Colegio, quienes tendrán un plazo de 10 días hábiles para recabar la información, prorrogables a petición de las partes.

### 4. ¿Cómo es el procedimiento de indagación?

- Se entrevistará por separado a las partes involucradas. Dichas entrevistas deberán realizarse en presencia del profesor jefe, convivencia escolar o la persona designada y dirección, dejando por escrito y firmado el testimonio.
- Se cita a los apoderados de ambas partes por separado, para informar la situación.
- Si el estudiante muestra material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, el adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio Web, como medio de prueba para la denuncia correspondiente.

### 5. ¿Qué medidas preventivas o cautelares toma el colegio?

- Para quien realiza la agresión las medidas son:
  - ✓ Comunicar a la familia sobre los hechos ocurridos en una entrevista donde participa el estudiante.
  - ✓ Indicar la mantención del estudiante autor de la falta en su hogar, por un periodo convenido con su apoderado (máximo 3 días).
  - ✓ El estudiante deberá generar una campaña de convivencia escolar, la cual deberá ser presentada a su curso en compañía de sus padres.
  - ✓ El estudiante agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de dirección y convivencia escolar.
  - ✓ Si vuelve a incurrir nuevamente en el hecho de cyberbullying, se llamará al apoderado, pierde el derecho de estar en el patio con sus compañeros durante 48 horas realizando un trabajo formativo, y, además se solicitará una evaluación externa (psicólogo).

- El agredido tendrá una sesión con los integrantes de Convivencia Escolar (C.E.) donde se darán las estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.
- Reubicación en curso paralelo si lo hubiese.

### **III. FASE RESOLUCIÓN**

#### **6. ¿Quién o quiénes son los responsables de la resolución?**

- El equipo de convivencia escolar y/o una persona designada por la dirección del colegio.

#### **7. ¿Cómo es el procedimiento para emitir la resolución?**

- Conforme a los medios de pruebas que tenga a la vista, así como también los atenuantes y/o agravantes presentes en la situación, la persona encargada de la investigación emitirá sus conclusiones, en base a las reglas de la sana crítica.
- Dispondrá un máximo de 5 días hábiles para realizar la resolución, prorrogable solo ante circunstancias fundadas.

#### **8. ¿Cómo es la finalización del procedimiento?**

- Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá:
  - ✓ Realizar acciones para la sana convivencia y/o prevención del acoso escolar cibernético en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.
  - ✓ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por un periodo de un semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese periodo, se cerrará definitivamente.
- Para denuncias que fueron desestimadas, se podrá:
  - ✓ Cerrar el procedimiento e informar a las partes involucradas.

- Para denuncias confirmadas, se podrá:
  - ✓ Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registrado por escrito.
  - ✓ En el caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a la PDI.
  - ✓ En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes por instagram, se informará a la PDI.
  - ✓ Presentar la resolución a los afectados, aceptando la resolución y cierre del procedimiento o, dar curso al proceso de apelación.

#### **IV. FASE DE APELACIÓN**

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde que haya sido notificada la resolución.

La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación.

La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la agenda escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable. Otras medidas disciplinarias se podrán apelar a Convivencia Escolar, quien designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando siempre que este no haya participado en el protocolo respectivo).

# PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

## DEFINICIONES

Acoso escolar es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying).

## I. FASE DENUNCIA

### 1. ¿Quién puede recibir la denuncia?

- Todo integrante de la comunidad escolar puede recibir la denuncia sobre acoso escolar contando con 24 horas para denunciarlo desde conocido el hecho.

### 2. ¿Cuál es el procedimiento de recepción de la denuncia?

- Dejar registrado, por escrito, en el acta de atención el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante.
- Informar a profesores/as jefes de los alumnos involucrados.
- En caso de ser una situación gravísima será responsabilidad de convivencia escolar.

## **II. FASE INDAGACIÓN**

### **1. ¿Quién o quiénes son los responsables de la indagación?**

- El profesor/a jefe y en casos situaciones gravísimas para la Convivencia Escolar, otros asignados, quienes tendrán un plazo de 10 días hábiles para recabar la información, prorrogables a petición de las partes.

### **2. ¿Cómo es el procedimiento de indagación?**

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Se cita a los apoderados de ambas partes por separado, para informar la situación.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos o externos a los estudiantes, involucrados, especialmente, al afectado por el supuesto acoso.
- Sólo si la situación lo amerita:
  - ✓ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente apoderados).
  - ✓ Solicitud de información o pericia evaluativas a profesionales externos de apoyo.
  - ✓ Solicitar la asesoría de convivencia escolar.

### **3. ¿Qué medidas preventivas o cautelares toma el colegio?**

- Comunicar a la familia sobre los hechos ocurridos en una entrevista donde participa el estudiante.
- Proporcionar tutorías o reforzamientos pedagógicos a él o los involucrados con profesionales externos.

- Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un periodo convenido con su apoderado (máximo 3 días), proporcionando apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- El estudiante deberá generar una campaña de convivencia escolar, la cual deberá ser presentada a su curso en compañía de sus padres.
- El agredido tendrá una sesión con los integrantes de C.E. donde se darán las estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

### **III. FASE RESOLUCIÓN**

#### **4. ¿Quién o quiénes son los responsables de la resolución?**

- El profesor/a jefe en primera instancia.
- El equipo de convivencia escolar y/o una persona designada por la dirección del colegio en caso de situaciones de gravedad. .

#### **5. ¿Cómo es el procedimiento para emitir la resolución?**

- Conforme a los medios de pruebas que tenga a la vista, así como también los atenuantes y/o agravantes presentes en la situación, la persona encargada de la investigación emitirá sus conclusiones, en base a las reglas de la sana crítica.
- Dispondrá un máximo de 5 días hábiles para realizar la resolución, prorrogable solo ante circunstancias fundadas.
- La Dirección del Colegio podrá si lo estima pertinente, convocar a esta fase a una o más personas a modo de consulta para que aporten algunos elementos de juicios, en la búsqueda de la resolución adecuada.
- En el caso que se determine la falta y su autor se encuentre confirmado, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una y más medidas conjuntas, congruentes con



el tipo y gravedad de la falta (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc.)

- Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para el tipo de infracciones.

## **6. ¿Cómo es la finalización del procedimiento?**

- Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá:
  - ✓ Realizar acciones para la sana convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.
  - ✓ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por un periodo de un semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese periodo, se cerrará definitivamente.
- Para denuncias que fueron desestimadas, se podrá:
  - ✓ Cerrar el procedimiento e informar a las partes involucradas.
- Para denuncias confirmadas, se podrá:
  - ✓ Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registrado por escrito.
  - ✓ Definir las medidas o sanciones reglamentarias de acuerdo con la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
  - ✓ Presentar la resolución a los afectados, aceptando la resolución y cierre del procedimiento o dar curso al proceso de apelación.

## **IV. FASE DE APELACIÓN**

### **SOLICITUD DE REVISIÓN:**

- a) Pueden solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias (exceptuando la condicionalidad o cancelación de matrícula).
- b) Autoridad de Revisión: Dirección y Encargado de Convivencia.

- c) Procedimiento: Hacer una presentación oral o carta de revisión de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde la comunicación de la resolución.

**PRESENTACIÓN DE APELACIÓN:**

- a) Puede presentarse frente a la Condicionalidad de Matrícula.
- b) Autoridad de Apelación: Dirección o quien la subrogue.
- c) Procedimiento: Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde que fuera comunicada la resolución , La Dirección , o quien subrogue , responderá en un plazo máximo de diez días hábiles desde que fuera recibida la Apelación. La decisión de la Dirección será inapelable.
- d) En el caso que se desestime el reclamo la Dirección, el encargado de Convivencia y el Profesor jefe, informará a las partes la resolución y se dejará constancia de ella por escrito.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO (PRESUNTO DELITO)

## **DEFINICIÓN**

El tráfico de drogas es un delito consistente en facilitar o promocionar el consumo ilícito de determinadas sustancias estupefacientes y adictivas que atentan contra la salud pública con fines lucrativos. Aunque esta definición puede variar según las distintas legislaciones penales, El consumo y tráfico de drogas puede llegar a ser un problema muy serio, amenaza la convivencia escolar, las expectativas educacionales de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros.

## **I. FASE DENUNCIA**

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar EL COSUMO O TRAFICO DE DROGAS entre estudiantes contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

Pueden realizar estas denuncias: El encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que determine la Dirección General para tales efectos , la denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia , Ministerio Público, Tribunales Penales , Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones .

### **1. ¿Quién puede recibir la denuncia?**

- a) Profesor jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector general, encargado de convivencia escolar, miembros del equipo de convivencia escolar.
- b) Cuando exista sospecha o evidencia de microtráfico de drogas, el Encargado designado reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a la Dirección.
- c) También es importante informar a la familia del o los estudiantes involucrados en la situación, acción realizada en conjunto con coordinación de Convivencia y encargado de Convivencia.

## **2. ¿Cuál es el procedimiento de recepción de la denuncia?**

- a) Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- b) Informar a Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

## **3. ¿Quiénes son los responsables de denunciar?**

- a) Dirección y coordinación de Convivencia Escolar, frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir, sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del Colegio, deberá llamar a Carabineros, para poner en antecedentes del delito que se está cometiendo. Ley 20.000 de drogas y Ley 20.048 Responsabilidad Penal Adolescente (son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años).
- b) Dirección, ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión del delito, en este caso el Colegio solicitará medida de protección ante los Tribunales de Familia. Responsable: Directora.
- c) Frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas, la Dirección pondrá la información y antecedentes con que cuentan en reconocimiento del Fiscal del Ministerio Público o Carabineros.
- d) La Dirección del Colegio, quien podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán detectar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. Responsable: la Dirección.

