



**REGLAMENTO INTERNO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR**

**COLEGIO DIEGO DE ALMEYDA**

**2024**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el profesor”, “el alumno”, “el inspector” y sus respectivos plurales (así como otros equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas de acuerdo universal para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

## INDICE

<b>CAPÍTULO I</b>	Marco normativo.
<b>CAPÍTULO II</b>	Derechos y deberes de la comunidad educativa.
<b>CAPÍTULO III</b>	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.
<b>CAPÍTULO IV</b>	Del uniforme escolar y presentación personal.
<b>CAPÍTULO V</b>	De los procesos de admisión.
<b>CAPÍTULO VI</b>	Del consejo escolar.
<b>CAPÍTULO VII</b>	Embarazo, maternidad, paternidad y de su protocolo.
<b>CAPÍTULO VIII</b>	Regulaciones sobre promoción y evaluación.
<b>CAPÍTULO IX</b>	Salidas pedagógicas y giras de estudio.
<b>CAPÍTULO X</b>	Del encargado de convivencia escolar y plan de gestión.
<b>CAPÍTULO XI</b>	Cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.
<b>CAPÍTULO XII</b>	Disciplina escolar.
<b>CAPÍTULO XIII</b>	Protocolo de acoso o violencia escolar que impliquen vulneración de derechos y otras conductas transgresoras a la sana convivencia escolar.
<b>CAPÍTULO XIV</b>	Protocolo en caso de situaciones de violencia física o psicológica de funcionario a estudiante.
<b>CAPÍTULO XV</b>	Protocolo ante casos de agresión sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la seguridad de los estudiantes.
<b>CAPÍTULO XVI</b>	Protocolo de maltrato infantil – violencia intrafamiliar (VIF).
<b>CAPÍTULO XVII</b>	Protocolo de denuncia de vulneración de derechos de menores.
<b>CAPÍTULO XVIII</b>	Protocolo ideación suicida.
<b>CAPÍTULO XIX</b>	Protocolo en caso de robo o hurto de especies en el colegio.
<b>CAPÍTULO XX</b>	Protocolo de situaciones relacionadas con alcohol y drogas.
<b>CAPÍTULO XXI</b>	Seguro escolar y procedimiento ante un accidente escolar.
<b>CAPÍTULO XXII</b>	Protocolo para el reconocimiento de identidad de género y de los derechos de niños, niñas y estudiantes transgénero.



- CAPÍTULO XXIII** Protocolo de autolesiones.
- CAPÍTULO XXIV** Protocolo en casos de desregulación conductual y emocional.
- CAPÍTULO XXV** Plan de seguridad escolar.
- CAPÍTULO XXVI** De la higiene escolar – prevención de riesgos – normas mínimas de seguridad – Plan de mantenimiento.
- CAPÍTULO XXVII** Padres y apoderados.
- CAPÍTULO XXVIII** Protocolo para situaciones de contingencia social y desordenes estudiantiles.
- CAPÍTULO XXIX** Protocolo y normativa de uso de sala de enlaces y laboratorio móvil.
- CAPÍTULO XXX** Anexos: protocolos sanitarios Covid-19 para año escolar 2023  
Anexos: protocolos del reglamento interno de convivencia escolar 2023
- CAPÍTULO XXXI** Disposiciones finales.



## **MARCO INSTITUCIONAL PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO DIEGO DE ALMEYDA**

### **PRESENTACIÓN**

El Proyecto Educativo del COLEGIO DIEGO DE ALMEYDA se basa en el marco filosófico del humanismo, que concibe al hombre como persona singular y concreta y que se relaciona con los demás y el mundo que los rodea. Considerando a la educación como el instrumento que permite a las personas desarrollar todas sus potencialidades de inteligencia, de sentir, de voluntad, para cultivar valores como la democracia, el respeto a los derechos de las personas, el respeto al medio ambiente, la tolerancia, la equidad, la participación y el amor a la patria, todos estos valores contribuyen a la integración de la vida ciudadana.

El Colegio está adscrito a los principios fundamentales en que se enmarca el sistema educativo chileno; principios que están consagrados en la Constitución Política del Estado, en la Ley General de Educación y en la Ley de Inclusión Escolar.

El Establecimiento se configura como una Comunidad Educativa, entendiendo por ésta aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución Colegio Diego de Almeyda, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales; quienes se relacionan entre sí a través de los siguientes estamentos u organismos: Equipo Directivo, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos.

El Colegio Diego de Almeyda, a través de este Reglamento, manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa.

Este documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al Colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.

A continuación, los invitamos a revisar este Reglamento en forma detallada, esta normativa aplica a toda actividad coordinada desde el Colegio independiente del espacio físico en que se desarrolle, por ejemplo: académica, formativa, recreativa y/o deportiva.

## CAPÍTULO I

### I) MARCO NORMATIVO

El Reglamento Interno del Colegio Diego de Almeyda es el instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar y constituye una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa interna de nuestra institución educativa.

Este documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.

Este instrumento contiene las normas de convivencia acordes con los valores expresados en el Proyecto Educativo; se enfoca al desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educativo debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. Las normas de convivencia en el establecimiento deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

De acuerdo al Artículo 46 letra "F" LEY N° 20.370, dicho reglamento, "en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

Se establece que cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro

de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en el D.F.L. N° 2 del año 2009 (Art. N° 9).

En el artículo 10°, letra b) de la norma citada, señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna; esta norma indica: “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

En el artículo 8° de la Ley 19.979 del año 2004 que refiere sobre la participación de la Comunidad Educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

El Colegio dando cumplimiento a la normativa vigente establece el siguiente Reglamento Interno.

La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (alumnos, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

El Colegio permite la divulgación del Reglamento Interno, pero prohíbe la separación de sus títulos o utilizar fragmentos con fines NO autorizados por el Colegio.

## **II) PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO**

El presente documento, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3° de la Ley General de Educación, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. No obstante, será particularmente relevante la observación de los siguientes principios establecidos en la normativa legal vigente.



## II.1) DIGNIDAD DEL SER HUMANO:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

## II.2) INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

Este principio tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus

características específicas, como la edad, el género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.



La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados por a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre estos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

### II.3) NO DISCRIMINACION ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.



En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de identidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especialidad cultural y origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores a discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aporte del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

#### II.4) LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el título V, numeral 2, punto 2, de esta Circular.

## II.5) JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación del estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice a solicitar el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

## II.6) PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben progresar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es conseguir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.



## II.7) TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## II.8) PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegias de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación de se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.



Se la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centros de alumnos y/o de padres y apoderados.

## II.9) AUTONOMIA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativa, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

## II.10 RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir con su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

## CAPÍTULO II

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En atención a lo señalado en la ley 20.845, se reconoce expresamente a todos los integrantes de la comunidad educativa el derecho de asociación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en la ley. El sostenedor no podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad educativa señalados en la Ley General de Educación.

Para alcanzar las metas formativas, nuestro Colegio requiere una regulación disciplinaria que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la comunidad educativa.

Las normas sobre los derechos de los alumnos, el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares.

#### ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos recibirán un trato conforme a sus edades, identidades y tendrán los siguientes derechos:

1. No ser discriminados por su etnia, nacionalidad, discapacidad física, religión, ideología, ideas políticas, sociales, económicas, residencia o identidad sexual.
2. Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa, sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
3. Opinar y ser escuchado dentro del contexto escolar, esto significa que:
  - a. Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.
  - b. Que los alumnos sean escuchados y se realice un registro escrito de la situación, cuando se requiera intervención.
4. A tener períodos de recreo con el tiempo designado y un espacio adecuado.
5. Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función orientadora.
6. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
7. Conocer e interiorizarse de los Reglamentos que rigen al Colegio



8. A ejercer su derecho a Asociación, el que se manifiesta eligiendo democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Alumnos, en los niveles que corresponda.
9. Plantear por escrito o a través de sus representantes las inquietudes con los respectivos argumentos.
10. Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
11. Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
12. Aclarar dudas académicas dentro de las respectivas clases o dentro de los horarios disponibles de los docentes y/o con la evaluadora del establecimiento.
13. Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al Colegio.
14. Obtener autorización de Inspectoría General y/o Dirección para reunirse dentro del establecimiento con la finalidad de programar o planificar actividades que complementen el proceso formal de aprendizaje (Asignación del espacio y horario respectivo).
15. Solicitar asistencia a reforzamiento de alguna asignatura siempre y cuando se cuente con esta opción, según horarios y disponibilidad de los profesores.
16. Presentar propuestas para celebraciones del Colegio, tales como aniversario, Día del Alumno, Día del Profesor, Día del Asistente de la Educación, Fiestas Patrias, entre otras, y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Alumnos.
17. Los alumnos que califiquen de acuerdo al diagnóstico realizado por profesionales del colegio, podrán ser derivados a especialistas, de requerir tratamiento, el apoderado deberá ingresarlo al registro de salud pública.
18. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a ser protegido en su honra, vida pública y privada.
19. Todo (a) alumno (a) tiene derecho para acceder a las herramientas que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo y/o maternidad. En este último caso, se estará a lo dispuesto en el Protocolo para Estudiantes Embarazadas.
20. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como alumnos regulares.
21. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial, así como a estar informado de la calendarización, con a lo menos 7 días de anticipación, de las evaluaciones y preparar sus trabajos en el tiempo establecido. También tendrá derecho a conocer los resultados de las evaluaciones y lograr los aprendizajes en los cuales demostró menor conocimiento. Asimismo, tendrá derecho a corregir y conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
22. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a conocer el reglamento de evaluación y promoción. Los alumnos que no asistan a rendir sus evaluaciones y/o a entregar sus trabajos podrán obtener una nueva fecha para ello solo si están debidamente justificados por certificado médico y entregado en Inspectoría dentro de las 48 horas contados desde la inasistencia.
23. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a acceder a los servicios y beneficios, que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser



- beneficiario (a) de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, siempre que se cumplan los requisitos para ello.
24. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
  25. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a ser felicitados y estimulados frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales.
  26. Todo (a) alumno(a) tiene derecho a tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias.

### **ARTÍCULO 2°: DEL PERFIL DEL ALUMNO EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE DISCIPLINA ESCOLAR.**

El (La) alumno (a) del Colegio se debe caracterizar por tener un comportamiento amable, honesto, responsable y respetuoso, cuidando su vocabulario con sus pares y con todos los actores de la comunidad educativa.

Debe ser una persona que se valore con sus virtudes y defectos, con altas expectativas personales, con espíritu de superación, que frente a un problema sepa buscar varias alternativas de solución, que frente al conflicto sea capaz de reconocer sus faltas y que sepa dialogar para mejorar y aprender a vivir con otros, y que no discrimine a sus compañeros.

Todos los alumnos deben mantener una conducta intachable, tanto dentro como fuera del establecimiento, de modo que esta sea reflejo práctico de las normas y valores que le han sido entregados, tales como: amor, tolerancia, respeto mutuo, autenticidad, honradez, honestidad, veracidad, esfuerzo, superación, responsabilidad, puntualidad, mantener y conservar los materiales propios y del establecimiento.

### **ARTÍCULO 3: PERFIL DEL ALUMNO EGRESADO.**

EL Colegio busca formar personas que reflejen en su estilo de vida una actuación coherente con el marco valórico transmitido, en consecuencia, los (las) egresados (as) se distinguirán por:

- Conocer y comprender la misión del colegio.
- Ser riguroso en los nuevos desafíos educacionales que enfrente.
- Ejercer su autonomía en forma responsable y respetuosa.
- Ser cuidadoso en su presentación personal.
- Conocer, valorar y respetar su cuerpo en relación a la afectividad y sexualidad.
- Mostrar interés frente a las motivaciones que le proporciona el medio educativo, con el fin de mejorar sus áreas cognitivas, afectiva y valórica.
- Valorar la familia y la vida familiar como ámbito primario de protección, convivencia y formación personal y social.
- Fomentar el diálogo como característica esencial de la relación interpersonal y vehículo para la superación de conflictos o discrepancias, e inculcar la tolerancia y el respeto por la diversidad.





- Tener espíritu de superación y esfuerzo constante por lograr sus metas.
- Ser responsables en las decisiones tomadas y actos realizados, así como por la mantención y adhesión a los compromisos asumidos.
- Ser coherentes entre las ideas, las palabras y la acción.
- Tener hábitos para la mantención de una vida saludable, valorar y practicar actividad física en contacto con la naturaleza y realizar buen uso del tiempo libre en pos de la armonía y crecimiento personal.
- Respetar y cuidar de la vida propia y ajena.
- Tener una elevada autoestima, autonomía personal y fuerza de voluntad para cumplir las metas fijadas por los mismos.
- Tener la voluntad para descubrir la propia vocación y elegir el tipo de vida y trabajo que ofrezcan mayores posibilidades de responder eficazmente al llamado vocacional.
- Valorar el estudio como instrumento de crecimiento personal y aporte al saber colectivo.
- Valorar la tradición y cultura nacional sin desconocer que vivimos en un mundo globalizado.
- Descubrir los aspectos positivos de toda realidad y reaccionar con optimismo en cualquier momento y circunstancia.

#### **ARTÍCULO 4º: EL ALUMNO DEL COLEGIO DEBE:**

1. Decir la verdad y cooperar en el esclarecimiento de toda situación de conflicto escolar.
2. Reconocer las faltas y asumir dignamente las consecuencias de éstas.
3. Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. No hacer comentarios que desacrediten la vida o entorno personal de los miembros de la comunidad escolar.
5. Utilizar responsablemente las redes sociales, cuando se involucren temas del colegio y/o compañeros del mismo.
6. Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
7. Informar de manera verbal o escrita y de carácter formal a un Docente, Asistente, Inspector de Patio, Jefe de UTP, Inspector General o Directora respecto de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente a él o a un compañero del Colegio.
8. Ser responsable de sus dichos.
9. No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos es amonestado, sancionado o comete un error.
10. Respetar la propiedad ajena y el bien común.
11. Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después de almuerzo.
12. Ser formal en el trato con los Docentes y demás funcionarios del Colegio (No tutear ni apodarlos, siempre tratar por el cargo o con la expresión “profesor, profesora, señora-don-doña-señorita-señor”).