## II. FASE DE INDAGACIÓN

### 4. ¿Quién o quiénes son los responsables de la indagación?

- El encargado de Convivencia Escolar en primera instancia o en su defecto, un integrante del equipo de Convivencia Designado por la Dirección.
- Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

### 5. ¿Cómo es el procedimiento de indagación?

- a) En caso de microtráfico dentro del Colegio se aplicará sanción respectiva de acuerdo con el Manual de Convivencia. Responsable Coordinación de Convivencia, Profesor Jefe.
- b) En caso de ser necesario el Encargado de Convivencia derivará a atención profesional, quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de Consumo y definir un Plan de intervención individual.
- c) El estudiante y la familia deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Considerando la importancia de la participación de la FAMILIA en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por el equipo de Convivencia Escolar busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos de tres sesiones con Encargado de convivencia. Responsable Encargado de Convivencia.
- e) Seguimiento y acompañamiento al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de acción al profesor jefe, Encargado de Convivencia, Dirección.
- f) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura

- afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera personalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. Responsable Profesor Jefe.
- g) Encargado de Convivencia Escolar procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste.
  - h) En el caso de detección de sustancia ilícita se dará aviso al OS-7 de Carabineros. Este procedimiento será avisado al apoderado Titular para que se presente de inmediato.
  - i) Ante la conducta de porte y /o tráfico dentro del Establecimiento se le comunicará al apoderado que el estudiante pierde su matrícula por ser una falta extrema según el Manual de Convivencia Escolar. Una vez implementado el plan de intervención se realizará seguimiento de este por parte del encargado de convivencia escolar hasta su finalización, Se evaluará cumplimiento y logro. En caso de ser necesario el encargado de convivencia solicitará apoyo a red territorial correspondiente. Una vez finalizado el plan de intervención se elaborará un informe de cierre que se adjuntará a carpeta de estudiante.

## **6. ¿Qué medidas son tomadas al finalizar el procedimiento de indagación del colegio?**

Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el equipo de Convivencia Escolar. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Dirección.

1.- Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar.

### **➤ CONSUMO:**

- a) Inspectoría General aplicará reglamento de Convivencia Escolar.

- b) Se derivará al alumno (a) en compañía de su Apoderado Titular (ojalá ambos progenitores si los hubiera) a entrevistarse con el encargado de Convivencia Escolar para que sea derivado a Redes de Apoyo correspondiente.
- c) El apoderado Titular deberá concurrir una vez al mes a entrevistarse con Profesor Jefe y/o Inspectoría General para informarse respecto de los progresos de su pupilo (a) hasta que la institución tratante otorgue “ el alta “ del alumno (a), entonces sólo se aceptará un informe por escrito y visado por Centros de Salud u otro pertinente a su vez deberán informar al Profesor Jefe .

➤ **PORTE Y/O TRAFICO:**

- a) En el caso de detección de sustancia ilícita se dará aviso al OS -7 de Carabineros, Este procedimiento será avisado al apoderado Titular para que se presente de inmediato.
- b) Ante la conducta de porte y/o tráfico dentro del establecimiento, se le comunicará al apoderado que el estudiante pierde su matrícula por ser una falta extrema según el Manual de Convivencia Escolar.

### **III. FASE RESOLUCIÓN**

#### **7. ¿Quién o quiénes son los responsables de la resolución?**

- El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia.
- Si el encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del protocolo ésta debiese ser ejecutada por un integrante del equipo de convivencia designado por la Dirección.
- Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

### **IV. FASE DE APELACIÓN:**

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad Institucional pertinente que corresponda.

# PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

## **DEFINICIÓN:**

Es la imposición a un niño o niña, trans u otra, basada en una relación de poder de una actividad sexual en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión.

TIPO DE FALTA: Presunto Delito.

- a.- Exhibición ante él o la menor de los genitales del abusador.
- b.- Tocación de otras zonas del cuerpo de la niña/o por parte del abusador.
- c.- Incitación por parte del abusador, para que el niño/a le toque los genitales.
- d.- Contacto buco genital entre el abusador y el niño/a.

## **I. FASE DENUNCIA**

### **1. ¿Quién puede recibir la denuncia?**

- Todo integrante de la comunidad escolar puede denunciar hechos de abuso sexual contra los estudiantes.

### **2. ¿Cuál es el procedimiento de recepción de la denuncia?**

- Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe conducir al denunciante directamente al encargado de convivencia escolar o la dirección del colegio.



## II. FASE INDAGACIÓN

### LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- Los responsables de la indagación son: Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección.
- Deben de estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió el reporte, profesor/a jefe, Dirección y un integrante de Convivencia Escolar.

### PROCEDIMIENTO DE LA INDAGACIÓN

- a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):
  - ✓ Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en el acta de entrevista.
  - ✓ Informar al denunciante las obligaciones del colegio ante posibles delitos contra los alumnos, según el Código Procesal Penal.
  - ✓ Leer al denunciante lo registrado en el acta de entrevista y solicitar su firma.
  - ✓ Hay que informar que la entrevista se realizara sin apuros ni presiones.
  - ✓ Explicar el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
  - ✓ Mostrar interés por el relato.
- b) Si el denunciante es el alumno/a afectado/a:
  - ✓ Los entrevistadores deberán conversar con él, atendiendo las sugerencias señaladas por UNICEF y carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas de tener que relatar varias veces la situación).
  - ✓ Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
  - ✓ Generar un clima de acogida y confianza.
  - ✓ No presionar, no insistir, ni exigir más detalles de los que él o ella desea entregar.

- ✓ No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato como: ¿Por qué no te defendiste? O ¿Por qué no lo dijiste antes?
- ✓ Nunca responsabilizar al alumno/a por lo que ha sucedido.
- ✓ Expresar al niño/a comprensión por lo difícil que resulta hablar del tema.
- ✓ Respetar el silencio del niño/a.
- ✓ No inducir con las preguntas sobre la identidad del supuesto victimario, o hacer preguntas abiertas sobre este, ni señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- ✓ No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- ✓ Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- ✓ Hay que explicar que el maltrato hacia los niños(as) no es correcto.
- ✓ Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que los niños o las niñas no son culpables de ello.
- ✓ Para efectos de la prueba, resulta relevante y esperable que el niño/a o adolescente pueda decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
- ✓ Hay que recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de ese tipo.
- ✓ Registrar todo lo expuesto durante el Acta de Entrevista.

## **DENUNCIA A LAS AUTORIDADES**

- Las autoridades del Establecimiento Educacional dispondrán de 24 horas conocido el hecho para realizar la denuncia.
- La persona que realice la denuncia será del equipo de convivencia escolar o la persona designada por dirección.

- La denuncia se presentará en Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.

### **III. FASE RESOLUCIÓN**

#### **3. ¿Quién o quiénes son los responsables de la resolución?**

- Convivencia escolar o el funcionario que la dirección del colegio designe para realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

#### **4. ¿Cómo es el procedimiento para emitir la resolución?**

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación de un asesor Jurídico del Sostenedor/a, Ministerio Público, autoridades competentes, etc. para poder determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
- El encargado de Convivencia, o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.
- La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por la Dirección.
- Se realizará conforme a los términos establecidos en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.
- Situación Especial: Si el denunciante señala a otro alumno/a como supuesto autor del hecho, se verificará la edad de este para determinar su imputabilidad penal:
  - ✓ Si este fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), se citará a sus padres

para informarles la situación, cursando la denuncia respectiva en el tribunal de Familia. Paralelamente, se evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno en el mismo Tribunal señalado.

- ✓ Si el alumno denunciado es mayor de 18 años, se citará a sus padres para informarles del hecho. La denuncia deberá realizarse conforme a los términos establecidos para supuestos autores mayores de edad.

Procedimientos Complementarios:

- Si el supuesto autor sea funcionario del Colegio:
  - ✓ El colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del Colegio, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
  - ✓ Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamientos de permisos administrativos, reubicación de puestos de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.
- Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Colegio:
  - ✓ El Colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio.

## **5. ¿Cómo es la finalización del procedimiento?**

- Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades.

- Tal encargado informará a la Dirección y al equipo de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Establecimiento.
- Al término de un proceso penal por Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección con el objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del Establecimiento educacional.

#### **IV. FASE DE APELACIÓN**

En esta fase el inculpado y /o condenado podrá apelar a la resolución de forma que estime pertinente de acuerdo con la ley vigente.

## PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

### **DEFINICIÓN:**

Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o Psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de conyugue del ofensor o una relación de convivencia con él; ósea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inicio precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar ( Art . 5, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).

Tipo de Falta:

**Presunto Delito:** Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra alumnos (as) del establecimiento educacional se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio, o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar.
- **Abuso Físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños/as. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanente.

- Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos a la niña/o por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- Abuso Sexual (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores).

## **I. FASE DENUNCIA**

### **1. ¿Quién puede recibir la denuncia?**

- Todo integrante de la comunidad escolar puede recibir la denuncia violencia intrafamiliar contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

### **2. ¿Cuál es el procedimiento de recepción de la denuncia?**

- Dejar registrado por escrito en el acta de atención el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante.
- Informar a Dirección y convivencia escolar de los alumnos involucrados.

## **II. FASE INDAGACIÓN**

### **LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

- Deben de estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió el reporte y un integrante de convivencia escolar.

### **PROCEDIMIENTO DE LA INDAGACIÓN**

- c) Si el denunciaste es un tercero (no el alumno afectado):
  - ✓ Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en el acta de entrevista.

- ✓ Informar al denunciante las obligaciones del colegio ante posibles delitos contra los alumnos, según el Código Procesal Penal.
- ✓ Leer al denunciante lo registrado en el acta de entrevista y solicitar su firma.
- ✓ Hay que informar que la entrevista se realizara sin apuros ni presiones.
- ✓ Explicar el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- ✓ Mostrar interés por el relato.

d) Si el denunciante es el alumno/a afectado/a:

- ✓ Los entrevistadores deberán conversar con él, atendiendo las sugerencias señaladas por UNICEF y carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas de tener que relatar varias veces la situación).
- ✓ Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- ✓ Generar un clima de acogida y confianza.
- ✓ No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él o ella desea entregar.
- ✓ No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- ✓ Nunca responsabilizar al alumno/a por lo que ha sucedido.
- ✓ Expresar al niño/a comprensión por lo difícil que resulta hablar del tema.
- ✓ Respetar el silencio del niño/a.
- ✓ No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- ✓ No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- ✓ Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- ✓ Explicar que el maltrato hacia los niños no es correcto.
- ✓ Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.



## **DENUNCIA A LAS AUTORIDADES**

- Las autoridades del Establecimiento Educacional dispondrán de 24 horas conocido el hecho para realizar la denuncia.
- La persona que realice la denuncia será del equipo de convivencia escolar o la persona designada por dirección.
- La denuncia se presentará en Tribunales de Familia, Ministerio Público, carabineros de Chile o PDI.

### **III. FASE RESOLUCIÓN**

#### **3. ¿Quién o quiénes son los responsables de la resolución?**

- Convivencia escolar o el funcionario que la dirección del colegio designe para realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

#### **4. ¿Cómo es el procedimiento para emitir la resolución?**

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación de un asesor Jurídico del Sostenedor/a, Ministerio Público, autoridades competentes, etc. para poder determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
- El encargado de Convivencia, o quien los subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.
- La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por la Dirección.

- Se realizará conforme a los términos establecidos en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

### **5. ¿Cómo es la finalización del procedimiento?**

- Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia o quien lo subroge, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades.
- Tal encargado informará a la Dirección y al equipo de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Establecimiento.
- Al término de un proceso penal por Violencia Intrafamiliar contra un alumno , la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección con el objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del Establecimiento educacional.

## **IV. FASE DE APELACIÓN**

El o los inculpados podrán apelar a cualquier resolución que se considere fuera de la ley y de veredicto de acuerdo con la ley vigente. Teniendo un plazo de 5 Días Hábiles desde que se dicte la resolución final.

Esta deberá ser por escrito dirigida a la Dirección del Establecimiento con copia al Encargado de Convivencia Escolar.

# PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR “BULLYNG “

## DEFINICIONES

Bullying (o acoso escolar) es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying).

## I. FASE DENUNCIA

### 1. ¿Quién puede recibir la denuncia?

- Todo integrante de la comunidad escolar puede recibir la denuncia sobre acoso de cyberbullying contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

### 2. ¿Cuál es el procedimiento de recepción de la denuncia?

- Dejar registrado por escrito en el acta de atención el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante.
- Informar a convivencia escolar de los alumnos involucrados.

## **II. FASE INDAGACIÓN**

### **3. ¿Quién o quiénes son los responsables de la indagación?**

- Convivencia Escolar en primera instancia y/o alguien designado por la Dirección del Colegio, quienes tendrán un plazo de 10 días hábiles para recabar la información, prorrogables a petición de las partes.

### **4. ¿Cómo es el procedimiento de indagación?**

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Se cita a los apoderados de ambas partes por separado, para informar la situación.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos o externos a los estudiantes, involucrados, especialmente, al afectado por el supuesto acoso.
- Sólo si la situación lo amerita:
  - ✓ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente apoderados).
  - ✓ Solicitud de información o pericia evaluativas a profesionales externos de apoyo.
  - ✓ Solicitar la asesoría de convivencia escolar.

### **5. ¿Qué medidas preventivas o cautelares toma el colegio?**

- Comunicar a la familia sobre los hechos ocurridos en una entrevista donde participa el estudiante.
- Proporcionar tutorías o reforzamientos pedagógicos a él o los involucrados con profesionales externos.

- Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un periodo convenido con su apoderado (máximo 3 días), proporcionando apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- El estudiante deberá generar una campaña de convivencia escolar, la cual deberá ser presentada a su curso en compañía de sus padres.
- El agredido tendrá una sesión con los integrantes de C.E. donde se darán las estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

### **III. FASE RESOLUCIÓN**

#### **6. ¿Quién o quiénes son los responsables de la resolución?**

- El equipo de convivencia escolar y/o una persona designada por la dirección del colegio.

#### **7. ¿Cómo es el procedimiento para emitir la resolución?**

- Conforme a los medios de pruebas que tenga a la vista, así como también los atenuantes y/o agravantes presentes en la situación, la persona encargada de la investigación emitirá sus conclusiones, en base a las reglas de la sana crítica.
- Dispondrá un máximo de 5 días hábiles para realizar la resolución, prorrogable solo ante circunstancias fundadas.

#### **8. ¿Cómo es la finalización del procedimiento?**

- Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá:
  - ✓ Realizar acciones para la sana convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.

- ✓ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por un periodo de un semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese periodo, se cerrará definitivamente.
- Para denuncias que fueron desestimadas, se podrá:
  - ✓ Cerrar el procedimiento e informar a las partes involucradas.
- Para denuncias confirmadas, se podrá:
  - ✓ Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registrado por escrito.
  - ✓ Definir las medidas o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
  - ✓ Presentar la resolución a los afectados, aceptando la resolución y cierre del procedimiento o dar curso al proceso de apelación.

#### **IV. FASE DE APELACIÓN**

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda , a través de una carta formal o presentación oral ( que deberá ser escriturada por quien la reciba ) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución .

La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación.

La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la agenda escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable. Otras medidas disciplinarias se podrán apelar a Convivencia Escolar, quien designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando siempre que este no haya participado en el protocolo respectivo).

## **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **DEFINICIÓN**

**MALTRATO:** Manifestación de violencia en la que una persona, estudiante o adulto, se sienta agredida al ser expuesta a acciones negativas por parte de otra persona. Puede ser violencia psicológica, verbal o física, de manera directa o indirecta.

Podemos identificar las siguientes situaciones:

- a) Entre funcionarios.
- b) Funcionario a apoderados.
- c) Apoderado a funcionario.
- d) Entre apoderados.

### **1.- MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.**

- a) El funcionario que se sienta agredido o maltratado, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario, deberá acercarse a la dirección del colegio para plantear formalmente la constancia de situación que vive. Dicha constancia deberá ser escrita y firmada por el funcionario.
- b) El caso será derivado a convivencia escolar.
- c) Se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema mediante el dialogo. En esta mediación participan las partes involucradas y convivencia escolar, quien cumplirá la función de mediar la conversación.
- d) En caso de no haber mediación, se entrevistarán por separado denunciando y denunciante, además de testigos del conflicto, quienes serán anónimos.

- e) Se elaborará un informe de la situación, que será entregado a la dirección del colegio, para que en conjunto con convivencia escolar se llegue a un acuerdo sobre la situación vivida entre los funcionarios.
- f) Se citará a ambas partes a la dirección del colegio junto a convivencia escolar para dar sus conclusiones al conflicto.

## 2.- MALTRATO DE FUNCIONARIO A APODERADO.

- a) El apoderado que se sienta agredido o maltratado, o haya tenido un conflicto por un funcionario, deberá acercarse a la dirección del colegio para plantear formalmente la constancia de situación que vive. Dicha constancia deberá ser descrita y firmada por el Apoderado.
- b) El caso será derivado a convivencia escolar.
- c) Se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema mediante el dialogo. En esta mediación participan las partes involucradas y convivencia escolar, quien cumplirá la función de mediar la conversación.
- d) En caso de no haber mediación, se entrevistarán por separado denunciando y denunciante, además de testigos del conflicto, si los hubiera.
- e) Se elaborará un informe de la situación, que será entregado a la dirección del colegio, para que en conjunto con convivencia escolar se llegue a un acuerdo sobre la situación vivida entre ambas partes.
- f) Se citará a ambas partes a la dirección del colegio junto a convivencia escolar para dar sus conclusiones al conflicto

## 3.- MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO.

- a) Cuando el agredido sea un funcionario del colegio se deberá acercar a dirección para plantear la situación. Deberá dejar constancia por escrito con su relato y si es posible con los nombres de las personas que observaron lo ocurrido y su firma.



- b) El caso será derivado a convivencia escolar.
- c) Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.
- d) En primera instancia, y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.
- e) De no aceptar realizar el acto reparatorio, dirección tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado.
- f) Si la situación persiste y no se llega a ni ningún acuerdo, el colegio podría tomar medidas con el apoderado, que podría llegar a ser el cambio de apoderado del alumno o alumna.
- g) Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.
- h) Si el funcionario no queda conforme con las medidas, está en todo su derecho de acudir a los tribunales competentes, por la agresión del apoderado hacia él.