13. Ser un alumno íntegro en el ámbito escolar, social, personal y que se ajusta al perfil del alumno del Colegio, siempre respetando los Reglamentos, procedimientos y normas del Colegio.

#### **ARTICULO 5°: DEL RESPETO A LOS DEMÁS.**

Los alumnos, tendrán presente que toda convivencia fraterna se basa en el respeto al prójimo, por lo tanto, deberán:

- 1) Manifestar una conducta acorde con los valores del Colegio, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, respetando no solo a las personas sino también los bienes públicos y privados.
- 2) Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- 3) Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
- 4) Abstenerse de realizar juegos bruscos, inseguros o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
- 5) Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, biblioteca, laboratorio, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
- 6) Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- 7) Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio (Sala de computación, biblioteca, laboratorio, casino,
  1. servicios higiénicos, oficinas, patios, pasillos, etc.) respetando su normativa interna, cuidando el mobiliario, equipamiento, libros y el material existente.
- 8) Ser siempre cuidadoso en el uso de camarines, especialmente en las clases de educación física y actividades deportivas.
- 9) Mantener una conducta ejemplar tanto al ingreso como a la salida del Colegio (Correcta presentación personal, respetando a los demás, vocabulario respetuoso, entre otras).
- 10) Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando representen al Colegio (Actividades deportivas, recreativas, concursos, entre otras).
- 11) Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando use el uniforme oficial del colegio.
- 12) Respetar la dignidad humana.
- 13) Respetar a los profesores y funcionarios.
- 14) Respetar y tener tolerancia con sus compañeros y frente a la diversidad de toda índole.
- 15) Respetar al entorno natural.
- 16) Respetar a su propio cuerpo.
- 17) Respetar la convivencia democrática.
- 18) Respetar los valores patrios e institucionales (Himno nacional, himno del colegio, insignia, estandarte).
- 19) Ser respetado como persona, en su libertad de conciencia o según sus convicciones religiosas o ideológicas.



- 20) Ser respetado en su vida privada, en la honra de su persona y familia, además de la reserva sobre toda la información que el establecimiento disponga, tanto de índole familiar como personal.
- 21) Respetar a sus compañeros y compañeras, evitando bromas ofensivas, violencia, descalificaciones, apodos, garabatos, insultos, etc.
- 22) Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- 23) Respetar la integridad física y psíquica de las personas, que laboran o estudian en el establecimiento, y también de personas fuera de éste.

#### **ARTÍCULO 6°: DE LAS ACTITUDES ACORDES CON EL APRENDIZAJE:**

Los alumnos en relación al aprendizaje:

1. Mantendrán un comportamiento social correcto, es decir, respetarán a sus compañeros, evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones ya sea por motivo racial, ideológico, político, religiosos u otros.
2. Otorgarán un trato respetuoso a los profesores exponiendo las sugerencias, consultas y reclamos sobre problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten.
3. Deberán participar de manera responsable, ordenada y constructivamente en las clases y actividades programadas por el Colegio, evitando provocar situaciones que las interfieran.
4. Deberán contribuir a generar un ambiente propicio para el aprendizaje de él y de sus compañeros.
5. Cumplirán de manera responsable y oportuna con las tareas encomendadas y las pruebas o controles programados por el Colegio, entre otros.
6. Deberán tener a tiempo y en orden sus objetos personales y los útiles escolares requeridos para cada clase.
7. Permanecerán ordenados en su sala tanto en las horas de clases como en los cambios de horas.
8. Registrarán sus compromisos escolares tales como: tareas, trabajos, fechas de evaluaciones, comunicaciones en la libreta o cuaderno del alumno, destinada para la comunicación entre el colegio y el hogar.
9. No deberán masticar chicle ni consumir otros alimentos durante las clases o en otras actividades programadas por el Colegio.
10. Utilizarán al hablar un volumen moderado para entenderse evitando los gritos y ruidos durante las clases y otras actividades programadas por el Colegio.
11. Concurrirán puntualmente a desarrollar las actividades de extensión curricular que el Colegio les ofrece fuera del horario establecido, aunque la inscripción hubiese sido voluntaria.
12. No podrán realizar actividades ajenas a las requeridas por el docente en su clase.
13. Demostrarán actitudes de atención y respeto mientras el profesor explica, los compañeros consultan, disertan o reciben información por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.



## **ARTICULO 7°: DE LAS ACTITUDES QUE ATENTAN A LA DISCIPLINA ESCOLAR.**

No se permitirán las siguientes conductas:

1. Conductas antisociales: Indiferencia grave hacia las normas sociales con ostentación con o sin ningún sentimiento de culpa (Robos, destrozo de mobiliario, rayado de mesas, sillas, paredes, baños, autos, etc.).
2. Conductas disruptivas: Comportamientos molestos o interrupciones que suceden con impulsividad o marginación del trabajo escolar y que impliquen una alteración en el normal desarrollo de las actividades de la clase.
3. Desinterés académico: Comportamientos de apatía y desinterés, no prestar atención, dormir, no traer textos de estudios, tareas y trabajos, no estudiar para las evaluaciones sin justificación, entre otras, que altere el normal desarrollo de las actividades de la clase.
4. Bullying: Se entenderá por Bullying, en esta unidad educativa: “Cuando un(a) alumno o un grupo-más fuerte-, intimida y maltrata, en forma reiterada y a lo largo del tiempo, a un compañero(a) que es más débil y está indefenso”.

## **ARTÍCULO 8: DE LOS ÚTILES ESCOLARES.**

En relación a los útiles escolares los alumnos:

1. Los alumnos y alumnas son responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
3. Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
4. No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros.
5. Al finalizar el año escolar respectivos, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del Colegio como también los textos escolares otorgados por el Ministerio.

## **ARTÍCULO 9: DEL PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES.**

El Colegio NO autoriza al alumno a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento.

Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (Momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento. Estos elementos son:

1. Celulares, pendrives, MP3, MP4, IPOD, IPAD, audífonos, auriculares, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, cartas, chapitas, alisadores o

- secadores de pelo, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, notebooks, netbooks, tablet, PC de escritorio y accesorios computacionales, cables, conectores, equipos de sonidos, entre otros de similar naturaleza.
2. Elementos corto-punzante, eléctricos o de fuego que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
  3. El cuchillo cartonero, NO está considerado dentro de la lista de útiles escolares y si se requiere para una actividad pedagógica, será provisto un stock por el colegio a los profesores de Artes Visuales y de Tecnología, respectivamente. Ellos los distribuirán, supervisarán su uso y retirarán al final de la actividad programada.
  4. Todas las sustancias, solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida (Pistola de silicona) elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras.
  5. No deberán traer ningún tipo de material pornográfico, satánico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

#### **ARTÍCULO 10º: DEBER DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL CON RESPECTO A LOS ALUMNOS:**

1. Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.
2. Los estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar).
3. Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.
4. Ser atendido en las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo a las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el colegio y recibir una derivación oportuna en caso que requiera apoyo especializado, las sugerencias de derivación serán dadas personalmente al apoderado quien debe comprometerse a gestionarla. Este compromiso quedará plasmado en la hoja de vida del alumno.
5. A partir del segundo ciclo de Enseñanza Básica, los estudiantes tienen derecho a participar y ser representados por el Centro de Estudiantes de su colegio, de acuerdo a los estatutos del mismo.
6. Los estudiantes afectados por el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o cualquier otra enfermedad de alta complejidad, tienen derecho a continuar su proceso educativo en condiciones de seguridad e higiene, previa a autorización, debidamente documentada del médico tratante. El Colegio otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de este objetivo.

## **ARTÍCULO 11º: EQUIPO DIRECTIVO**

### a) Deberes del Equipo Directivo:

1. Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
6. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
7. Adherir y actuar conforme al PEI.

### b) Derechos del equipo Directivo:

1. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

## **ARTÍCULO 12º: DEBER DEL DOCENTE EN RELACIÓN A LOS ALUMNOS.**

- Estar consciente de constituir un modelo para los estudiantes, siendo consecuente con los valores que transmite y que consigna el Proyecto Educativo del Colegio.
- Respetar al estudiante como persona, valorando su integridad.
- Debe relacionarse con sus alumnos con el debido respeto.
- Siempre debe relacionarse con los alumnos dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.
- Siempre impartir enseñanza de calidad buscando las estrategias pedagógicas que permitan el aprendizaje de calidad del alumno.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades.
- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
- Adherir y actuar conforme al PEI y PME.
- Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.

- Ser orientador del estudiante, para que pueda elaborar un proyecto de vida en relación a los valores que propugna el Colegio.
- Promover en los estudiantes el conocimiento, respeto y cumplimiento de los reglamentos y las líneas de acción del Colegio.
- Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.

#### **ARTÍCULO 13°: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.**

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

#### **ARTÍCULO 14°: ROL DEL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

##### a) Deberes de los asistentes de la educación:

- Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
- Siempre debe relacionarse con los alumnos dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
- Adherir y actuar conforme al PEI y PME.
- Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.

##### b) Derechos de los asistentes de la educación:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

## **ARTÍCULO 15°: DEBERES DE PADRES Y APODERADOS**

- a) En relación al aprendizaje.
1. Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica, entre otros, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio.
  2. Velar por la puntualidad del estudiante.
  3. Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
  4. Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento. En caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de su situación al Profesor Jefe.
  5. Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
  6. Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.
  7. Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
  8. Asistir y/o participar de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores jefes, de asignaturas, orientadores, directivos, u otro funcionario del colegio. De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el colegio.
  9. Respetar y comprender las decisiones pedagógicas y de gestión de los directivos, UTP, Profesor jefe, de asignatura o Equipo de especialistas.
- b) En relación a los integrantes de la comunidad educativa:
- a) Deberá mantener el orden y la seguridad de la comunidad educativa.
  - b) Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
  - c) Revisar toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos, para ello debe revisar periódicamente los medios de comunicación formal del colegio.
  - d) Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
  - e) Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.
- c) En relación a la presentación
1. Contar con un adulto que ejerza con responsabilidad el rol de apoderado suplente.
  2. Es responsabilidad del apoderado presentarse a toda actividad que se le convoca (reuniones, entrevistas, citaciones y charlas), en caso de no poder participar, debe coordinar la asistencia del apoderado suplente para que lo reemplace.





- d) En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:
1. El apoderado deberá retirar al estudiante, cuando el colegio lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante u otros integrantes de la comunidad educativa.
  2. El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada desde la enseñanza prebásica hasta segundo básico. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.
- e) En relación a situaciones especiales:
1. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica, física o emocional por la que atravesase el alumno. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.
  2. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo.
  3. El apoderado gestionará apoyo especializado para su pupilo en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.
  4. El apoderado debe presentar, el requerimiento de evaluación diferenciada en cuanto sea detectada la necesidad por un especialista, lo cual también aplica para requerimientos de eximición de alguna actividad, pero no de asignatura, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
  5. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes contraigan matrimonio o se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad.

## **ARTÍCULO 16: DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS**

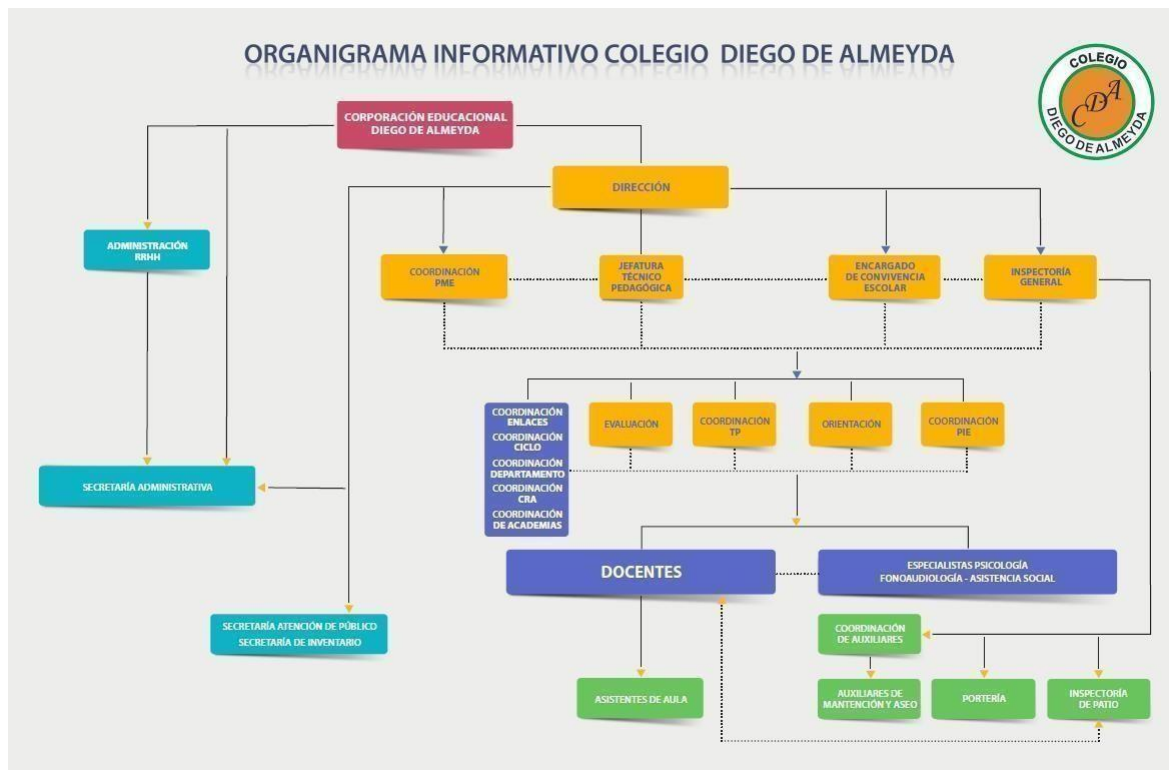
- a) En relación al aprendizaje.
1. Recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante.
  2. Ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor Jefe.
  3. Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
  4. Solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.
  5. Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.



- b) En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:
1. Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.
  2. Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio, ejerciendo así su derecho de Asociación. Y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento.
  3. Manifestar sus inquietudes, reclamar y denunciar irregularidades fundamentadas, de manera respetuosa a quien corresponda según lo establece el conducto regular.

### CAPÍTULO III

## REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.



### ARTICULO 17°: DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

El Colegio Diego de Almeyda tiene definidos horarios para todas y cada una de las actividades que realiza en el desarrollo de sus Planes Científico Humanistas, Técnico Profesionales y Actividades Curriculares de Libre Elección.

En función de la multiplicidad de actividades que se realizan cada día y como forma elemental de respeto a los demás, siempre se procurará dar cumplimiento estricto a los tiempos de inicio y término de cada una de las actividades.

La Dirección del Colegio promoverá a través de cada una de las Áreas de Gestión y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento
- Programación Diversificada
- Planificación de actividades Extraprogramáticas

El año escolar se divide en dos semestres. El periodo lectivo se desarrollará para la Enseñanza Básica y Enseñanza Media en 38 semanas y la Educación Pre-Básica en 39 semanas.

Nuestro establecimiento atiende una población escolar de más de 1200 estudiantes, agrupados en 34 cursos, distribuidos en dos jornadas. Desde prekínder y kínder funcionan en jornada única de mañana o tarde, y desde primer ciclo hasta cuarto medio y Educación Técnico Profesional en jornada escolar completa.

### ARTICULO 18°: DE LOS HORARIOS

Nivel	Jornada	Horario
Prekínder	Mañana	08:00 - 13:30 horas
Prekínder	Tarde	13:30 - 18:30 horas
Kínder	Mañana	08:00 - 13:30 horas
Kínder	Tarde	13:30 a 18:30 horas
1° a 8° básico	JEC	08:10 -15:30 horas
1° a 4° medio	JEC	08:10 - 16:30 horas

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al plan de estudio de cada nivel, con criterios pedagógicos. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

El horario de almuerzo se determinará por turnos

12:30	1° A 3° BÁSICOS	COMEDOR
12:45	4° BASICOS	COMEDOR
13:05	5° A 8° BÁSICOS	COMEDOR
13:30	1° A 4° MEDIO	COMEDOR
<b>Alumnos con lonchero</b>		
12:30	1° A 3° BÁSICOS	PERGOLA/COMEDOR
12:45	4° BÁSICOS	PERGOLA/COMEDOR
13:20	5° A 4° MEDIOS	PERGOLA/COMEDOR



El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, a través la web del colegio y/o por correo electrónico y/o redes sociales, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

En caso de modificación de los horarios de la jornada de clases por situaciones de fuerza mayor, estos serán informados mediante comunicación escrita y/o a través del sistema. Esta información será oficializada por el Inspector General o la Directora.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al plan de estudio de cada nivel, con criterios pedagógicos. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

#### **ARTÍCULO 19°: DE LA ASISTENCIA A CLASES**

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, sí influye en el rendimiento académico de los alumnos.

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio a través de la plataforma computacional, en la reunión de apoderados, en el sitio web del Colegio y de manera impresa a cada uno de los alumnos, dará a conocer los horarios de clases, las normas de funcionamiento y organización respectiva, así como sus modificaciones.

#### **ARTÍCULO 20°: ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES:**

Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción a través de autorización escrita del apoderado para su pupilo participe en la actividad, el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

El hecho de no asistir a fechas conmemorativas o actos importantes (Desfiles, aniversario del colegio, entre otros) deberá justificar en inspección general. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica, motivos religiosos, debidamente informados y registrados en el colegio con la necesaria antelación.

#### **ARTÍCULO 21°: CONFIGURACIÓN DE CURSOS.**

El establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.



### **ARTÍCULO 22°: RECREOS.**

1. Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.
2. Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del colegio deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas.
3. En caso de lluvia y problemas climáticos, el equipo directivo velará por medidas de resguardo de los estudiantes, por ejemplo, autorizando su permanencia en las salas de clases, patios techados, gimnasios y otras dependencias adecuadas para dicho fin.

### **ARTÍCULO 23°: ALMUERZO.**

1. Los alumnos que reciben alimentación de parte de la Junaeb y aquellos que traen su colación lo harán respetando los turnos de ingreso al casino.
2. Una vez terminado el desayuno y/o almuerzo los alumnos deben depositar los utensilios en los espacios asignados por el auxiliar de servicio y/o la trabajadora social.
3. Los alumnos tienen prohibido tirarse restos de comida.
4. No está permitido golpear las mesas con los utensilios de colación alterando la tranquilidad del espacio.
5. No está permitido tirar la comida al piso.
6. Los estudiantes que traen almuerzo de su casa deberán ingresar con él al inicio de la jornada y/o puede ser entregado por el apoderado en portería del colegio.
7. Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados para ello.
8. Los alumnos beneficiarios con programas de alimentación JUNAEB, que, por motivos no justificados, no hagan uso regular y/o adecuado del beneficio, será evaluada su continuidad del mismo. El encargado del PAE de colegio de la supervisión JUNAEB, evaluará la suspensión del servicio para su reasignación a alumnos en lista de espera.

### **ARTÍCULO 24°: ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LOS APODERARIOS DE COLEGIO.**

Los paseos, fiestas y otros, organizados por los cursos no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines.

### **ARTÍCULO 25°: DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

#### **ARTÍCULO 26°: INASISTENCIA A CLASES**

- Deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría, antes o durante la ausencia o al momento de reintegrarse a clases en el horario establecido 08:20 a 10:00 horas.
  - A primera hora de la mañana y de la tarde, el profesor respectivo controlará la asistencia y registrará el nombre o número de los alumnos inasistentes.
  - Al mismo tiempo el profesor deberá revisar la asistencia del día anterior y solicitará la autorización de Inspectoría.
  - En cada uno de los bloques de clase el docente corrobora la asistencia por medio de la lista del curso.
2. La inasistencia por enfermedad será justificada mediante la correspondiente Licencia Médica u otro documento emitido por un profesional médico (boletín de atención de urgencia), la cual deberá ser presentada en Portería, en un plazo máximo de 48 horas a contar del día de la inasistencia a clases. No serán aceptadas las licencias fuera de plazo.
3. En el caso que un estudiante haya faltado tres o más días consecutivos sin justificación médica o de otra naturaleza, el Profesor Jefe deberá contactar a la familia y/o informar a la Inspectoría de ciclo para su seguimiento, en caso de no obtener respuesta en un plazo máximo de una semana, procederá solicitar a inspector general o miembro del equipo directivo en su ausencia una Visita Domiciliaria al Departamento Social.
4. El profesor de asignatura deberá informar al profesor jefe y/o a la Inspectoría del ciclo de las inasistencias reiteradas de algún estudiante a su clase. Pudiendo también citar de manera directa al apoderado para investigar la causa del ausentismo.

#### **ARTÍCULO 27°: INASISTENCIA A PRUEBAS U OTRAS EVALUACIONES**

Toda inasistencia a evaluaciones, disertaciones, presentaciones artístico-musicales, deportivas o entrega de trabajos, entre otras, será justificada en Inspectoría con certificado médico, al Profesor de la Asignatura respectiva o al Profesor Jefe según corresponda.

La evaluación pendiente tendrá lugar conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente y cualquier aspecto pedagógico será tratado con los profesores de las asignaturas respectivas y el Jefe de U.T.P del nivel, si correspondiese. Cualquier situación no contemplada en los artículos anteriores deberá ser vista con el Jefe de U.T.P. del nivel.

#### **ARTÍCULO 28°: INASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O TALLERES EXTRAESCOLARES:**

El apoderado deberá justificar personalmente, con el monitor del taller, la inasistencia del alumno o alumna al taller. Si un alumno falta durante un mes al taller, sin aviso, se procederá a



retirarlo de la actividad. El monitor del taller o Coordinador del Área Extraescolar registrará el retiro del alumno o alumna en el Libro del Taller. El Monitor deberá citar al apoderado para que éste formalice el retiro del alumno del taller firmando el documento respectivo.

### **ARTÍCULO 29°: PUNTUALIDAD**

Todos los estudiantes tienen el deber de concurrir al Establecimiento y permanecer en él durante el horario establecido para el desarrollo de los Planes de Estudio u otras actividades debidamente informadas.

Es obligación de todo estudiante, llegar con la debida puntualidad a cumplir con sus deberes escolares como una forma de autocontrol, disciplina, responsabilidad y formación personal.

Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

### **ARTICULO 30°: HORARIOS DE INGRESO**

#### **HORA DE ENTRADA Y PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN ALUMNOS/AS ATRASADOS/A**

- La puerta de entrada del Colegio estará abierta a partir de la 08:00 hrs. y se cerrará a las 18:30 hrs. de lunes a viernes para todos los estudiantes del Colegio.
- El inicio de la jornada de clases para los alumnos de PRE-KINDER de la jornada de la mañana, el horario de ingreso es a las 8:00 horas y para la jornada de la tarde a las 13:15 horas. Si estos alumnos de PRE-BASICA, llegan atrasados, se registrará por el inspector de recepción este hecho y pasarán directo e inmediatamente a sus respectivas salas.
- Para los alumnos de 1° básico a 4° medio el ingreso es a las 8:10 hrs. después de ese horario y con la finalidad de no afectar el proceso de aprendizaje de los demás alumnos en aula, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:
- Los/as alumnos/as que lleguen atrasados, se les registrará el atraso en inspectoría y luego de ello pasarán directo a sus salas de clases.
- El colegio no devuelve a estudiantes a su hogar por motivo de atrasos.

Junto con lo anterior, a continuación, definimos el PROTOCOLO que enmarca este aspecto de responsabilidad:

<b>N° de atraso</b>	<b>Actuación</b>	<b>Responsable</b>
Primer atraso	1.- Registro del atraso en planilla de inspectoría. 2.- Informar al apoderado a través de los canales de comunicación formales del establecimiento.	Inspector de recepción Inspector de nivel Encargado de plataforma digital.



Segundo atraso	1. Registro del atraso en planilla de inspectoría. 2.- Informar al apoderado a través de los canales de comunicación formales del establecimiento.	Inspector de recepción Encargado de plataforma digital. Inspector del nivel
Tercer atraso	Registro del atraso en planilla de inspectoría. Citación al apoderado a través de los canales de comunicación formales para adquirir compromiso de mejora y aplicar medida pedagógica al alumno, todo lo cual debe ser registrado en el libro de clases.	Inspector de recepción Inspector del nivel Encargado plataforma digital. Inspector del nivel
Cuarto atraso	Registro del atraso en planilla de inspectoría. Citación al apoderado a través de los canales de comunicación formales, para comunicar incumplimiento de compromiso y derivación a inspectoría general.	Inspector de recepción Encargado de plataforma digital. Inspector del nivel
Quinto atraso	Registro del atraso en planilla de inspectoría. Medida de derivación a Dirección. Medidas pedagógicas.	Inspector de recepción Inspector del nivel Inspectoría general Encargado de plataforma digital. Dirección

PRE-BASICA: El alumno no podrá ser sancionado por este concepto, podrá serlo su apoderado, quien, ante un tercer atraso registrado del estudiante, será citado por el Inspector de nivel a fin de revisar la situación del alumno. Si la falta es reiterada el caso pasará Dirección y se estudiará una posible denuncia ante el Tribunal de la familia, atendida la eventual vulneración de derechos del estudiante, ante la privación de ejercer su derecho a la educación.

Además, el colegio utilizará las siguientes estrategias preventivas de este aspecto

- En la última clase de consejo de curso del mes, profesor jefe e inspector del nivel trabajarán el tema de atrasos con el grupo –curso.
- Profesor jefe revisará e informará en reunión de apoderados situación del curso frente al tema de atrasos.
- Desde orientación, se trabajará valor de la responsabilidad, relacionado con la puntualidad.
- Desde Inspectoría de nivel se pondrán anotaciones positivas a los estudiantes que no tengan atrasos en el mes
- Desde inspectoría de nivel se registrará la cantidad de atrasos mensual por estudiante.
- Para los alumnos de PRE-BASICA se trabajará el tema directamente con los apoderados.



### **ARTÍCULO 31°: USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. Es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa, el cuidado y el uso correcto de cada espacio del establecimiento, así como también de sus implementos y materiales.
2. Se deberá mantener el orden y la limpieza de cada espacio del establecimiento.

### **ARTÍCULO 32°: INGRESO DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO.**

Con la finalidad de garantizar la seguridad y adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, el ingreso al establecimiento del apoderado será por:

1. Citación
2. Retiro del estudiante
3. Solicitud de documentos y/o reunión
4. Participación en actividades
5. Reuniones de Sub centro y centro de padres
6. El apoderado deberá:
  - a. Anunciar su presencia y el motivo de la misma de acuerdo al protocolo de ingreso al colegio.
  - b. Deberá exhibir su cédula de identidad

### **ARTÍCULO 33°: DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR. AL INTERIOR DEL COLEGIO**

1. La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio. Por razones pedagógicas, el Colegio tiene la facultad de realizar tales actividades en las inmediaciones del Establecimiento con autorización de los apoderados, manteniendo el debido cuidado.
2. El alumno solo puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar con autorización escrita de la respectiva autoridad del Colegio, previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno se ha retirado del Colegio, aunque cuente con la autorización de la autoridad respectiva, cesa la responsabilidad del Colegio por el alumno.
3. El retiro de alumnos por parte del apoderado se realizará durante los recreos y hora de almuerzo, previo aviso anticipado por parte del apoderado que realizará el retiro del alumno, siendo conducidos por los inspectores de nivel, esto con el propósito de no afectar reiteradamente el proceso de aprendizaje de los demás estudiantes del curso.
4. También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación, si el alumno sale del recinto escolar, previo exhibición y registro de pase de almuerzo.
5. También cesa la responsabilidad cuando el alumno termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al alumno -cuando estos son pequeños- o que éste se retire de las dependencias del colegio una vez finalizado el

horario del taller. Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al alumno tanto a su ingreso o salida de la actividad.