#### 4.- MALTRATO ENTRE APODERADOS.

- a) El establecimiento ofrecerá una mediación escolar, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.
- b) Se mencionará que los apoderados deben de respetar el trato digno y respetuoso establecido en la Ley General de Educación.
- c) Si la situación persiste y no se llega a ni ningún acuerdo ambas partes podrán presentar sus declaraciones a las autoridades correspondientes si fuera necesario de forma particular.

# PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

## **DEFINICIÓN:**

Lo constituye cualquier tipo de manifestación entre funcionarios del establecimiento en que se ejerza la violencia psicológica, como insultos, denostaciones, hostigamientos, ciertas amenazas y ejercicio de poder y control, efectuada de forma presencial o a través de medios de comunicación como redes sociales, publicaciones o escritos.

### **I. FASE DENUNCIA**

#### **1. ¿Quién puede recibir la denuncia?**

- Todo funcionario puede denunciar maltrato de parte de otro funcionario contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.
- Dirección del establecimiento o quien lo subroga y en su defecto el encargado de Convivencia escolar.

#### **2. ¿Cuál es el procedimiento de recepción de la denuncia?**

- Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del representante de los funcionarios (profesores o asistentes de la educación) u otro testigo funcionario.
- Solicitar asesoría pertinente.
- Constatación de lesiones si corresponde.
- Informar al encargado de Convivencia Escolar, entregando copia del registro realizado.

## **II. FASE INDAGACIÓN**

### **3. ¿Quién o quiénes son los responsables de la indagación?**

- Convivencia Escolar en primera instancia y/o alguien designado por la Dirección del Colegio, quienes tendrán un plazo de 10 días hábiles para recabar la información, prorrogables a petición de las partes.

### **4. ¿Cómo es el procedimiento de indagación?**

- Solicitar la asesoría a Equipo de Convivencia.
- Escuchar la versión de los involucrados (por separado y sus posibles descargos)
- Informar a la Dirección o al sostenedor del funcionario afectado.
- Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.
- Proporcionar apoyo u orientación al funcionario con profesionales internos y/o externos.
- OPTATIVOS:
  - ✓ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
  - ✓ Solicitar pericias evaluativas a profesionales de Red Externa.
  - ✓ Solicitar las pericias que se consideren pertinentes para solucionar el problema (agresión).

### **5. ¿Qué medidas preventivas o cautelares toma el colegio?**

- Prever que toda entrevista entre los funcionarios sea acordada y visada por Dirección, para velar por el cumplimiento de horarios de atención.
- Sugerir la derivación de ambos funcionarios a profesionales externos al establecimiento.

## **III. FASE RESOLUCIÓN**

### **6. ¿Quién o quiénes son los responsables de la resolución?**

- El equipo de convivencia escolar y/o una persona designada por la dirección del colegio.

## **7. ¿Cómo es el procedimiento para emitir la resolución?**

- Conforme a los medios de pruebas que tenga a la vista, así como también los atenuantes y/o agravantes presentes en la situación, la persona encargada de la investigación emitirá sus conclusiones, en base a las reglas de la sana crítica.
- Dispondrá un máximo de 3 días hábiles para realizar la resolución, prorrogable solo ante circunstancias fundadas.

## **8. ¿Cómo es la finalización del procedimiento?**

- Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá:
  - ✓ Realizar acciones para la sana convivencia y/o prevención de maltrato de apoderado a funcionario que estuvieron involucrados.
  - ✓ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por un periodo de un semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese periodo, se cerrará definitivamente.
- Para denuncias que fueron desestimadas, se podrá:
  - ✓ Cerrar el procedimiento e informar a las partes involucradas.
- Para denuncias confirmadas, se podrá:
  - ✓ Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registrado por escrito.
  - ✓ Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
  - ✓ Definir las medidas o sanciones reglamentarias de acuerdo con la gravedad de la falta.
  - ✓ Presentar la resolución a los afectados, aceptando la resolución y cierre del procedimiento o dar curso al proceso de apelación.
  - ✓ Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación informando debidamente al sostenedor/a y a las autoridades que competen.

#### **IV. FASE DE APELACIÓN**

- ✓ Autoridad de Apelación: Dirección o quien lo subrogue.
- ✓ PROCEDIMIENTO: Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. La Dirección o quien Subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación.
- ✓ La decisión de la Dirección será inapelable.

# PROTOCOLO DE MALTRATO DE FUNCIONARIOS A APODERADOS DEL COLEGIO.

## **DEFINICIÓN:**

Lo constituye cualquier tipo de manifestación de parte de un funcionario del Colegio hacia un apoderado del establecimiento y que ejerza violencia psicológica, como insultos, denostaciones, hostigamientos, ciertas amenazas y ejercicio de poder y control, efectuada de forma presencial o a través de medios de comunicación como redes sociales, publicaciones o escritos.

## **V. FASE DENUNCIA**

### **9. ¿Quién puede recibir la denuncia?**

- Todo Apoderado puede denunciar maltrato de parte de un funcionario contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.
- Dirección del establecimiento o quien lo subrogue y en su defecto el encargado de Convivencia escolar.

### **10. ¿Cuál es el procedimiento de recepción de la denuncia?**

- Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del representante del Centro de Padres u otro testigo.
- Solicitar asesoría pertinente.
- Constatación de lesiones si corresponde.
- Informar al encargado de Convivencia Escolar, entregando copia del registro realizado.

## **VI. FASE INDAGACIÓN**

### **11.¿Quién o quiénes son los responsables de la indagación?**

- Convivencia Escolar en primera instancia y/o alguien designado por la Dirección del Colegio, quienes tendrán un plazo de 10 días hábiles para recabar la información, prorrogables a petición de las partes.

### **12.¿Cómo es el procedimiento de indagación?**

- Solicitar la asesoría a Equipo de Convivencia.
- Escuchar la versión de los involucrados (por separado y sus posibles descargos)
- Informar a la Dirección o al sostenedor del funcionario afectado.
- Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.
- Proporcionar apoyo u orientación al funcionario con profesionales internos y/o externos.
- OPTATIVOS:
  - ✓ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
  - ✓ Solicitar pericias evaluativas a profesionales de Red Externa.
  - ✓ Solicitar las pericias que se consideren pertinentes para solucionar el problema (agresión).

### **13.¿Qué medidas preventivas o cautelares toma el colegio?**

- Prever que toda entrevista apoderada – Profesor sea acordada y visada por Dirección, para velar por el cumplimiento de horarios de atención.
- Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos al establecimiento.

## **VII. FASE RESOLUCIÓN**

### **14.¿Quién o quiénes son los responsables de la resolución?**

- El equipo de convivencia escolar y/o una persona designada por la dirección del colegio.

### **15.¿Cómo es el procedimiento para emitir la resolución?**

- Conforme a los medios de pruebas que tenga a la vista, así como también los atenuantes y/o agravantes presentes en la situación, la persona encargada de la investigación emitirá sus conclusiones, en base a las reglas de la sana crítica.
- Dispondrá un máximo de 3 días hábiles para realizar la resolución, prorrogable solo ante circunstancias fundadas.

### **16.¿Cómo es la finalización del procedimiento?**

- Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá:
  - ✓ Realizar acciones para la sana convivencia y/o prevención de maltrato de apoderado a funcionario que estuvieron involucrados.
  - ✓ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por un periodo de un semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese periodo, se cerrará definitivamente.
- Para denuncias que fueron desestimadas, se podrá:
  - ✓ Cerrar el procedimiento e informar a las partes involucradas.
- Para denuncias confirmadas, se podrá:
  - ✓ Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registrado por escrito.
  - ✓ Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
  - ✓ Definir las medidas o sanciones reglamentarias de acuerdo con la gravedad de la falta.
  - ✓ Presentar la resolución a los afectados, aceptando la resolución y cierre del procedimiento o dar curso al proceso de apelación.
  - ✓ Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación informando debidamente al sostenedor/a y a las autoridades que competen.



## **VIII. FASE DE APELACIÓN**

- ✓ Autoridad de Apelación: Dirección o quien lo subrogue.
- ✓ PROCEDIMIENTO: Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. La Dirección o quien Subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación.
- ✓ La decisión de la Dirección será inapelable.

## **PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO (NO CONSTITUTIVO DE DELITO)**

### **DEFINICIÓN:**

Lo constituye cualquier tipo de manifestación contra un funcionario del establecimiento en que se ejerza la violencia psicológica, como insultos, denostaciones, hostigamientos, ciertas amenazas y ejercicio de poder y control, efectuada a través de distintos medio de comunicación como redes sociales, publicaciones o de forma presencial.

## **IX. FASE DENUNCIA**

### **17.¿Quién puede recibir la denuncia?**

- Todo funcionario puede denunciar maltrato de apoderado contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.
- Dirección del establecimiento o quien lo subrogue y en su defecto el encargado de Convivencia escolar.

## **18.¿Cuál es el procedimiento de recepción de la denuncia?**

- Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del representante de los funcionarios (profesores o asistente de la educación) u otro testigo funcionario.
- Solicitar asesoría pertinente.
- Constatación de lesiones si corresponde.
- Informar al encargado de Convivencia Escolar, entregando copia del registro realizado.

## **X. FASE INDAGACIÓN**

### **19.¿Quién o quiénes son los responsables de la indagación?**

- Convivencia Escolar en primera instancia y/o alguien designado por la Dirección del Colegio, quienes tendrán un plazo de 10 días hábiles para recabar la información, prorrogables a petición de las partes.