6. Para cumplir con la obligación de resguardar la integridad de los estudiantes y funcionarios, el colegio cuenta con cámaras de seguridad ubicadas en los pasillos y patios del establecimiento, con el objeto de mantener un registro de las actividades que se realicen fuera de las aulas.

#### EN LAS SALIDAS A TERRENO:

Para Salir del Establecimiento, los profesores y alumnos se registrarán por el siguiente procedimiento:

- 1) Los profesores deben asegurarse que cada uno de los alumnos tenga la autorización firmada por el apoderado.
- 2) Cuando la actividad que de origen a la salida de alumnos y profesores sea fuera del establecimiento, pero dentro de la ciudad, los profesores deberán solicitar la autorización al Inspector General, quién autorizará mediante documento en donde se registre la actividad, el profesor responsable, hora de salida, el curso y la cantidad de alumnos que sale.
- 3) Este documento debe ser presentado en Portería y el profesor deberá firmar el Registro de Salida.
- 4) Los alumnos deberán salir con su uniforme institucional, según corresponda a la actividad y lo indique Inspectoría General.
- 5) En caso que la salida sea fuera del horario de clases, Inspectoría General podrá autorizar a los alumnos para asistir con ropa de calle.
- 6) Confeccionar una lista con los integrantes de la delegación, con los siguientes datos: Nombre completo, Cédula de identidad, Fono y Domicilio.
- 7) El regreso de la actividad será siempre hacia el Colegio. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor encargado tiene la obligación de comunicar telefónicamente al Establecimiento de tal situación.
- 8) Todos los alumnos deberán respetar los horarios establecidos por la planificación (horario de salida y regreso).
- 9) Ningún alumno podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el Apoderado los autorice por escrito.
- 10) Sólo en caso de que se hayan registrado dificultades o novedades, será obligatorio para el profesor encargado llenar el Libro de Crónicas de Inspectoría General, a más tardar en la mañana del día siguiente de la actividad.
- 11) Las instancias o actividades que se desarrollen fuera del Establecimiento tendrán igual consideración, como si se realizasen dentro del establecimiento.

#### **ARTÍCULO 34°: DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**

El retiro de todo alumno desde el Establecimiento se sujetará a las siguientes normas:



1. Sólo el apoderado titular o suplente puede retirar personalmente a su pupilo durante la jornada de clases por causas justificadas, presentando su cédula de identidad ante la Inspectoría.
2. Si el apoderado no puede hacer el trámite puede autorizar a un tercero con un poder simple, previa verificación de firma o confirmación telefónica.
3. Todo retiro debe quedar registrado en el Libro de Salida de Alumnos y en el Libro de Clases respectivo.
4. No podrán ser retirados los alumnos en período de evaluaciones, salvo que su apoderado presente documento que justifique la salida.
5. Se debe retirar alumnos en horario de recreo o colación por su difícil ubicación, previo aviso anticipado del apoderado del retiro del estudiante del colegio
6. No se aceptarán solicitudes de retiro por escrito o vía telefónica.
7. En caso de problemas o malestares de salud del alumno, el Inspector llamará al apoderado para que retire a su pupilo.
8. En casos especiales el Inspector General evaluará la situación y tomará las medidas pertinentes.

Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la Jornada de Clases, debe retirarlo en forma personal; dejando constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que existe para este efecto. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario se tomará esta antes de su retiro. Estos retiros no pueden superar más de cuatro en el respectivo mes calendario, salvo que existan razones médicas que justifiquen su retiro en número mayor a las indicadas.

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

#### **ARTÍCULO 35°: CASOS DE ENFERMEDAD.**

1. Si el alumno está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El alumno se mantendrá en esta dependencia hasta que llegue su apoderado.
2. Si el apoderado no llega a retirar el alumno durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias se seguirá llamando a otro pariente o tercero señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.
3. Si no es posible ubicar al apoderado o algún familiar, y el alumno presenta un grave deterioro en su estado (Como, por ejemplo, dolor abdominal intenso, problemas cardíacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, ataque de angustia, etc.) se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que ésta se demore en llegar o no existen unidades disponibles, el alumno será trasladado en transporte público (taxi o colectivo) al CENTRO DE SALUD más cercano, donde será acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se presente el apoderado o algún familiar del alumno.

4. El alumno NO será medicado por ningún funcionario aún a solicitud del apoderado. (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, predual, ibuprofeno, salbutamol, etc.). Si el alumno requiere seguir un tratamiento farmacológico que no puede ser interrumpido durante las horas de clases, excepcionalmente, el apoderado deberá acercarse al Establecimiento para suministrar personalmente la dosis respectiva. Ante la imposibilidad que aquel asista, solicitará por escrito al Inspector General, para que se autorice el suministro del medicamento por funcionario del colegio, deberá adjuntar copia de la receta médica y una vez autorizada, entregar diaria o semanalmente las dosis del medicamento al funcionario que se designe.

#### **ARTICULO 36°: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DE EL COLEGIO.**

1. Los alumnos deberán traer la autorización oficial, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio en horarios de clases. Sin este documento, el alumno no podrá participar de la actividad. Además, deberá adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad del apoderado. Ambos documentos son obligatorios.
2. Los alumnos mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, gritar hacia afuera, lanzar objetos por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras.
3. Los alumnos respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.

#### **ARTÍCULO 37°: DEL INSTRUMENTO OFICIAL DE COMUNICACIÓN Y DEL CONDUCTO REGULAR:**

1. El instrumento oficial de comunicación por excelencia entre el colegio y el apoderado es la plataforma adquirida por el establecimiento en el presente año, consistente en mensajes de textos enviados desde el colegio al apoderado, al número de teléfono indicado por aquel en la ficha de matrícula.
2. El apoderado está obligado a mantener actualizado el número telefónico.
3. Los alumnos deberán entregar y/o mostrar a sus apoderados las comunicaciones y los documentos que envíe el Colegio inmediatamente, como también entregar oportunamente en el Colegio las comunicaciones y documentos enviados por sus apoderados.
4. Todas las comunicaciones deben ser refrendadas bajo firma por el apoderado, tanto las recibidas como las enviadas, y también todas las comunicaciones deberán tener expresamente la fecha y a quien va dirigida.

#### **DEL CONDUCTO REGULAR DE LAS COMUNICACIONES ENTRE EL COLEGIO Y APODERADO:**

El colegio cuenta con canales de comunicación hacia los apoderados, los cuales permiten la entrega de información oficial y o requerimientos, especialmente en lo que dice



relación con el desarrollo correcto de los diversos protocolos, sus procedimientos y medidas establecidos en el presente instrumento, los que son:

- Comunicaciones y/o comunicados.
- Plataforma adquirida por el establecimiento en el presente año
- Entrevistas presenciales
- Llamados telefónicos.
- Carta certificada.
- Visita domiciliaria de trabajador social y/o dupla social del colegio y/o otro funcionario del colegio del colegio designado para tal efecto.
- Información en la página Web del Colegio y/o red social del colegio.



## CAPÍTULO IV

### DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio hace obligatorio el uso del uniforme escolar, correspondiente a Buzo institucional, el cual pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas determinadas.

**ARTÍCULO 38°: Los alumnos deberán contar con el uniforme escolar establecido por el Colegio.**

- a) Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- b) Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Toda prenda del uniforme deberá estar claramente identificadas con nombre y curso del alumno(a). Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- c) Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial.
- d) Se prohíbe el uso de insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.

**ARTÍCULO 39°: PROTOCOLO DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR KINDER A ENSEÑANZA MEDIA:**

1. Buzo, Uniforme oficial del Colegio.

#### Jeans Day

1. Las Jeansadas no son obligatorias para el alumnado, por lo tanto, los estudiantes pueden presentarse con el uniforme del colegio.
2. Durante el año escolar, la Dirección del establecimiento autorizará que los alumnos asistan a clases sin el uniforme escolar obligatorio.
3. Los alumnos y alumnas podrán asistir con jeans, ropa deportiva y zapatillas.
4. Se sugiere a los estudiantes evitar el uso de vestimentas ceñidas, pantalones cortos, o cualquier tipo de vestimenta no adecuada para un recinto escolar. Tampoco se permitirá el uso de maquillaje y adornos prohibidos por reglamento.

## UNIFORME DE EDUCACION FISICA:

- Buzo tradicional corte recto
- Polera oficial del Colegio
- Zapatillas adecuadas que no atenten con su integridad física
- Toda prenda de uniforme deberá estar marcada con el nombre del Alumno

## 1.- UNIFORME Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO APLICABLES EN TALLERES

### A.- Uniforme de Cocina, para hombres y mujeres:

- Chaqueta de cocina blanca (gabardina 80% - algodón20%), con ribetes verdes, logo institucional (bordado) en el pecho, nombre del alumno, manga 3/4 con bolsillo en manga izquierda, doble cruce (reversible) y abotonado de seguridad reforzado de color verde, calce holgado, altura del hombro a la cadera en talla estándar (xs / s / m / l / xl).
- Pantalón negro de tela liso (no pitillo).
- Zapatos antideslizantes (Tipo zuecos).
- Gorro de tela (gabardina 80% - algodón20%) blanco tipo champiñón.
- Malla desechable para el pelo.
- Mandil verde de tela (gabardina 80% - algodón20%) con logo institucional.
- 1 paño blanco de género (huasca).
- 1 pechera negra (opcional).
- Mascarilla y guantes solo para usos especiales.



### B.- Uniforme de Servicios de Comedores, bares y salones para hombres y mujeres:

- Camisa negra manga larga, lisa y sin brillo, calce holgado, altura del hombro a la cadera en talla estándar.
- Mandil negro con logo institucional.
- Pantalón negro de tela liso (no pitillo).
- Zapatos negros (formal).
- Lito de 40 x 60 (paño para repasar)





## 2.- PRESENTACIÓN PERSONAL PARA EL INGRESO A TALLERES DE COCINA

<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rostro bien afeitado o rasurado.</li> <li>- Pelo corto sobre borde del cuello y oreja descubierta.</li> <li>- Prohibido las pinturas de pelo de colores fuertes (amarillo, azul, verde, morado, rojo, etc.).</li> <li>- Uñas muy cortas, sin pintar y limpias.</li> <li>- Uniforme completo, limpio y bien planchado.</li> <li>- El gorro debe cubrir la totalidad del pelo.</li> <li>- Cuerpo, cara y manos muy limpias.</li> <li>- Sin joyas (anillos, pulseras, aros, piercing).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cara sin maquillaje.</li> <li>- Pelo peinado y bien tomado.</li> <li>- Prohibido las pinturas de pelo de colores fuertes (amarillo, azul, verde, morado, rojo, etc.).</li> <li>- Uñas cortas, sin pintar y limpias.</li> <li>- Uniforme completo, limpio y bien planchado.</li> <li>- El gorro debe cubrir la totalidad del pelo.</li> <li>- Cuerpo, cara y manos muy limpias.</li> <li>- Sin joyas (anillos, pulseras, aros, piercing).</li> </ul>

Este aspecto de responsabilidad del uso correcto del uniforme, se enmarca en el siguiente PROTOCOLO:

<b>N° de Incumplimiento</b>	<b>Actuación</b>	<b>Responsable</b>
Primer Incumplimiento	Diálogo personal pedagógico con el alumno desde el inspector del nivel y/o profesor.	Profesor a cargo Inspector de nivel Encargado de Plataforma
Segundo Incumplimiento	1. Registro en el libro de clases. 2.- Requisar bien desde inspector de nivel y/ o profesor. 3.- Entrega del bien el mismo día al alumno bajo acta al finalizar la jornada	Profesor a cargo Inspector del nivel Encargado de plataforma
Tercer Incumplimiento	1.-Citación al apoderado. 2.-Compromiso de mejora en presencia de alumno y apoderado. 3.- Entrega de vestimenta bajo acta. 4. Medida pedagógica, dejando registro en el libro de clases.	Inspector del nivel Encargado de plataforma
Cuarto Incumplimiento	1. Medida de derivación a convivencia escolar	Inspector del nivel Profesor de asignatura o profesor jefe Encargado de plataforma Equipo de convivencia Escolar
Quinto Incumplimiento	1. Medida de derivación a Inspectoría General	Agente educativo Encargado de plataforma Inspectoría general
Sexto Incumplimiento	1. Medida de derivación a Dirección	Encargado de plataforma Agente educativo Dirección

#### **ARTÍCULO 40°: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.**

Nuestros alumnos deberán reflejar, tanto en el cuidado de su entorno, como en su higiene y aspecto personal diario, su calidad de personas, el respeto hacia sí mismos y hacia quienes les rodean. Por lo tanto, los alumnos desde prebásica hasta Cuarto Año Medio, tendrán que:

1. Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme oficial de forma correcta, según se señala en el título primero del presente reglamento.
2. Estar aseados y portar elementos mínimos de higiene personal (peineta, cepillo de dientes, pañuelos desechables, entre otros).



3. Usar el uniforme oficial y cotona, sin manchas ni roturas.
4. Las estudiantes no deben usar elementos o adornos de moda que puedan atentar contra su integridad física o la del resto de la comunidad educativa (aros grandes, cadenas, anillos punzantes, etc).
5. Los alumnos y alumnas no podrán usar ropa o accesorios con mensajes discriminatorios (xenófobos, raciales, homofóbicos, groseros, entre otros)
6. En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los alumnos están obligados a utilizar el uniforme oficial.

#### **ARTÍCULO 41º: NORMAS ESPECIALES DE ALUMNOS DE PREKINDER**

Está prohibido por el colegio el cambio de ropa a alumnos de prebásica. Si el estudiante, durante la jornada escolar, requiere cambiar alguna de las prendas de su uniforme, un funcionario adulto a su cargo informará de esa circunstancia a la inspectora de nivel, quien se comunicará telefónicamente con el apoderado titular o suplente si no ubica al primero, con el objeto que asista al colegio con prendas de recambio o retire al alumno en caso que sea necesario. En el evento que sólo requiera cambio de prenda, esto lo realizará el mismo apoderado, a quién se le facilitará un espacio privado para que lo realice.