### **20.¿Cómo es el procedimiento de indagación?**

- Solicitar la asesoría a Equipo de Convivencia.
- Escuchar la versión de los involucrados (por separado y sus posibles descargos)
- Informar a la Dirección o al sostenedor del funcionario afectado.
- Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.
- Proporcionar apoyo u orientación al funcionario con profesionales internos y/o externos.
- OPTATIVOS:

- ✓ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- ✓ Solicitar pericias evaluativas a profesionales de Red Externa.
- ✓ Solicitar las pericias que se consideren pertinentes para solucionar el problema (agresión).

### **21.¿Qué medidas preventivas o cautelares toma el colegio?**

- Prever que toda entrevista apoderada – Profesor sea acordada y visada por Dirección, para velar por el cumplimiento de horarios de atención.
- Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos al establecimiento.

## **XI. FASE RESOLUCIÓN**

### **22.¿Quién o quiénes son los responsables de la resolución?**

- El equipo de convivencia escolar y/o una persona designada por la dirección del colegio.

### **23.¿Cómo es el procedimiento para emitir la resolución?**

- Conforme a los medios de pruebas que tenga a la vista, así como también los atenuantes y/o agravantes presentes en la situación, la persona encargada de la investigación emitirá sus conclusiones, en base a las reglas de la sana crítica.
- Dispondrá un máximo de 3 días hábiles para realizar la resolución, prorrogable solo ante circunstancias fundadas.

### **24.¿Cómo es la finalización del procedimiento?**

- Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá:
  - ✓ Realizar acciones para la sana convivencia y/o prevención de maltrato de apoderado a funcionario que estuvieron involucrados.
  - ✓ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por un periodo de un semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese periodo, se cerrará definitivamente.
- Para denuncias que fueron desestimadas, se podrá:
  - ✓ Cerrar el procedimiento e informar a las partes involucradas.

- Para denuncias confirmadas, se podrá:
  - ✓ Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registrado por escrito.
  - ✓ Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
  - ✓ Definir las medidas o sanciones reglamentarias de acuerdo con la gravedad de la falta.
  - ✓ Presentar la resolución a los afectados, aceptando la resolución y cierre del procedimiento o dar curso al proceso de apelación.
  - ✓ Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación informando debidamente al sostenedor/a y a las autoridades que competen.

## **XII. FASE DE APELACIÓN**

- ✓ Autoridad de Apelación: Dirección o quien lo subrogue.
- ✓ PROCEDIMIENTO: Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. La Dirección o quien Subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación.
- ✓ La decisión de la Dirección será inapelable.

# PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS DEL COLEGIO.

## **DEFINICIÓN:**

Lo constituye cualquier tipo de manifestación de parte de un apoderado del Colegio hacia otro apoderado del establecimiento y que ejerza violencia psicológica, como insultos, denostaciones, hostigamientos, ciertas amenazas y ejercicio de poder y control, efectuada de forma presencial o a través de medios de comunicación como redes sociales, publicaciones o escritos.

## **XIII. FASE DENUNCIA**

### **25.¿Quién puede recibir la denuncia?**

- Todo Apoderado puede denunciar maltrato de parte de otro apoderado contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.
- Dirección del establecimiento o quien lo subrogue y en su defecto el encargado de Convivencia escolar.

### **26.¿Cuál es el procedimiento de recepción de la denuncia?**

- Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del representante del Centro de Padres u otro testigo.
- Solicitar asesoría pertinente.
- Constatación de lesiones si corresponde.
- Informar al encargado de Convivencia Escolar, entregando copia del registro realizado.

#### **XIV. FASE INDAGACIÓN**

##### **27.¿Quién o quiénes son los responsables de la indagación?**

- Convivencia Escolar en primera instancia y/o alguien designado por la Dirección del Colegio, quienes tendrán un plazo de 10 días hábiles para recabar la información, prorrogables a petición de las partes.

##### **28.¿Cómo es el procedimiento de indagación?**

- Solicitar la asesoría a Equipo de Convivencia.
- Escuchar la versión de los involucrados (por separado y sus posibles descargos)
- Informar a la Dirección o al sostenedor de los apoderados afectado o involucrados.
- Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.
- OPTATIVOS:
  - ✓ Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
  - ✓ Solicitar pericias evaluativas a profesionales de Red Externa.
  - ✓ Solicitar las pericias que se consideren pertinentes para solucionar el problema (agresión).

##### **29.¿Qué medidas preventivas o cautelares toma el colegio?**

- Prever que toda entrevista apoderados sean acordadas y visadas por Dirección, para velar por el cumplimiento de horarios de atención.
- Sugerir la atención de los apoderados a profesionales externos al establecimiento de forma particular.

#### **XV. FASE RESOLUCIÓN**

##### **30.¿Quién o quiénes son los responsables de la resolución?**

- El equipo de convivencia escolar y/o una persona designada por la dirección del colegio.

##### **31.¿Cómo es el procedimiento para emitir la resolución?**

- Conforme a los medios de pruebas que tenga a la vista, así como también los atenuantes y/o agravantes presentes en la situación, la persona encargada de la investigación emitirá sus conclusiones, en base a las reglas de la sana crítica.
- Dispondrá un máximo de 3 días hábiles para realizar la resolución, prorrogable solo ante circunstancias fundadas.

### **32.¿Cómo es la finalización del procedimiento?**

- Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá:
  - ✓ Realizar acciones para la sana convivencia y/o prevención de maltrato de apoderados que estuvieron involucrados.
  - ✓ Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por un periodo de un semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese periodo, se cerrará definitivamente.
- Para denuncias que fueron desestimadas, se podrá:
  - ✓ Cerrar el procedimiento e informar a las partes involucradas.
- Para denuncias confirmadas, se podrá:
  - ✓ Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registrado por escrito.
  - ✓ Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
  - ✓ Definir las medidas o sanciones reglamentarias de acuerdo con la gravedad de la falta.
  - ✓ Presentar la resolución a los afectados, aceptando la resolución y cierre del procedimiento o dar curso al proceso de apelación.
  - ✓ Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación informando debidamente al sostenedor/a y a las autoridades que competen.

## **XVI. FASE DE APELACIÓN**

- ✓ Autoridad de Apelación: Dirección o quien lo subrogue.
- ✓ PROCEDIMIENTO: Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. La Dirección o quien Subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación.
- ✓ La decisión de la Dirección será inapelable.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

## DEFINICIÓN:

- Se denomina embarazo en adolescente al que ocurre en dicho período evolutivo de la madre, definida esta última por la O.M.S. Como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.
- En Chile, se encuentra garantizado por ley del derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean públicos o privados, sean subvencionados pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
- Le ley general de educación señala que “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”.
- El establecimiento genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área, y cumplir con la ley y sobre todo respetar los propios valores declarados.

## I. RESPONSABLES DEL PROTOCOLO

- Profesor/a Jefe.
- Inspectoría General
- Convivencia Escolar

## **II. PASOS QUE SEGUIR**

- El apoderado deberá informar del embarazo.
- Si la propia estudiante embarazada comenta su situación a algún miembro de la comunidad educativa, éste deberá informar al profesor/a jefe de la situación.
- El profesor/a jefe cita a la estudiante para verificar la información.
- Una vez verificado el embarazo, la persona designada por dirección citará al apoderado y a él y la estudiante para informarle sobre sus derechos y deberes.

## **III. DERECHOS Y DEBERES**

### **1. DERECHOS DE LA MATERNIDAD Y ESTUDIANTE EMBARAZADA:**

- a) Ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- b) Normalidad de la cobertura médica a través del seguro escolar si llegara a necesitarlo.
- c) Ser promovida de curso con un porcentaje menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción del curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- d) Participar en organizaciones estudiantiles y en todos tipos de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- e) Tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el centro de salud o un médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia (6 meses).
- f) Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

2. DEBERES DE LA MATERNIDAD Y ESTUDIANTE EMBARAZADA:

- a) Comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- b) La alumna (y/o apoderado) debe informar su condición a su profesor/a jefe, presentando un certificado médico de los controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- c) Debe de justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como la madre, con los respectivos médicos.
- d) Debe de informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

3. DERECHOS DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:

- a) Permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiente de las etapas del embarazo y su rol como progenitor (dichos permisos deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).

4. DEBERES DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:

- a) Informar a las autoridades del colegio la condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al profesor/a jefe.
- b) Justificar inasistencias y permisos presentando el certificado médico correspondiente.

5. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) Ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del Establecimiento Educacional.

6. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) Informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- b) Cada vez que el / la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- c) Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- d) Deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo tutela o responsabilidad de otra persona.
- e) Deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- f) Tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo /a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

7. DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- g) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres y apoderados y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- h) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- i) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- j) Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

- k) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- l) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- m) Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- n) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo /a recién nacido.
- o) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles y actividades extraprogramáticas, así como las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio.
- p) A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- q) Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de educación física tanto pre o posnatal. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- r) Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante, un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- s) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- t) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

# PROTOCOLO DE ACTUACION NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS ÁMBITO EDUCACIONAL

## DEFINICIONES

- a) Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, lo cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) Identidad de Género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) Expresión de Género: Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- d) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

## I. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

- 1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida a la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género.
- 2. El establecimiento deberá de apoyar en la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

3. El padre, madre y/o apoderados deberá solicitar una entrevista o reunión con el /la director/a junto al sostenedor/a del establecimiento, en un plazo no superior a 5 días hábiles.
4. La reunión deberá ser registrada en un acta simple, que incluye los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
5. El documento debe de firmarlos todos los actores presentes en la entrevista o reunión, entregando una copia fiel a quien solicitó la reunión.
6. Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo.
7. Toda medida deberá ser tomada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, o tutor/a legal, o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
8. Todas las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardo que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

## **II. DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

Las niñas, niños y estudiantes trans, en general gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la constitución política de la Republica; el DFL N°2, DE 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre derechos humanos, la convención de los derechos del niño; como las demás normativas establecidas en esta materia.