## CAPÍTULO V

### DE LOS PROCESOS DE ADMISION

**ARTICULO 42°: El colegio acepta a todos sus estudiantes sin discriminación de género, origen étnico, credo, nacionalidad, o status social.**

Todo alumno que postula a nuestro colegio, incluidos los de nivel PRE-BASICA, en períodos previos al inicio del respectivo año escolar, debe someterse a las normas que sobre la materia regula la Ley 20.845, la que incorpora el SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR, proceso que se realiza en línea, respecto del que el colegio no tiene intervención alguna, de tal modo que los apoderados de los postulantes deben acceder al sitio web [www.admisionescolar.cl](http://www.admisionescolar.cl).

Aquellos alumnos que deseen incorporarse durante el año escolar en curso, por situaciones excepcionales, (cambios de domicilio, problemas médicos, etc.), y que no puedan hacerlo a través del sistema en línea, podrán hacerlo directamente en el colegio, siempre y cuando, éste cuente con los cupos disponibles, según información proporcionada oportunamente al ministerio de educación.

Será condición necesaria para proceder a la postulación la adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado al proyecto educativo declarado por el establecimiento, a su reglamento interno y firma del contrato de prestación de servicios educacionales.

Está prohibido:

1. Efectuar revisión de sus antecedentes escolares, informes de notas y personalidad. Rendición de prueba de diagnóstico, del subsector de matemática y de Lenguaje. Entrevista al postulante, a sus padres y apoderado por psicólogo del colegio.
2. Indagar sobre situación personal de alumno (constitución núcleo familiar, ingresos económicos, credos religiosos, ideologías políticas, etc.)
3. Postular a un estudiante cuyos padres o apoderados, presenten información falsa o documentos alterados.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL CONSEJO ESCOLAR**

#### **ARTICULO 43º: DEFINICION Y MARCO NORMATIVO.**

El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional.

En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del colegio debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y, por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley N° 19.979, Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N° 20.845, Decreto N° 19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar:

#### **ARTÍCULO 44º: DE LA CONSTITUCION DEL CONSEJO.**

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante citación escrita entregada personalmente a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

#### **ARTICULO 45º: DE LA INFORMACION DE CONSTITUCION DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:



- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

#### **ARTICULO 46º: DEL CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, careciendo de facultades resolutorias. Los acuerdos que se materialicen en sesión del consejo, se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

#### **ARTICULO 47º. DE LAS COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c) En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia

- de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
  - e) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

#### **ARTICULO 48º. PARTICIPACION DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Si el colegio adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) - calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

## **ARTICULO 49º. MATERIAS A PROPONER POR EL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

- a) Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
- b) Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- c) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
- d) Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:
  1. Seguridad Escolar.
  2. Educación Ambiental.
  3. Educación en sexualidad.
  4. Derechos humanos y diversidad cultural.
  5. Prevención del tráfico y consumo de droga y alcohol.
  6. Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

## **ARTICULO 50º. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiéndose por:

- Sesiones Ordinarias: El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.
- Sesiones Extraordinarias: Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

**ARTICULO 51º. Las citaciones las hará el Director mediante comunicación escrita entregada personalmente a cada miembro del Consejo.**

## **ARTICULO 52º. OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL CONSEJO ESCOLAR**

- 1) En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- 2) Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el





Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

- 3) En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

### **ARTICULO 53º. DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar está integrado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante un procedimiento previamente establecido por cada estamento.
- d) Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada estamento.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- f) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al siguiente procedimiento: El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación. El postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

### **REQUISITOS PARA PERTENECER AL CONSEJO ESCOLAR:**

- Pertener a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- Estar contratado, inscrito o registrado como alumno regular, apoderado y/o funcionario del colegio;
- Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
- Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.



#### PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO ESCOLAR:

Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia voluntaria a la organización.
- c) Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
- d) Cuando cumple su período de representación.
- e) Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al colegio en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
- f) Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
- g) La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicara la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

En caso de remoción o vacante será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

Los docentes y asistentes de la educación duraran en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

#### **ARTICULO 54° DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS**

Derechos:

- Ser citados con anticipación a cada sesión.
- Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
- Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
- Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
- Formular propuestas de resolución.
- Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.
- Tener acceso, a través de la secretaría, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
- Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
- Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

Deberes:

- Asistir a cada una de las sesiones programadas.
- Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
- Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
- Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
- Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del colegio, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
- Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
- Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
- Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
- Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.
- Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
- Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le competa, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:
  - Reglamento Interno de convivencia escolar.
  - Reglamento de evaluación y promoción
  - Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
  - Estatutos del Centro de Alumnos Deber de abstención.

Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Colegio, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos, reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales u otros similares.

#### **ARTICULO 55º. DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO**

El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director, quien, en consulta con los miembros del Consejo Escolar, ejercer las siguientes funciones.



- a. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
- b. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
- c. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
- d. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
- e. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
- f. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
- g. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- h. Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
- i. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

#### **ARTICULO 56º. DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO.**

El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá. El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

- a) Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
- b) Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

#### **ARTICULO 57º. DE LAS ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR**

Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

- ✓ Fecha de realización del Consejo
- ✓ Hora de inicio
- ✓ Lista de asistentes
- ✓ Tabla de contenidos a tratar
- ✓ Intervenciones o propuestas relevantes
- ✓ Acuerdos tomados
- ✓ Observaciones, si las hubiere.
- ✓ Hora de término.
- ✓ Firma del secretario y asistentes a la sesión.



### **ARTICULO 58º. DE LA DIFUSION A LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

Con a lo menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en los paneles del hall de acceso al establecimiento.

De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

- La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.
- El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

### **ARTICULO 59º. DE LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO**

La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.

## CAPÍTULO VII

### EMBARAZO, MATERNIDAD, PATERNIDAD Y DE SU PROTOCOLO.

#### **ARTÍCULO 60°: DECLARACIÓN:**

El COLEGIO, dentro de su formación, espera fomentar en sus alumnos y alumnas la sexualidad, maternidad y paternidad responsable. También se compromete a la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres y alumnos que vayan a ser padres. Además de las normas contenidas en este Título, el colegio cuenta con un protocolo de actuación de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y/o padres adolescentes, que se entiende formar parte del presente título. Para esto fija criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

#### **ARTÍCULO 61°: SE PROHÍBEN:**

- Las sanciones que tengan por causa el embarazo de una adolescente.
- Los reproches o insultos que tengan como causa la condición de embarazo y que vengan de parte del personal del establecimiento.
- La cancelación de matrícula de las alumnas por razones de embarazo y / o maternidad.
- Las sanciones que tengan por causa de la paternidad de un adolescente.
- Los reproches o insultos que tengan como causa la condición de paternidad y que vengan de parte del personal del establecimiento.

La cancelación de matrícula del alumno por razones de paternidad o maternidad.

**ARTICULO 62°:** El presente Título tiene por objeto resguardar la escolarización de las alumnas embarazadas, para ello se ha tomado como fuente las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad, además lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 20.370, que establece ““El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo” y lo prevenido en la resolución exenta N°0193 de 08/03/2015, de Superintendencia de Educación, que Aprueba normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.



### **ARTÍCULO 63°: DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES**

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratada en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: Educación Física, laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Reconocer su embarazo.
- Un periodo de descanso pre y post natal.
- Una alumna embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir solo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la alumna, su apoderado y el jefe de UTP. Mientras la alumna goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (alumna - UTP). Si el médico tratante, señala que la alumna requiere una licencia médica, podrá no asistir a clases. En tal caso se recalendariza su evaluación y/o finaliza con anticipación su año escolar.
- Toda alumna embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.
- Toda alumna que ha sido madre, tiene la posibilidad en horario de recreo o almuerzo, un adulto lleve al hijo al colegio para que sea amamantado. Este periodo se acordará con el Inspector General.
- Toda alumna embarazada contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
- Un sistema de protección para las alumnas madres y embarazadas, en donde se entregue seguridad desde el colegio, de que no se encuentran en riesgo dentro del colegio, ni en contacto con materiales nocivos durante su embarazo o período de lactancia. Esto a partir de la entrega de condiciones apropiadas a su estado, bajo la firma de la circular de resguardos de nuestra institución.
- Contar con el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

### **ARTÍCULO 64°: Toda alumna embarazada tendrá el deber de:**

- Cumplir todos sus deberes como alumna regular del establecimiento.
- Comunicar al establecimiento su situación.



- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.
- Informar sobre controles médicos que le signifique inasistencia o atrasos.

**ARTÍCULO 65°: Todo Apoderado de una alumna embarazada tendrá el deber de:**

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización de la alumna.
- Comunicar al establecimiento su situación.
- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.

**ARTÍCULO 66°:** El colegio se reserva el derecho de suspender los beneficios contenidos en el presente reglamento si la alumna o apoderado no cumplen con sus deberes. La suspensión de beneficios por parte del establecimiento solo se relaciona con aspectos procedimentales y no con aquellos que la ley determine como obligatorios.

**ARTICULO 67°:** Cuando una alumna embarazada constata que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar una queja por escrito. El Director deberá a la brevedad tomar las medidas correspondientes, por medio de un proceso sumario.

**ARTÍCULO 68°: INASISTENCIAS.**

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

**ARTÍCULO 69°: PERMISOS**

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

**ARTÍCULO 70°: RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO**

Permiso para concurrir a las actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.



### **ARTÍCULO 71°: RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

- En el Reglamento de Evaluación y Promoción, está establecido claramente en el sistema de evaluación al que él o la estudiante accederá como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio.
- En el Reglamento de Evaluación y Promoción, está establecido claramente en el sistema de evaluación al que él o la estudiante accederá como alternativa, en tanto la situación de licencia médica por su embarazo (o de maternidad/paternidad) le impida asistir regularmente al colegio.
- Junto a lo anterior, están establecidos criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- A las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, no se le deberá exigir el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, se dispone que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

### **ARTÍCULO 72°: RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO Y DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

- Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.
- Permiso para asistir al baño las veces que sea necesario, sin que se le pueda reprimir o reprochar dicho motivo por parte del personal del colegio, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.
- Permiso para concurrir a las actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan usar las dependencias de la biblioteca, quedarse en la sala, u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

### **ARTICULO 73° RESPECTO AL APODERADO DE ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD (PATERNIDAD).**

- Informar al colegio de la condición en que está su pupila (o), sabiendo a través del Jefe de UTP de los derechos y obligaciones que deben asumir: estudiante, familia y establecimiento educacional.
- Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento cambios de domicilio u aspectos relacionados directamente con el embarazo.

### **ARTICULO 74°: PLAN DE ACCION PARA LA RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRE O PADRE ADOLESCENTES**

#### **FASE 1: DETECCION:**

1. El apoderado, junto al estudiante deberá informar al Orientador y/o un miembro del equipo directivo de la situación de embarazo, maternidad o paternidad de éste.
2. Ante la omisión de información y si la situación es detectada por cualquier miembro de la comunidad educativa, éste debe informar a la brevedad a Dirección del establecimiento, para que a través del Orientador, Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe, se recabe información y se active el presente protocolo.
3. Si la detección es efectuada por el colegio, sin información del padre, madre y/o apoderado, se deberá: Conversar con el estudiante a fin de que confirme su situación.
4. Acoger al estudiante informándole de sus derechos y que el colegio apoyará su proceso educativo.
5. Se citará por los canales de comunicación formales del establecimiento, dentro de las 24 horas al padre, madre y/o apoderado para que sea informado.
6. El funcionario a cargo (orientado, Encargado de Convivencia y/o profesor Jefe), derivará al estudiante a la unidad de Convivencia escolar para que su seguimiento y apoyo sicosocial y a UTP para que se encargue de su proceso pedagógico.

#### **FASE 2: CERTIFICACION MÉDICO DE LA SITUACION:**

1. El estudiante junto a su padre madre o apoderado, deberá entregar al funcionario a cargo, un certificado médico que acredite su estado de embarazo, en el que se indique el tiempo de gestación, a fin de que el colegio fije acciones a seguir y se le informará de las redes de apoyo internas y externas.
2. Desde esta instancia se hace cargo del caso, el orientador o un miembro del equipo de convivencia escolar, quien abrirá una carpeta para este efecto en la que se registrarán las acciones que se ejecuten.
3. Se firmará un COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE, a través del que acepta la aplicación del presente protocolo y se compromete a someterse a

controles médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia eventual de/la estudiante a clases.

4. El orientador o algún miembro del equipo de convivencia escolar, según se haya designado, informará al encargado de JUNAEB del establecimiento educacional de la situación, a fin de que aquel ingrese al sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres de JUNAEB, a los estudiantes en estas condiciones, lo que permite que dicha institución realice un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes de tal manera que focalice sus esfuerzos en evitar la deserción escolar.

#### FASE 3: ADOPCION DE MEDIDAS DE APOYO

1. En funcionario encargado, informará formalmente y por escrito a través de correo electrónico institucional, a UTP de la situación de embarazo y/o paternidad del estudiante, a fin de que se tome conocimiento de aquello y dicha unidad, a su vez, informará a los docentes y funcionarios que deban intervenir con el/la estudiante, a fin de que se resguarden sus derechos, como asimismo se encarguen de velar por el cumplimiento de sus deberes.
2. Se elaborará un plan de acción y seguimiento del estudiante, en el que se contemplan las medidas académicas contenidas en el Reglamento de Evaluación (insertado en este reglamento).
3. Se informa al estudiante junto a su madre, padre y/o apoderado, de sus responsabilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asiste a clases, en cuanto a su obligación de informar situaciones médicas, controles, dificultades, a fin de tomar las providencias del caso.
4. El funcionario a cargo debe realizar un monitoreo y seguimiento al estudiante que quedará registrado en su carpeta.

#### FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DEL PROTOCOLO

1. El estudiante padre, madre y/o apoderado, deberá informar al establecimiento del nacimiento del hijo/a.
2. Si la madre se reincorpora a clases, se acordarán horarios especiales de ingreso y salida del establecimiento.
3. Se acordarán horarios para la lactancia del hijo/a, dicho horario no podrá exceder de una hora diaria, sin que se consideren los tiempos de traslado.
4. Concluido el periodo postnatal, la alumna deberá cumplir con sus obligaciones escolares con normalidad.