Producto de la vulneración de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans, en razón de su identidad de género, es necesario resguardar sus siguientes derechos:

- a) A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.

- b) A permanecer en el sistema educacional formar, o ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- c) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo el proceso que les toca vivir.
- d) A participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial con temas de su identidad de género.
- e) A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener N.E.E., en igual de condiciones que sus pares.
- f) A no ser discriminado o discriminada arbitrariamente por el Estado ni las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbitos de la trayectoria educativa.
- g) A respetar su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes de parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y la buena convivencia escolar.
- i) A expresar su identidad de género propia y su orientación sexual.

### **III. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO**

#### **a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.**

El establecimiento deberá velar porque exista un dialogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe con la niña, niño o estudiante; y su familia, para coordinar las acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, en relación con la comunidad educativa, tal como el lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

#### **b) Orientación a la comunidad educativa.**

El establecimiento deberá de promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, para garantizar la promoción y resguardo los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.



**c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos.**

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia.

Las autoridades del establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal, o el estudiante en caso de contar con la mayoría de edad como se establece en la legislación vigente.

**d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.**

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en términos establecidos en la legislación vigente.

El establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

El nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante se podrá utilizar en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialista, diplomas, listados públicos, etc.

**e) Presentación Personal.**

El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

#### **f) Utilización de servicios higiénicos.**

Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de los baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando identidad de género.

El establecimiento educacional junto a la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante.

Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas.

#### **IV. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.**

- El establecimiento educacional deberá abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes tras, teniendo en consideración la complejidad de cada caso, por lo que las decisiones que se adopten se deberán tener presente todos los principios y derechos que les asisten.
- El sostenedor/a, directivos, docentes, educadoras, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a niñas, niños y estudiantes.

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El seguro escolar protege a todos los alumnos regulares de los establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a Educación de Párvulos, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional. La atención de este seguro se entrega en los Centros de Salud Familiar y hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. En el caso de la comuna de Caldera, lugar donde se ubica el establecimiento educacional, la atención será en el CESFAM de Caldera. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio.

### TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

#### - Accidente escolar LEVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio, el trayecto casa-colegio-casa y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

#### - Accidente escolar GRAVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio, el trayecto casa-colegio-casa y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

### PROCEDIMIENTOS

#### - En caso de Accidente escolar LEVE

a) Responsable de la activación del protocolo:

Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe prestar los primeros auxilios y evaluar si debe derivarlo a la dirección o prestarle apoyo en el lugar. Al tomar la decisión, debe de avisar a Inspectoría para su traslado.

b) Medidas de contención:

Si el estudiante es llevado a la dirección se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario) y verificar la condición del menor. Completar la Declaración de Accidente Escolar en programa Fullcollege, la que deber ser firmada y timbrada por la Directora u otro Directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del Apoderado del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atienda al menor.

c) Comunicación con la familia:

Si la situación lo ameritara, desde la Dirección se llamará al apoderado informándole la situación ocurrida, para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con la declaración de accidente escolar.

En caso de no obtener comunicación con el apoderado, se intentará con los números de emergencia que dejo en la ficha de matrícula el apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, el colegio designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia de salud.

- **En caso de accidente escolar GRAVE**

a) Responsable de la activación del protocolo:

Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe prestar los primeros auxilios y evaluar si debe derivarlo a la dirección o prestarle apoyo en el lugar hasta la llegada de los servicios de emergencia. Al tomar la decisión, debe de avisar a Inspectoría para su traslado.

b) Medida de contención:

La dirección debe resguardar primero la integridad física del estudiante y verificar la condición del menor.

Llamar inmediatamente a los servicios de emergencia.

Informar a los padres y apoderados.

Nunca dejar al estudiante solo.

Completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por la Directora u otro Directivo.

Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del Apoderado del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

c) Comunicación con la familia:

Dirección llamará al apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos).

En caso de no obtener comunicación con el apoderado, se intentará con los números de emergencia que dejó en la ficha de matrícula el apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, el colegio designará a un funcionario para el acompañamiento del estudiante en su traslado y esperará a que el adulto responsable llegue a la dependencia de salud.

# PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

## **DEFINICIONES**

### **PASEOS DE CURSO**

Actividades realizadas al finalizar el año, de forma voluntaria, consensuada y particular por los estudiantes y padres y apoderados de un curso. En este caso, por ser actividades particulares, la responsabilidad es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados.

### **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Corresponden a visitas planificadas a instituciones públicas o privadas (empresas, universidades, institutos de educación superior, municipalidades, entre otros) con el objetivo de complementar los contenidos de las asignaturas y/o talleres.

### **SALIDAS DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Corresponden a actividades académicas, deportivas, culturales y recreativas que tienen como finalidad participar de torneos y competencias a las cuales el colegio es invitado.

### **GIRA DE ESTUDIOS**

Experiencia de viaje que se realiza fuera de la región o país. Que persigue que los jóvenes y la comunidad del curso logren el autoconocimiento, el fortalecimiento de la identidad y la valoración de la sana convivencia.

## **I.- OBJETIVO**

Estructurar los pasos a seguir para la realización de salidas pedagógicas, extracurriculares y las giras de estudio de tercero y/o cuarto medio, con el fin de lograr experiencias significativas en el desarrollo integral y la formación valórica de nuestros estudiantes.

## **2.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Informativos del Ministerio de Educación sobre salida a terreno y giras de estudio dentro y fuera del país.
- Reglamento de convivencia escolar.

## **3.- CONSIDERACIONES**

1. Las salidas a terreno dentro de la ciudad o localidad son autorizadas por el/la director/a del establecimiento.
2. Las salidas a terreno dentro de la región, entre comunas, deben ser solicitadas al Departamento Provincial, con 10 días de anticipación (según calendario escolar).
3. Las Giras de Estudio dentro del país son solicitadas al Departamento Provincial, con 15 días de anticipación (según calendario escolar).
4. Las Giras de Estudio fuera del país deben de ser solicitadas por el sostenedor al Departamento Provincial, con 30 días de anticipación (según calendario escolar).
5. Los 15 y 30 días se cuentan desde el momento que ingresan las solicitudes de salidas a terreno y Giras de Estudio, al Departamento Provincial con la documentación completa que establece la normativa vigente.
6. El/la directora/a del establecimiento educacional no podrá permitir el inicio de salidas a terreno o giras de estudio sin contar con la resolución exenta o permiso, según corresponda donde se autoriza efectuar dichas actividades, documento que, el profesor a cargo del grupo curso, debe mantenerse en el transcurso del viaje, al igual que la autorización de los padres.

## **4.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

### **Las Actividades Extraescolares**

1. Los estudiantes deberán atenerse a las normas de convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
2. Toda salida que se realice dentro y fuera del horario de la jornada de clases por motivo de participación en competencias deportivas o torneos académicos y otros,

deberá ser informado por el docente a Dirección, Inspectoría General y jefe de UTP correspondiente, a lo menos con tres días de anticipación.

3. El traslado de las/los estudiantes debe de ser gestionado por el profesor y Dirección del Colegio.
4. Para poder salir del establecimiento el/la alumno/a deberá contar con la autorización firmada por el apoderado. En caso de no contar con dicha autorización, no podrá salir del mismo.
5. El docente debe de entregar la siguientes planilla:

### LISTADO DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES

Nombre de los/las estudiantes	Curso	Fecha	Lugar de Visita	Campeonato o torneo de participación
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
5.-				

### Salidas Pedagógicas


1. Los estudiantes deberán atenerse a las normas de convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
2. Estas visitas se enmarcan en la planificación de una asignatura y/o taller por lo que son de asistencia obligatoria para los estudiantes.
3. El profesor debe de entregar en dirección la “ficha de registro de salidas” y el “listado” de los/las estudiantes que saldrán, el que debe ir acompañado de todas las autorizaciones de los padres y apoderados.



4. En los casos que las salidas necesiten de transporte externo al colegio, deberán de presentar fotocopia de la documentación que se solicita, la cual quedará en la dirección del colegio, esta es:

- ✓ Número de Patente del Vehículo.
- ✓ Revisión Técnica del Vehículo al día.
- ✓ Permiso de Circulación al Día.
- ✓ Registro de Seguros del Estado del Vehículo al día.
- ✓ Cédula de identidad del Chofer.
- ✓ Licencia de Conducir del Chofer al Día.

9. Si el transporte es del establecimiento, la documentación debe de encontrarse en la dirección.

	<b>AUTORIZACIÓN</b>
Yo _____	C.I.
_____	
Apoderado del alumno/a _____ del curso _____ autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a _____, el día _____ de _____ del 202__, con motivo de salida pedagógica.	
Caldera, _____ de _____ 202__.	
	_____ Firma

### FICHA DE REGISTRO DE SALIDA

1.- Docente(s) Responsable(s):

\_\_\_\_\_

2.- Lugar:

\_\_\_\_\_

3.- Motivo:

\_\_\_\_\_

4.- Hora de salida: \_\_\_\_\_

5.- Hora de Regreso: \_\_\_\_\_

6.- Lugar de Regreso:

\_\_\_\_\_

7.- Número Telefónico de Contacto:

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma Docente Responsable

Firma y Timbre Dirección

### Giras de Estudio

1. Cada curso determinará el destino.
2. La duración la determinará cada curso.
3. La gira de estudio debe contar con un cronograma de actividades con el fin de aprovechar al máximo los tiempos, permitiendo la mayor cantidad de experiencias significativas.