## **CAPÍTULO VIII**

### **REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

#### **INTRODUCCIÓN.**

El Colegio Diego de Almeyda, RBD 11144-9, domiciliado en la Calle Santiago 1244, Localidad de Tierras Blancas, comuna de Coquimbo, es un Establecimiento Particular Subvencionado fundado en marzo del año 1987, que imparte los niveles de enseñanza: Educación Pre – Básica, Educación Básica y Educación Media Humanista Científico y Técnico Profesional, presenta a la Comunidad Educativa su Reglamento de Evaluación año 2021, tomando en consideración el Decreto 67 que permite a los Establecimientos Educativos tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes y que se complementa con los Decreto N°83/2015 y Decreto N°170/2009 (criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales).

El Decreto 67/2018 reemplaza los Decretos N°511/1997 y sus modificaciones para Enseñanza Básica, Decreto N°112/1999 para los cursos Primeros y Segundos Medios y el Decreto exento N°83 de 2001 para los cursos Terceros y Cuartos Medios.

Este nuevo Decreto busca promover una visión de la evaluación en contexto pedagógico, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es proporcionar y apoyar el aprendizaje de los estudiantes, para tales efectos, este Reglamento de Evaluación puede ser evaluado y modificado en el transcurso del año escolar y los siguientes años.

El Colegio Diego de Almeyda asume el compromiso de avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación y reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes, siendo los objetivos de evaluación, los siguientes:

Objetivos de la Evaluación:

La evaluación forma parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumple un rol central en el logro del aprendizaje, siendo sus objetivos:

- Medir progreso en el logro de los aprendizajes.
- Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.
- Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.
- Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

Para promover el aprendizaje a través de la evaluación, se debe considerar que:

- Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional.
- Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza, la retroalimentación debe ser parte fundamental de cada proceso evaluativo.
- Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
- Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
- No toda evaluación debe conducir a una calificación.
- Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender.
- Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje.
- Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación, por ejemplo, sugerir la forma en que presentarán a otros un producto.
- Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza-aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.
- Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible: Que se busca evaluar y cómo es el progreso del aprendizaje del estudiante.

Este Reglamento se estructura en tres grandes temáticas: Evaluación, Calificación y Promoción.

## **TÍTULO I: EVALUACIÓN**

### **ARTÍCULO 75: LA EVALUACIÓN**

Es un proceso ordenado, continuo y sistemático de recogida de información, a través de ciertas técnicas e instrumentos, que, al ser comparados con los criterios establecidos, que corresponden a los objetivos de aprendizajes propuestos por el MINEDUC, nos permite levantar evidencias y emitir juicio que facilita la toma de decisiones respecto al proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante.

Las evaluaciones se realizarán en relación a los objetivos de aprendizajes, reflejados en contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales según el Currículum Nacional de cada asignatura y nivel de escolaridad.

#### **ARTÍCULO 76: EN LA EVALUACIÓN PODEMOS IDENTIFICAR TRES MOMENTOS.**

**Evaluación Diagnóstica:** es la que se realiza antes de iniciar el proceso de enseñanza-aprendizaje, para verificar el nivel de preparación de los alumnos para enfrentarse a los objetivos que se espera que logren.

**Evaluación Formativa:** es la que se realiza durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje para localizar las deficiencias cuando aún se está en posibilidad de remediarlas, esto es, introducir sobre la marcha rectificaciones a que hubiere lugar en el proyecto educativo y tomar las decisiones pertinentes, adecuadas para optimizar el proceso de logro del éxito por el alumno.

El proceso evaluador debe centrarse no en actividades específicas sino, en gran medida, en la misma actividad ordinaria del aula, como: ejercicios, solución de problemas, trabajos, dibujos, redacciones, lecturas, esquemas, etc.; con esto se permite recoger información no sólo sobre el resultado, sino también sobre el proceso mismo, lo que permite conocer mejor al alumno y así poder adecuar el trabajo pedagógico.

**Evaluación Sumativa o Final:** es la que se realiza al término de una etapa del proceso enseñanza-aprendizaje para verificar sus resultados. Determina si se lograron los objetivos educacionales estipulados, y en qué medida fueron obtenidos para cada uno de los alumnos. La Evaluación Final de modo principal tiene como finalidad la calificación del alumno y la valoración del proyecto educativo, del programa desarrollado, de cara a su mejora para el período académico siguiente.

#### **ARTÍCULO 77: LAS EVALUACIONES PUEDEN SER REALIZADAS COMO.**

**Autoevaluación:** Permite al estudiante ser consciente de su propio aprendizaje, de sus fortalezas y debilidades, para así buscar estrategias de mejora.

**Coevaluación:** Permite a los estudiantes evaluarse entre ellos e identificar sus habilidades y reconocer sus dificultades.

**Heteroevaluación:** Es la evaluación realizada por el profesor, que da cuenta de los objetivos de aprendizaje logrados y aquellos que deben ser reforzados para una mejora continua.

#### **ARTÍCULO 78: LA EVALUACIÓN SEGÚN SU OBJETIVO.**

Según el objetivo se puede distinguir tres aspectos a evaluar: el proceso de aprendizaje, el progreso del aprendizaje y el producto o logro de aprendizaje.

Se entenderá por proceso de aprendizaje, al conjunto de medidas que se integran en la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes.

Se entenderá por progreso del aprendizaje, a los avances alcanzados por el estudiante respecto a un aprendizaje esperado.

Se entenderá por producto o logro de aprendizaje, al resultado obtenido por el estudiante respecto a un objetivo de aprendizaje.

#### **ARTÍCULO 79: PERIODO LECTIVO.**

El proceso evaluativo interno del Colegio Diego de Almeyda para el año 2021 se regirá por el Decreto 67/2018 y contemplan un régimen de estudio Semestral según el calendario anual entregado por el Ministerio Regional de Educación.

#### **ARTÍCULO 80: PLAN DE ESTUDIO.**

La forma y cantidad de evaluaciones presentes en cada asignatura se determinará usando criterios pedagógicos; en primer lugar, en las exigencias presentes en el programa de estudio; en segundo lugar, basada en los distintos objetivos de aprendizajes abordados en la planificación de unidad; y por último, considerando la diversidad de estudiantes en el aula.

A contar del año 2020 de primer a octavo año básico tendrán un plan de estudio de 38 horas semanales, y enseñanza media con un plan de estudio de 42 horas semanales dada su incorporación a la JEC. Distribuyéndose las horas en:

ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	
	1° A 4° BÁSICO	5° Y 6° BÁSICO
Lenguaje y Comunicación	8	8
Idioma Extranjero: Inglés	2	3
Matemática	8	8
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	4
Ciencias Naturales	4	4
Artes Visuales	2	2
Música	2	2
Tecnología	1	2
Educación Física y Salud	4	2
Religión	2	2
Orientación	1	1

ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	
	7° Y 8° BÁSICO	1° Y 2° MEDIO
Lengua y Literatura	7	8
Idioma Extranjero: Inglés	4	4
Matemática	7	8
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	4
Ciencias Naturales	4	2
Artes Visuales	2	2
Música	2	2
Tecnología	2	2
Educación Física y Salud	2	2
Religión	2	2
Orientación	2	2

3° MEDIO HUMANISTA CIENTÍFICO	
Asignatura	Horas
Lengua y Literatura	4
Idioma Extranjero: Inglés	4
Matemática	4
Educación Ciudadana	2
Ciencias Naturales	2
Filosofía	4
Orientación	2
ELECTIVOS	
Educación Física	2
Argumentación y participación en democracia	6
Geometría 3D	6
ELECTIVO CON UNA SOLA ELECCIÓN POR ALUMNO	
Biología celular y molecular	6
Comprensión histórica del presente	6

4° MEDIO HUMANISTA CIENTÍFICO	
Asignatura	Horas
Lengua y Literatura	5
Idioma Extranjero: Inglés	4
Matemática	5
Historia, Geografía Y Ciencias Sociales	4
Biología	2
Química	2
Artes Musicales	2
Filosofía y Psicología	3
Educación Física y salud	2
Religión	2
Pd. Literatura e Identidad	3
Pd. Idioma Extranjero: Inglés Vocacional	3
Pd. Interpretación Musical	3
Orientación	2

3° MEDIO TÉCNICO PROFESIONAL	
Asignatura	Horas
Lengua y Literatura	4
Idioma Extranjero: Inglés	2
Matemática	4
Filosofía	2
Ciencias Naturales	2
Educación Ciudadana	2
Orientación	2
Formación Diferenciada	
Educación Física	2
Elaboración de Alimentos de	5
Preparación, Diseño y Montaje	5
Planificación de la Producción	3
Servicios de Comedores, Bares y	4
Higiene para la Elaboración de	3
Recepción y Almacenamiento de	3

4° MEDIO TÉCNICO PROFESIONAL	
Asignatura	Horas
Lengua y Literatura	3
Idioma Extranjero: Inglés	3
Matemática	3
Historia, Geografía y Ciencias	4
Religión	2
Innovación en la Pastelería	6
Emprendimiento y	2
Elaboración de Productos de	5
Educación Física	2
Elaboración de Masas y Pastas	5
Elaboración de Productos de	5
Consejo de Curso	2

## ARTÍCULO 81: PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Los estudiantes y apoderados, deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje respecto de lo que se espera que aprendan y que criterios permiten evidenciar progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello, el docente debe entregar al estudiante, al inicio de cada unidad, los objetivos de aprendizaje a trabajar a través de al menos una de las





siguientes formas: publicación diario mural del curso, presentación en clases (pizarra / ppt); comunicación vía cuaderno de la asignatura, otros.

El plan de evaluación (Cronograma de Evaluación Semestral) será informado a los apoderados a través de las reuniones de subcentro por cada Profesor Jefe y enviados por medios escritos y/o digitales en los meses marzo (primer semestre) y agosto (segundo semestre) de cada año.

Las fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes serán informados a los estudiantes a través de al menos una de estas formas: publicación diario mural del curso, presentación en clases (pizarra/ppt), comunicación escrita con el respectivo detalle; y, por último, pautas y/o rúbricas.

Se informará de los resultados de una evaluación a los estudiantes a través de al menos una de las siguientes formas: entrega del instrumento utilizado para evaluación con sus respectivos criterios y/o detalle en el cuaderno de asignatura, luego de realizado el proceso de retroalimentación.

Se informará de los resultados de una evaluación a los apoderados a través de al menos una de las siguientes formas: a través del instrumento utilizado entregado al estudiante, cuaderno de la asignatura, el informe de notas parcial y el informe de notas semestral, estos informes serán entregados en reunión de apoderados.

Se informará del proceso, progreso y logro de estudiantes, a través de al menos una de las siguientes formas: comunicaciones vía cuaderno de la asignatura, entrevistas con profesores jefes y/o de asignatura y reuniones de apoderados, entre otros medios de comunicación, de que disponga el Colegio.

## **ARTÍCULO 82: REFLEXIÓN PEDAGÓGICA PARA LA TOMA DE DECISIONES.**

Posterior al proceso de evaluación, los docentes, en reuniones mensuales de Departamento y/o consejo mensual de Coordinación Pedagógica, reflexionan sobre criterios de evaluación y evidencias evaluativas centrales en cada asignatura, lo que favorece la mejora continua de las prácticas docentes, considerando el proceso, progreso y logro de los estudiantes para la toma de decisiones.

El procedimiento llevado a cabo para cada evaluación es:

1. Cada docente realiza análisis de resultados, de la evaluación en su asignatura, identificando logros de la evaluación y resultados deficientes.
2. Respecto a los resultados deficientes; en primera instancia, informar al Profesor jefe, al Departamento de Evaluación, al Departamento y/o Coordinadores Pedagógicos, Educadoras diferenciales y en conjunto realizar una reflexión en torno a los resultados.
3. De los resultados deficitarios realizar reforzamiento, utilizando nuevas estrategias para lograr el aprendizaje, acordadas con Evaluadora, jefe de Departamento y/o Coordinadores Pedagógicos, Educadoras Diferenciales.

El acompañamiento pedagógico con aquellos cursos que no logren el aprendizaje de los objetivos evaluados formativamente:

1. Registro en el libro de clases de acciones realizadas por parte del docente de asignatura.
2. Informar al profesor/a jefe y/o apoderado (comunicado por escrito, entrevista a estudiante y/o apoderado, entrega de informe parcial o semestral).
3. Recalendarizar evaluaciones, en caso de requerir más tiempo para refuerzo de objetivos de aprendizajes con los estudiantes.
4. Entrega de material adicional.

### **ARTÍCULO 83: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.**

La evaluación diagnóstica es un proceso sistemático y riguroso que se hace al inicio de un año escolar y busca como objetivos: primero, entender en qué estado están los estudiantes al comienzo del año, el tema o el período; y segundo, tomar decisiones que faciliten y mejoren el aprendizaje durante el desarrollo del proceso educativo.

Estos dos objetivos se aplican a tres aspectos:

- lo que sabe el estudiante,
- lo que motiva al estudiante, y
- las condiciones de aprendizaje del estudiante.

La Evaluación Diagnóstica será formativa, no obstante, tendrá una escala numérica de 1,0 a 7,0 con un 60% de exigencia que será registrada en el libro de clases pero que no se considerará en el cálculo del promedio semestral. El resultado de la evaluación se registrará en el "Informe de Resultados de la Evaluación Diagnóstica" señalando por alumno el "Nivel de logro", "Objetivo de aprendizaje menos logrado" y "Resultados deficientes". Además de los planes remediales para reforzar los aprendizajes más descendidos y el tiempo destinado para ejecutar estos planes.

La Evaluación Diagnóstica deberá ser realizada en los primeros 10 días de inicio del año escolar, entregando el Informe del inciso anterior al Departamento de Evaluación y las modificaciones a las Planificaciones que sean necesarias a UTP, en la primera quincena del mes de marzo.

### **ARTÍCULO 84: EVALUACIÓN FORMATIVA.**

La Evaluación Formativa, es una actividad sistemática y continua, que tiene por objeto proporcionar la información necesaria sobre el proceso educativo, para reajustar sus objetivos, revisar críticamente los planes, los programas, los métodos y recursos, orientar a los estudiantes y retroalimentar el proceso mismo.