4. La Directora junto al profesor jefe debe elegir un docente que lo acompañe.
5. Las actividades para realizar en el viaje deben ser conocidas y a probadas por la dirección del Colegio en el plazo de un mes antes de la realización de la gira.
6. Realizar una reunión de apoderados con la finalidad de informar que el alumno mantiene durante toda la actividad su condición de alumno regular del Colegio y se regulara su actuar de acuerdo con el reglamento de convivencia escolar, destacando la prohibición de insumos de bebidas alcohólicas, fumar, consumir drogas y tener sexo durante la actividad.
7. En caso de accidente la gira de estudio contempla cobertura del seguro de accidentes escolares solamente dentro del territorio nacional. Para el caso de giras de estudio fuera del territorio nacional el colegio exigirá a los padres la existencia de seguros adicionales tomados en forma particular.
8. El docente debe llevar a lo menos 5 papeletas de seguro de accidente escolar que brinda cobertura dentro del territorio nacional.
9. El docente debe llevar una carpeta con toda la documentación de los participantes de la gira fotocopiada incluyendo teléfonos de contacto.
10. El profesor jefe debe entregar la siguiente documentación a Secretaria Ministerial
  - Autorización de los padres.
  - Programa de Viaje.
  - Información de Medios de transporte.
  - Permiso notarial en salidas al extranjero.
  - Fotocopia de Cedula de identidad de los participantes.
- 11.- Se debe enviar información de Gira de estudio vía oficio de dirección.

### **OBSERVACIONES**

- Los docentes que acompañan al curso deben ser guías y pedagogos en la gira.
- Los apoderados que participen en la gira deben ser un apoyo a los docentes.

- Los alumnos que cometan faltas gravísimas se informaran a la Directora, al apoderado y si el caso lo requiere a las policías locales y se determinara los pasos a seguir según instrucciones de dirección.



## AUTORIZACIÓN

Yo \_\_\_\_\_ R.U.N. \_\_\_\_\_

Apoderado \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ alumno/a  
\_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_,

autorizo a mi pupilo/a para asistir a:  
\_\_\_\_\_ a realizarse en  
\_\_\_\_\_.

Desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_.

Firma del Apoderado

Fecha \_\_\_\_\_.

## PROTOCOLO DE USO DE RECURSOS DIGITALES Y COMUNICACIÓN VIRTUAL

Frente a las obligaciones que nos impuso la situación de pandemia en nuestro país. El Colegio Caldera ve la necesidad de establecer normas de conducta para una buena práctica en el uso de material Virtual y clases a través de MASTERCLASS U OTRAS PLATAFORMAS, reuniones de Padres y Apoderados por medio de Video conferencia por las plataformas Meet, Zoom y otras que el Docente y Dirección establezcan para cumplir con los contenidos, lo que nos permitirá apoyar y avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Estas herramientas favorecen la interacción entre la comunidad educativa de nuestro Colegio.

Por lo cual se deberá tener en cuenta:

### A.- CLASES MASTERCLASS U OTRAS PLATAFORMAS.

Todas las actividades pedagógicas se regirán bajo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

Se sugiere que el alumno cuente con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar.

Es responsabilidad de la alumna y alumno desarrollar su autonomía y autoaprendizaje a través de las actividades entregadas por los docentes de cada asignatura en los tiempos asignados.

El estudiante debe revisar según calendario el material para descargar y las fechas de las clases online si las hubiere.

En el caso de que una alumna o alumno no puede participar en la clase debe informar y/o justificar a su profesor de asignatura con copia a su profesor(a) jefe. A través de los correos institucionales.

Al ingresar a VIDEOCLASS, deberá autorizar la activación de la cámara y el audio para la clase.

Los alumnos deberán estar conectados a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase, además deberá contar con los materiales necesarios que la clase necesite. Ejemplo: cuaderno, lápiz, goma y los que las y los Profesores necesiten.

Los alumnos y alumnas deberán respetar los horarios establecidos para cada clase online que se realice.

El Docente tomará asistencia antes de iniciar la clase y luego verificará su asistencia final antes de terminar su clase online.

Los alumnos al ingresar a la clase online en la plataforma MASTERCLASS U OTRA PLATAFORMA deberá:

- Silenciar su micrófono, para evitar ruidos que impidan el normal desarrollo de la clase, solo se debe activar a solicitud del Profesor o Profesora que guíe la clase.
- Participar activamente en las actividades entregadas por los Docentes.
- Mantener una adecuada presentación personal, evitar que alguno de los participantes se encuentre en pijama, acostado, comiendo o bebiendo agua o bebidas, además no deberá utilizar accesorios que pueden distraer a los demás como anteojos oscuros, gorros entre otros. Si se advirtiera a algún participante en esa condición se le deberá invitar a cambiar de conducta.
- Utilización del Chat
- Los alumnos deberán realizar sus consultas a través de este medio con el objeto de que queden registrados y almacenados para su posterior respuesta si el tiempo de la clase se acabara.
- Cuidar lo que se escriba en el chat del grupo, evitar comentarios inapropiados y vulgares.
- Evitar comentarios con compañeros a través del chat privado u otro medio de comunicación.

La clase podrá ser grabada con el objetivo de "dejar registro de la actividad realizada" en caso de ser solicitada por el Ministerio de Educación.

Se debe tener en cuenta que la plataforma masterclass u otras serán usadas para hacer las clases, es un espacio formal de aprendizaje y que cada estudiante debe respetar y comprometer su cuidado.

Es importante considerar que no está permitido sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos, ni menos realizar "rayas", "memes", "stickers" o "gifs" de los videos o presentaciones realizadas por los docentes y/o compañeros participantes de la sesión. Tampoco se pueden realizar "capturas de pantalla" de las clases a distancia, ni menos compartir en medios digitales imágenes de estas instancias tal como lo señala el "Reglamento Interno Escolar" vigente.

Cualquier trabajo realizado por los profesores deberá ser respetado a través de la ley de propiedad intelectual por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.

En el caso de que algún alumno o alumna que se encuentre presente y que su comportamiento no es el adecuado en este espacio de trabajo virtual, el profesor o profesora podrá excluirlo de la sesión de trabajo e informar a su profesor jefe el cual deberá informar al apoderado, de continuar con su comportamiento en otras clases deberá ser informado que se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar que aplica sobre mal comportamiento en clases y su protocolo según criterios de graduación de las sanciones.

Cualquier consulta que no sea respondida durante una clase se puede realizar a través del correo electrónico institucional del Profesor.

Ante cualquier dificultad técnica se debe informar al profesor encargado de computación con el fin de ver la posibilidad de solucionarla.

En el caso de un alumno presente una dificultad técnica se deberá informar al docente a cargo de la clase para enviar información para su ingreso o justificarlo si fuera necesario.

En el caso de que un profesor o profesora presente alguna dificultad técnica deberá llamar al encargado de computación del Colegio con el fin de que lo o la oriente y si fuera necesario suspender la clase deberá avisar a los alumnos a través del mismo canal con el cual informó de la clase.

#### B.- REUNIONES DE PADRES Y/O APODERADOS.

Es responsabilidad del Docente entregar la información necesaria para el ingreso de los Padres y Apoderados a las reuniones online.

Zoom: entregar ID de la reunión y Clave.

Meet: Enviar invitación al correo electrónico.

Es responsabilidad del Padre, Madre y Apoderados obtener el link de invitación, el ID y Clave de la clase online.

Los apoderados sólo facilitarán la conexión de sus hijos e hijas y no pueden participar o intervenir en las clases, a menos que la educadora de párvulos o el docente les autorice.

Cada persona que participe dentro de una clase online por Zoom o Meet deberá estar claramente identificado a través de su cuenta con su nombre y apellido y curso si fuera necesario.



## PROTOCOLO ALERTA TEMPRANA EN CONTEXTO COVID-19

Según el texto entregado por MINSAL en septiembre de 2022 las Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales son:

### **Clases y actividades presenciales:**

1. Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
2. La asistencia presencial es obligatoria.

### **Distancia física y aforos:**

- Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- Se recomienda revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/> , e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

### **Uso de mascarillas:**

- El uso de mascarilla no es obligatorio en Educación de párvulos, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

### **Medidas de prevención vigentes:**

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abiertas simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).
- Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe

enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.

- Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- Mantener las ubicaciones de los alumnos fijas en la sala de clases y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- El uso de mascarilla es totalmente voluntario.

### **Caso sospechoso**

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

### **Medidas y conductas:**

- Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos.
- No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

### **Caso confirmado**

- Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARSCoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

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

### **Medidas y conductas:**

- Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben

realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

- Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

### **Persona en alerta Covid-19**

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

#### **Medidas y conductas:**

- Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.
- Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).
- Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

### **Contacto estrecho**

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho.

No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

### **Alerta de brote**

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

#### **Medidas y conductas:**

- La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer

medidas a partir de criterios y variables preestablecidas, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.

- Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administrativos(as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>

Toda esta información fue extraída de “Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales” actualización 2022.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA.

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar.

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula y que dice:

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

ETAPAS DEL PROCESO.	RESPONSABLES.
Detección de situación.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.
Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.	La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.
Separación del establecimiento.	El director de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma)
Inicio de proceso sancionatorio.	El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Notificación.	Director debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Reconsideración.	Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días

	siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.
Consulta al consejo de profesores.	Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.
Resolución.	Director resuelve la reconsideración: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados.</li> <li>• Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique.</li> </ul>

# PROTOCOLOS PARA ENFRENTAR LA CONTINGENCIA (DISTURBIOS) PARA SEGURIDAD DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este protocolo está diseñado para resguardar la seguridad, derecho a la educación, ambiente de paz y tranquilidad de nuestros alumnos, así como de la Comunidad en general.

## ACCIÓN 1

En caso de desórdenes públicos y movilizaciones, fuera del Establecimiento:

- Se evaluará la situación.
- Se modificará el horario de clases de los diferentes niveles según instrucción de Directora. Comprimiéndose las horas.
- Se realizarán clases hasta los horarios en que dirección considere que sea seguro para los alumnos.
- La Suspensión de clases se hará sólo en caso de Fuerza Mayor.

## ACCIÓN 2

En caso de intento de toma del Colegio por personas externas:

- Se cerrarán todos los accesos al Colegio.
- Se tocará timbre y de estar en recreo los alumnos se dirigen junto a sus profesores a las salas de clases
- De lograr el ingreso forzado, se intentará el diálogo.
- Se llamará a Carabineros.
- Se llamará a Padres y Apoderados para que retiren a sus pupilos indicándoles por qué puerta serán entregados.
- Todos los alumnos permanecerán en las salas de Clases con sus profesores.
- De agravarse la situación se procederá con la Evacuación inmediata del Colegio, siguiendo el protocolo a continuación detallado.

## ACCIÓN 3

### En caso de que se haga la atmosfera irrespirable u otros incidentes:

- Se evacuará el Colegio bajo las instrucciones de la Directora, la cual indicará por cual puerta se realizará la evacuación y lugar de encuentro (Playa, Esquina Edwards con Vallejos, Terminal de Buses, Callejón Matta. etc o cualquier lugar que reúna las condiciones de seguridad para la Comunidad.)
- En la zona de encuentro se entregarán los alumnos sólo a sus apoderados.
- En el caso de que algún alumno no sea retirado se dejará constancia en Carabineros y se llevará a casas de acogidas de profesoras voluntarias para tal efecto, luego se publicará en las redes sociales, (WhatsApp de curso , página del Colegio, etc.) la dirección de las casas de acogida y listado de alumnos que se encuentren en ellas.

## ACCIÓN 4

### En caso de intento de toma al interior del Colegio:

- Si el intento de toma es por parte de los alumnos se intentará dialogar con ellos o líderes visibles, en presencia del Centro de Alumnos y ojalá CGP, deseable el Consejo Escolar.
- Si persisten en su accionar, se llamarán a los apoderados de cada uno de los involucrados para que hagan retiro de ellos.
- En caso de que algún apoderado no quiera retirar al alumno, éste deberá ingresar a clases y no perturbar el normal desarrollo de las clases de los demás compañeros.
- Si el alumno persiste en su accionar, se insistirá con el apoderado y ante nueva negativa quedará a cargo del Inspector General, el cual iniciará de inmediato el proceso de Registro en Libro de Clases y citación del apoderado, para luego ser derivado a Convivencia Escolar.
- En caso de que un alumno se fugue del Colegio, se notificará de inmediato al apoderado vía telefónica y de no establecer contacto inmediato, se seguirá insistiendo, hasta lograr comunicación. Inspectoría General tomará registro de todas las llamadas e intentos de comunicación. Paralelamente también se informará a Carabineros de la fuga del alumno. Se aplicará lo que dicte el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- En caso de agresión, destrozos o intento de hacerlos, se activarán los protocolos que dicta el Reglamento Interno, el cual establece llamar a la fuerza pública y a los apoderados de los involucrados solicitando el retiro inmediato de los involucrados, entregando todos los antecedentes y medios de prueba a Carabineros.

## ACCIÓN 5

### En caso de imposibilidad de realizar clases.

- Al inicio del año lectivo se solicitará a los apoderados que envíen sus correos electrónicos personales y se les asignaran a cada alumno su correo institucional.



- Se informará a través de las redes tecnológicas que se publicarán los contenidos y actividades de cada curso en la página Web del Colegio.
- Las guías y trabajos deben ser acotados y dirigidos a lograr los objetivos de cada asignatura y nivel.
- Queda a discreción de cada profesor las metodologías que usarán para continuar con la entrega de los contenidos en cada curso.
- Los apoderados serán los responsables de velar por la ejecución de las guías y establecer las conexiones necesarias si se realizara clases en línea.
- Ejemplo de algunas acciones a utilizar: Video Conferencias, Videos en Youtube, Guías, Trabajos de investigación, etc..

## **CAPÍTULO XVI. Protocolo “Salir sin autorización en horarios de Clases”.**

### **ARTÍCULO N° 58. Salir sin autorización del Colegio en horarios de Clases.**

Si un estudiante se retira del Colegio, sin previo aviso justificado y autorización de dirección, por su propia voluntad, será considerado como “fuga externa” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- a. Cerciorarse si realmente el estudiante no se encuentra en el establecimiento educacional.
- b. Informarse con profesores, asistentes de la educación, estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del estudiante.
- c. Dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento, ya sea, Director, Inspector General o Convivencia Escolar, en el orden que se indica.
- d. Dar aviso al apoderado del estudiante, para que este tome conocimiento de la situación y los motivos por los cuales su pupilo abandonó el establecimiento educacional si fueren conocidos e informar que se avisará a carabineros de lo sucedido.
- e. Informar al organismo correspondiente, tales como Carabineros o Policía de investigaciones.
- f. Dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante, y los otros documentos que el Colegio indique.
- g. Citar al padre/madre y/o apoderado del estudiante a entrevista con la dirección del Colegio para tomar las medidas del Reglamento de Convivencia Escolar, considerándose esta acción gravísima.

Hay que destacar que en el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de objetarlas.

#### ARTÍCULO N° 59. Salir sin autorización de la Sala de Clases.

Si un estudiante no ingresa a la sala de clases dentro del horario establecido, sin justificación y autorización de dirección, y por voluntad propia, ocultándose de la vista de docentes, directivos u otros integrantes de la comunidad educativa, será considerado “fuga interna”, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- a. Todo docente debe confirmar la asistencia de todos los estudiantes al inicio de su clase, visualizando en el registro los estudiantes que han sido formalmente retirados durante la jornada.
- b. Si el docente notase la ausencia de un estudiante, deberá informar a Inspectoría o Convivencia Escolar, en el orden que se indica.
- c. El Inspector o Convivencia Escolar han de solicitar la ayuda masiva de todos los integrantes disponibles de la comunidad, formal o informalmente, con el fin de localizar prontamente al estudiante. Si este no fuese encontrado dentro de los primeros 10 informados el caso, debe activarse el protocolo de fuga externa.
- d. Una vez localizado el estudiante, el inspector ha de indagar en las razones por las que el estudiante no haya ingresado a la sala de clases.
  - Si hubiese una razón, personal o de contexto educacional, que hicieran al estudiante sentirse forzado a no entrar, se activarán los protocolos que correspondan, derivando el caso a Convivencia Escolar.
- e. Si el Inspector determina que no hubo razón que justifique la acción del estudiante, y esta fuese su primera instancia, se dejará registro en el libro de clases, y los

documentos que el establecimiento establezca, informando a través de citación al apoderado del alumno.

- f. Si fuese la segunda vez que se observe al estudiante en el acto, el inspector citará nuevamente al apoderado(a), dejando nuevamente registro en el libro de clases, y firmando un acuerdo de conducta con el apoderado.
- g. En el caso que fuere la tercera vez que se observe al estudiante en el acto, el inspector citará inmediatamente al apoderado, considerando el hecho como gravísimo, aplicando las sanciones que el Reglamento Interno establezca, y dejando registro en el libro de clases y los documentos que la institución determine.

En cualquier caso que el estudiante sea observado en la acción de fuga interna desde la segunda vez, se realizará un seguimiento desde Convivencia Escolar, en un plazo de 30 días corridos, para orientar y trabajar con el estudiante en el entendimiento y comprensión de sus acciones.

## CAPÍTULO XVI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

### ARTÍCULO N° 60. APROBACIÓN

El presente reglamento es revisado por el consejo escolar, instancia de representación de los estamentos de la comunidad escolar y aprobado por el consejo de profesores.

### ARTÍCULO N° 61. MODIFICACIONES

Las modificaciones del reglamento son realizadas por la comunidad escolar y aprobadas por el Consejo de Profesores.

### ARTÍCULO N° 62. ACTUALIZACIÓN

El presente reglamento se actualiza anualmente, luego de ser revisado y actualizado por todos los estamentos de la comunidad escolar.

### ARTÍCULO N° 63. DIFUSIÓN

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Realizar una jornada con toda la comunidad escolar para dar a conocer el Reglamento De Convivencia Escolar y el proceso de generación.	Departamento de Convivencia Escolar	Julio
Difundir el documento y entregarlo a todas las familias y a todos los trabajadores.	Inspectoría General	Junio
Publicar el documento en la página web.	Departamento de Computación	Mayo

En las reuniones de padres y apoderados realizar hincapié en algunos capítulos del reglamento.	Convivencia Escolar Profesores Jefes	Durante el año escolar
En los consejos de profesores exponer los aciertos y dificultades que sean generados en la implementación del reglamento.	Docentes Inspectoría general Dirección Convivencia Escolar	Durante el año escolar

#### ARTÍCULO N° 64. ENTRADA EN VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia desde el 01 de Marzo del año 2023.