Los tipos de evaluaciones formativas a considerar son: observación directa, preguntas dirigidas, guías de aprendizaje, guías de trabajo, revisión de cuaderno, lectura en voz alta, esquemas, mapas conceptuales, debates, trabajos escritos, producción de textos, dictados, comentarios, encuestas, entrevistas, cuestionarios, debates, exposiciones orales, práctica oral, controles, interrogaciones, cálculo mental, revisión de cuadernillo de ejercicios, actividades

prácticas de confección, presentaciones digitales en clases, aplicación de test, afiches, trabajos grupales, entre otros.

### ARTÍCULO 85: EVALUACIÓN SUMATIVA.

La Evaluación Sumativa es la que se realiza al término de una etapa de proceso enseñanza-aprendizaje para verificar sus resultados, entre los fines o propósitos, se destacan:

- Hacer un juicio sobre los resultados de un curso.
- Verificar si un alumno domina una habilidad o conocimiento.
- Proporcionar bases objetivas para asignar una calificación.
- Informar acerca del nivel real en que se encuentran los alumnos.
- Señalar pautas para investigar acerca de la eficacia de una metodología.

La Evaluación Sumativa puede corresponder a una nota por evaluación escrita u oral o una nota por trabajos y actividades prácticas o de creación tales como: disertaciones, trabajos de investigación bibliográfica, trabajos de ejecución práctica (como planos, maquetas, afiches, collages, registro de observaciones, dramatizaciones, muestras, mapas conceptuales, foros, debates, salidas a terreno, etc.). Los docentes en cada asignatura, otorgarán en cantidad las evaluaciones escritas y/u orales y los trabajos y actividades prácticas de acuerdo a los siguientes porcentajes:

	Notas por evaluaciones escritas y/u orales	Notas por trabajos y actividades prácticas o de creación
Lenguaje y Comunicación	40% - 60%	60% - 40%
Lengua y Literatura	40% - 60%	60% - 40%
Idioma Extranjero: inglés	30% - 50%	70% - 50%
Matemática	40% - 60%	60% - 40%
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	30% - 50%	70% - 50%
Ciencias Naturales	30% - 50%	70% - 50%
Física	40% - 60%	60% - 40%
Biología	40% - 60%	60% - 40%
Química	40% - 60%	60% - 40%
Artes Musicales	0% - 20%	100% - 80%
Filosofía y Psicología	40% - 60%	60% - 40%
Educación Física y Salud	0% - 20%	100% - 80%
Religión	0% - 20%	100% - 80%
Orientación (o consejo de curso)	0% - 20%	100% - 80%
Módulos de Formación TP	0% - 20%	100% - 80%
Módulos de Formación HC	0% - 20%	100% - 80%
Formación Diferencial TP	0% - 20%	100% - 80%
Electivos HC	0% - 20%	100% - 80%

Considerar que las distintas evaluaciones deben ser parceladas durante el semestre con la finalidad de evitar la sobrecarga y resguardar los tiempos de estudio, vida personal, familiar y social de los estudiantes.

La prueba escrita y su pauta de corrección deberán ser presentadas en el Departamento de Evaluación con dos días de anticipación para su revisión y posterior autorización.

Las actividades con notas por trabajos y actividades prácticas o de creación serán evaluadas principalmente a través de Pautas de Evaluación o Listas de Cotejo, etc. las que deberán ser presentadas por escrito al Departamento de Evaluación para su autorización dos días antes de ser utilizadas y pegadas en el cuaderno o trabajo de cada alumno, así como también dejar una copia en el diario mural del curso, en ellas se dará a conocer claramente los indicadores evaluativos solicitados y tendrán que ser conocidas por los estudiantes antes de la ejecución de la actividad.

El docente contará con un tiempo de 1 ó 2 días para entregar los resultados de una evaluación (ya sea escrita, oral, trabajos y actividades prácticas o de creación) en las asignaturas de más de 3 horas semanales y una semana con las asignaturas de 1 o 2 horas semanales. Registrarla en el libro de clases, cumpliendo con las siguientes características:

- Los números deben ser legibles.
- Utilizar lápiz de pasta azul en las notas suficientes.
- Utilizar lápiz de pasta rojo en las notas insuficientes.
- No puede registrar notas sumativas con lápiz grafito o tinta.

Toda evaluación deberá ser Revisada y Retroalimentada con los alumnos, cumpliendo con lo siguiente:

- Si la evaluación es escrita, deberá proyectarla con la pauta de corrección correspondiente, profundizando en las habilidades y contenidos con mayor porcentaje de preguntas con error.
- Los trabajos prácticos retroalimentar las habilidades menos logradas, potenciando a reconocer los errores más comunes para que no se repitan.
- El acompañamiento pedagógico con aquellos estudiantes y/o cursos que no logren el aprendizaje de los objetivos calificados
- Registro en el libro de clases de acciones realizadas por parte del profesor de asignatura.
- Informar al profesor jefe y/o apoderado (comunicado, entrevista a estudiante y/o apoderado, entrega de informe parcial o semestral).
- Realizan proceso de retroalimentación y variadas estrategias para el logro del objetivo de aprendizaje.
- Modificación a las Planificaciones si la retroalimentación y acompañamiento pedagógico así lo requiere.
- Cuando en una evaluación, un 30% o más estudiantes obtienen resultados deficientes, los estudiantes serán evaluados con la construcción de un nuevo instrumento. Aquellos alumnos que obteniendo una nota suficiente en la primera evaluación y que desee repetirla, podrá hacerlo, dejando la mejor nota obtenida entre ambos instrumentos.

## **ARTÍCULO 86: EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

“Se entiende por Evaluación Diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría” (MINEDUC).

La evaluación se debe realizar en los mismos tiempos en que se aplique la evaluación del curso, sin embargo, si el niño(a) lo necesita se le puede adecuar las condiciones, ya sea en el tiempo, lugar, momento de aplicación, apoyo y orientación en cuanto a instrucciones específicas, durante ésta, así como también modificar el tipo de instrumento.

Se enfatizarán más los objetivos que el estudiante pueda lograr a través de actividades y materiales variados que permitan favorecer el desarrollo de sus potencialidades y cuando sea necesario o pertinente se pueda recurrir al apoyo de un especialista, estos recursos deberán ser contruidos por el profesor de la asignatura en conjunto con la educadora diferencial y/o especialista.

Los instrumentos o procedimientos que se apliquen al estudiante producto de la Evaluación Diferenciada pueden ser pruebas orales o escritas, guías, informes, observaciones, etc., es decir, puede cambiar el instrumento de evaluación común a todos, por otros factibles de ser respondidos por los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

Cada profesor de asignatura deberá trabajar en conjunto con: Educadoras Diferenciales y Especialistas de los alumnos integrados, las Adecuaciones Curriculares correspondientes al instrumento de evaluación, presentándolas posteriormente al Departamento de Evaluación con la respectiva evaluación y pauta de corrección que será revisada y autorizada para la aplicación a aquellos alumnos con Necesidades Educativas Especiales (con dos días de anticipación).

## **ARTÍCULO 87: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA DE ESTUDIANTES NO PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.**

Los estudiantes afectos a Evaluación Diferenciada deberán lograr los Objetivos de Aprendizaje, objetivo Fundamentales y Contenidos Mínimos esperados para su nivel y contemplados en el marco curricular nacional vigente.

De los estudiantes que se solicita evaluación diferenciada por primera vez.

El apoderado se entrevista con la Jefa de UTP (o la Evaluadora), con el objetivo de presentar el/los informes actualizados de especialistas externos. El informe de especialista debe especificar:

- Especialista que lo atiende.
- Diagnóstico de la dificultad del estudiante.
- Tratamiento a seguir.
- Solicitud de evaluación diferenciada, indicando la o las asignaturas a aplicar.
- Periodicidad del control (Cada vez que el estudiante es llevado a control deberá entregar al establecimiento la ficha de seguimiento).
- Sugerencias al establecimiento por asignatura.

El apoderado puede presentar la solicitud de Evaluación Diferenciada durante el año escolar, lo cual se aplicará a partir del momento que la Evaluación Diferenciada es autorizada. La aplicación de la Evaluación Diferenciada se inicia a partir de la entrega por escrito al apoderado de la resolución por parte del colegio. Ésta no tendrá efecto retroactivo.

Jefa de UTP y/o la Evaluadora informará por escrito al apoderado la fecha de inicio de la Evaluación Diferenciada, proceso que se mantendrá siempre que el apoderado cumpla con las indicaciones médicas y las tareas de apoyo encomendadas por el colegio al estudiante y su familia.

Jefa de UTP y/o la Evaluadora comunicará en reunión y por escrito a los docentes que atienden al alumno sobre las indicaciones del trabajo diario y las evaluaciones diferenciadas que deberá tener el alumno.

De los estudiantes que se solicita continuidad de evaluación diferenciada.

El apoderado se entrevista con Jefa de UTP y/o la Evaluadora, con el objetivo de presentar el/los informes actualizados y con el estado de avance de especialistas externos. El informe de especialista debe especificar:

- Especialista que lo atiende.
- Diagnóstico de la dificultad del estudiante.
- Tratamiento a seguir.
- Solicitud de evaluación diferenciada, indicando la o la asignatura a aplicar.
- Periodicidad del control.
- Sugerencias al establecimiento por asignatura.

El apoderado puede presentar la solicitud de CONTINUIDAD de Evaluación Diferenciada durante todo el año, siendo aplicada desde el momento que el apoderado entregue el certificado al colegio.

Jefa de UTP y/o la Evaluadora informará por escrito al apoderado la continuidad de la Evaluación Diferenciada, proceso que se mantendrá siempre que el apoderado cumpla con las indicaciones médicas y las tareas de apoyo encomendadas por el colegio al estudiante y su familia.

Los apoderados deberán asumir y responder plenamente por todo el tratamiento ordenado por el especialista tratante y además, deberán tener constante comunicación con el Profesor Jefe. En caso de suspensión de tratamiento con especialistas del estudiante, el colegio estará facultado para suspender la evaluación diferenciada.

#### **ARTÍCULO 88: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA DE ESTUDIANTES PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.**

Los estudiantes afectos a Evaluación Diferenciada deberán lograr los Objetivos de Aprendizaje, objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos esperados para su nivel y contemplados en el marco curricular nacional vigente.



De acuerdo a las normativas vigentes en los Decretos 170 y 83, los estudiantes que ingresan al Programa de Integración Escolar automáticamente tienen el derecho a ser evaluados diferenciadamente en todas las asignaturas, previo análisis del Equipo de Especialistas y según los requerimientos que presente el estudiante.

Los apoderados y estudiantes en conjunto con el Equipo de Aula (Docentes, Educadores Diferenciales, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Trabajo Social, entre otros especialistas), Jefa de UTP y/o Evaluadora toman acuerdo acerca del proceso de Evaluación Diferenciada en donde el apoderado y el estudiante se comprometen a:

- El apoderado deberá asistir a las entrevistas y/o citaciones que sea requerido por el Equipo de Aula.
- Firmar compromiso con la Coordinadora del Programa de Integración Escolar.

Los apoderados en conjunto con el estudiante pueden renunciar a este derecho, realizando las siguientes acciones:

- Conversación con la Coordinadora de Programa de Integración Escolar.
- Firma de Documento de Renuncia de Evaluación Diferenciada por parte del estudiante y el apoderado.

Posteriormente, se informa a los docentes y profesionales que atienden al estudiante de la renuncia a dicho derecho.

#### **ARTÍCULO 89: PLAN DE APOYO INDIVIDUAL (PAI).**

El Plan de Apoyo Individual (PAI) es definido al analizar la información de la evaluación diagnóstica por el Equipo Técnico de los alumnos integrados quienes decidirán si entre los apoyos para el estudiante es necesario implementar adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje (PACI) o solo aplicar el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).

#### **ARTÍCULO 90: PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL (PACI).**

Un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas (PACI), es un documento que tiene como finalidad registrar las medidas de adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje, a través de un apoyo curricular y de orientaciones en las acciones pedagógicas que los docentes y especialistas implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante en particular, que requiere una flexibilidad curricular de manera permanente.

Estas adaptaciones serán generadas por los especialistas de los alumnos integrados, los que informarán al profesor jefe y profesores de asignatura durante el mes de marzo de cada año, además deberán orientar, apoyar y monitorear el aprendizaje y evaluación del alumno.

El profesor de asignatura deberá adecuarse a las capacidades y característica de los alumnos con PACI para que puedan acceder al mayor número de posibles conocimientos procurando que se integren de la mejor manera posible a la dinámica del aula participando con el resto de sus compañeros en el contexto escolar.



### **ARTÍCULO 91: PLAN DE NIVELACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS EXTRANJEROS.**

Un Plan de Nivelación de Estudios para alumnos Extranjeros, es un documento que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes y especialistas implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante que se ha incorporado por primera vez a un establecimiento en Chile.

A la llegada de un alumno extranjero los profesionales de los alumnos integrados deberán tomar pruebas de diagnóstico en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias e inglés, para posteriormente generar el Plan que el alumno requerirá para su nivelación en estas asignaturas. La nivelación podrá ser realizada por profesores (tutores) y/o especialistas de los alumnos integrados durante el transcurso del año escolar, dependiendo de las necesidades del alumno(a).

### **ARTÍCULO 92: PLAN DE NIVELACIÓN A ALUMNOS CON AUSENCIAS PROLONGADAS.**

Un Plan de Nivelación a alumnos con ausencias prolongadas, es un documento que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes y especialistas implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante con inasistencias prolongadas (enfermedad, torneo, duelo, problemas emocionales, problemas conductuales, entre otros).

El Plan para aquellos alumnos con problemas de asistencia deberá ser flexibilidad en el aprendizaje y los criterios de evaluaciones, siendo generado por los docentes de asignatura y/o especialistas de los alumnos integrados informando (cuando corresponda).

## **TÍTULO II: CALIFICACIÓN**

### **ARTÍCULO 93: ESCALA NUMÉRICA Y NOTAS.**

Los resultados de las evaluaciones expresadas como calificaciones en cada una de las asignaturas, se anotará considerando una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación será 4,0.

Dentro de las evaluaciones calificadas se encuentran:

**Notas Parciales:** Corresponden a las evaluaciones de las distintas actividades realizadas para la valoración del aprendizaje durante el semestre. Serán coeficiente 1 y su porcentaje de aprobación de 60%. Deberán ser expresadas hasta con un decimal y su promedio NO deberá ser aproximado a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.

**Nota Coeficiente Dos:** Corresponde a una evaluación coeficiente 2 y su porcentaje de aprobación de 60% en aquellos casos que el profesor lo determine necesario por aspectos pedagógicos, tales como, la relevancia del Objetivos de Aprendizaje y/o Aprendizajes Esperados, por tratarse de un proyecto de aula, etc. Debiendo esta situación quedar registrada previamente en el Cronograma de Evaluación Semestral. Deberán ser expresadas hasta con un decimal y su



promedio NO deberá ser aproximado a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.

Nota Final Semestral: Corresponde al resultado de la suma de las notas parciales más la prueba de coeficiente dos cuando corresponda y luego dividido por el número de notas. Se expresará hasta con un decimal, el que NO será aproximado a la décima siguiente cuando la centésima resulte 5 o superior.

Nota Final Anual: Corresponde al resultado de la suma de las calificaciones de los dos semestres divididos por dos. Se expresará hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.

Nota Promedio General: Corresponde a la nota resultante de la suma de todos los Promedios Finales Anuales, excepto Religión y Orientación; la división de ella por el número de notas. Se expresará hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.

	N° Mínimos de Notas	N° Máximo de Notas
Lenguaje y Comunicación	4	10
Lengua y Literatura	4	10
Idioma Extranjero: inglés	3	8
Matemática	4	10
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	8
Ciencias Naturales	3	8
Física	3	8
Biología	3	8
Química	3	8
Artes Musicales	4	6
Filosofía y Psicología	3	8
Educación Física y Salud	4	6
Religión	3	6
Orientación	3	6
Módulos de formación TP	4	8
Educación Ciudadana	4	8
Argumentación y participación en democracia	4	8
Geometría 3D	4	8
Biología celular y molecular	4	8
Comprensión Historia del presente	4	8

Se realizará un consejo pedagógico bimensual con la finalidad de identificar a aquellos estudiantes que presentan dificultades en el área académica y que pueda peligrar la promoción del año escolar.

Con aquellos estudiantes:

1. Serán derivados al equipo de apoyo si sus resultados se encuentran relacionados con el área emocional o familiar.
2. Serán atendidos por el Programa de integración escolar, si corresponde, con la finalidad de buscar estrategias de apoyo desde el equipo de profesionales que lo atenderán.
3. El profesor de asignatura dará distintas oportunidades al estudiante dejando registro en su hoja de vida.
4. El profesor de la asignatura, del estudiante con resultados deficientes, entrevistará al apoderado y/o estudiante, dependiendo del nivel, o se informará por los canales de comunicación formales” con la finalidad de entregar material o estrategias de apoyo.
5. Se destinarán talleres de reforzamiento, de acuerdo a las necesidades del estudiante.

#### **ARTÍCULO 95: CERTIFICADOS MÉDICOS.**

Los certificados médicos y licencias serán recepcionados en la portería del establecimiento, quedando un registro con la firma del apoderado y fecha de recepción. Estos documentos deberán ser presentados en la fecha correspondiente a la lesión y/o enfermedad o como última instancia el día que el alumno(a) se reintegre a clases. No se recibirán certificados médicos y licencias fuera de plazo o con evidentes enmendaduras.

#### **ARTÍCULO 96: AUSENCIAS A EVALUACIONES.**

Toda ausencia a evaluaciones que no esté justificada por certificado médico (pruebas, trabajos y otros) debe ser justificada personalmente por el apoderado en inspectoría. La ausencia de justificación implica aplicar el instrumento de evaluación en la siguiente clase de la asignatura correspondiente a la ausencia, tomando la evaluación con una exigencia de 70%.

De ser justificado con un certificado médico el profesor de asignatura fijará una nueva fecha para rendir la evaluación manteniendo el 60% de exigencia y dando el tiempo al estudiante para su preparación.

#### **ARTÍCULO 97: AUSENCIAS PROLONGADAS.**

A los estudiantes que presenten una licencia prolongada, más de 60 días, se les asignará un tiempo prudente para que puedan rendir pruebas, controles y/o trabajos atrasados. El apoderado deberá entrevistarse con el Departamento de Evaluación, para recibir los temarios, actividades y/o guías correspondientes. Además de las fechas y horarios de las respectivas evaluaciones.

Cuando un estudiante se niegue a rendir una evaluación y/o escribir su nombre en el instrumento, el profesor de asignatura, citará al apoderado para informar la situación y se recalendarizará una nueva fecha en la cual se aplicará un nuevo instrumento con exigencia 80%. Si en la evaluación recuperativa se vuelve a negar a rendir y/o escribir su nombre será evaluado con nota 2,0.



#### **ARTÍCULO 99: NO PRESENTACIÓN DE TRABAJO.**

Cuando un estudiante no haga entrega o presente un trabajo en la fecha estipulada por el docente de la asignatura, enviará una comunicación escrita y/o “aviso por los canales de comunicación formales” al apoderado informando del hecho, dando un nuevo plazo con una exigencia de 70%. Si en la nueva fecha no presenta el trabajo, el docente citará al apoderado para que se haga entrega de éste junto al estudiante. Si en la evaluación recuperativa no presenta el trabajo será evaluado con nota 2,0.

#### **ARTÍCULO 100: INTERRUPCIÓN AL NORMAL DESARROLLO DE UNA EVALUACIÓN.**

Si en una evaluación, habiéndosele llamado la atención, el estudiante conversa, interviene impertinentemente con comentarios o referencias a la prueba o no permite el desarrollo normal de una evaluación, se le retirará el instrumento. Por la gravedad de la falta, se rendirá la evaluación recuperativa con exigencia del 80%, el profesor de asignatura deberá enviar una comunicación escrita y/o “aviso por los canales de comunicación formales” al apoderado informándole lo sucedido.

#### **ARTÍCULO 101: EN CASO DE PLAGIO O COPIA.**

El estudiante que manifieste actitudes de deshonestidad en las evaluaciones tales como; recibir o entregar información, tener resúmenes, utilizar el celular para fotografiar y compartir evaluaciones, intercambiar pruebas, copiar en pruebas, copiar trabajos de internet o de otros compañeros, entre otras y que sea comprobado por el docente, se le retirará la evaluación correspondiente e informará de la situación al apoderado por comunicación escrita y/o “aviso por los canales de comunicación formales”, dejando registro escrito en la hoja de vida del estudiante. La evaluación será reagendada por el profesor con una exigencia del 80%. Si en la evaluación recuperativa se vuelve a presentar problemas de plagio, copia o no se realiza, será evaluado con nota 2,0.

#### **ARTÍCULO 102: INFORME PARCIAL DE NOTAS.**

Se entregará en el primer trimestre (mes de abril), en el segundo trimestre (mes de julio) y en el tercer trimestre (mes de noviembre) un Informe Parcial de Notas en la reunión de subcentro de padres y apoderados, y un Informe de Notas Trimestral al apoderado al término de cada trimestre (mayo, septiembre y diciembre).

Los estudiantes evaluados en forma diferenciada deben quedar registrados en una carpeta explicando la situación en un informe escrito extendido por profesor(a) jefe y/o especialista.

#### **ARTÍCULO 103: INFORME DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL DEL ESTUDIANTE.**

El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) y/o Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) se registrará en el informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante,

el que se entregará al término de cada uno de los semestres a los padres y apoderados, junto con el informe semestral de calificaciones.

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales y/o Aprendizaje Fundamentales Transversales se desarrollarán a través de todas las actividades realizadas en aula, las extra programáticas, convivencia diaria del estudiante y todas aquellas propuestas por el establecimiento. Éstos(as) se evaluarán con los conceptos: Siempre, Generalmente, Ocasionalmente y Nunca.

#### **ARTÍCULO 104: ASIGNATURA DE RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN (O CONSEJO DE CURSO).**

La asignatura de Religión y Orientación (o consejo de curso) son obligatorias y están en los Planes de Estudio de primer año básico a cuarto año medio, pero no incidirán en el promedio.

Se calificarán las actividades pedagógicas expresándose con números en sus notas parciales y con conceptos en las notas finales.

Valor Numérico	Concepto
7,0 – 6,0	Muy Bueno
5,9 – 5,0	Bueno
4,9 – 4,0	Suficiente
3,9 – 1,0	Insuficiente

El promedio semestral de la asignatura de Religión se registrará en la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales como nota parcial, por tener la asignatura de Religión aprendizajes formativos afines con la asignatura mencionada.

El promedio semestral de la asignatura de Orientación (o consejo de curso) se registrará en las asignaturas de Ciencias Naturales o Biología (según corresponda) de Primero año básico a Cuarto año medio Humanista Científico como nota parcial, por tener la asignatura de Orientación (o consejo de curso) aprendizajes formativos afines con las asignaturas mencionadas. En el caso de Tercero y Cuarto año medio Técnico Profesional en la disciplina del profesor jefe.

#### **ARTÍCULO 105: DE LA EXIMICIÓN.**

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio (Artículo N°5 del Decreto N°67 del 20/02/2018). Para aquellos estudiantes que mediante certificado médico estén impedidos de realizar alguna actividad de aprendizaje ya sea por período transitorio o permanente podrán optar a una adecuación curricular (Decretos Exentos N° 83 del 2015 y N°170 del 2009, ambos del MINEDUC); motivo por el cual, la actividad será reemplazada por otra que apunte al mismo objetivo de aprendizaje. El certificado médico se presenta al Departamento de Evaluación antes de realizarse la evaluación.

Los estudiantes podrán eximirse de una calificación cuando un especialista (interno o externo) presente un certificado que justifique tal medida.

### **ARTÍCULO 106: EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA.**

En Educación Parvularia se prioriza la evaluación formativa durante todo el año escolar; siendo reflejada en tres grandes evaluaciones: la evaluación diagnóstica (marzo) que permite visualizar las habilidades de entrada; la evaluación de cierre de primer semestre (julio), que se refleja en un informe cualitativo respecto al logro de los distintos objetivos de aprendizaje trabajados en los distintos ámbitos y núcleos que presentan las bases curriculares del Ministerio de Educación, que a su vez, ayudará a planificar el segundo periodo lectivo con las remediales que sean necesarias; y por último, la evaluación de cierre de año escolar (noviembre) reflejada en un informe cualitativo que permite identificar el logro de aprendizaje y hacer los procesos de articulación con el nivel de enseñanza siguiente.

Dichos informes se componen de dos partes:

1. Evaluación cualitativa a través de una serie de indicadores de los distintos ámbitos y núcleos trabajados utilizando una escala de apreciación con los siguientes conceptos:

- L: Logrado: Indicadores de aprendizaje que se han logrado de manera satisfactoria.
- NL: No Logrado: Indicadores de aprendizaje que NO se han logrado.
- PL: Por Lograr: Indicadores de aprendizaje que se han logrado de manera parcial y que se espera que el alumno pueda lograrlo en el transcurso del año escolar.
- NO: No Observado: Indicadores de aprendizaje que no han sido observados en el alumno.
- NE: No Evaluado: Indicadores de aprendizaje que No han sido evaluados aún.

2. Evaluación cualitativa de tipo descriptiva, donde la educadora puede especificar aquellas características del aprendizaje que forman parte de la individualidad del estudiante.

Los alumnos de NT1 y NT2 tienen promoción automática y su ingreso a cada nivel sólo depende de la edad del alumno (NT1 son 4 años y NT2 son 5 años ambos cumplidos al 31 de marzo).

### **ARTÍCULO 107: DE LA PROMOCIÓN.**

Según lo consigna el Artículo 10, del Decreto N° 67 del 20/02/2018 del MINEDUC, en la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.



### **ARTÍCULO 108: SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

Para aquellos estudiantes que participan en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes; ingreso tardío a clases, suspensiones de clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar por embarazo, servicio militar, becas u otros; el director del establecimiento, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida. El apoderado deberá presentar carta a la dirección del colegio, explicando los motivos de ausencia, respaldado por documentación que acredite dichas ausencias. (Documento de la institución que representa, motivos, tiempos requeridos, certificados médicos u otros), teniendo presente el protocolo del colegio para estos casos.

### **ARTÍCULO 109: RESPECTO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.**

Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudio.

Serán promovidos los estudiantes que no hubieran aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluida en el promedio la asignatura no aprobada.

Igualmente serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobados dos asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, considerando en el promedio las no aprobadas.

### **ARTÍCULO 110: RESPECTO A LA ASISTENCIA.**

Para la promoción de los estudiantes de todos los niveles se considerará conjuntamente el logro académico y la asistencia a clases.

Los estudiantes de Prekínder y kínder deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario anual para mantener su permanencia en el establecimiento.

Para ser promovidos, los estudiantes de todos los niveles de enseñanza deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual, no obstante, los alumnos del 3° y 4° medio Técnico Profesional deberán asistir al 90% de las clases de especialidad. Si algún estudiante de la especialidad del técnico profesional posee un porcentaje menor, deberá asistir obligatoriamente a clases de reforzamiento hasta que aprenda los requerimientos mínimos de la especialidad.

Si la asistencia es inferior a 85%, el apoderado deberá presente los certificados de salud correspondientes a las fechas de ausencia. De no presentar certificados médicos, entregar carta dirigida a la dirección del colegio con los motivos de dichas ausencias. Esta carta será revisada por el consejo de profesores y consejo directivo dando su opinión al respecto. La Dirección y/o Evaluador a del Colegio avisa al apoderado de la decisión final.

### **ARTÍCULO 111: REPITENCIA.**

Como lo indica el Artículo 11 del Decreto N° 67 del 20/02/2018 del MINEDUC, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Realizadas estas reuniones, los docentes y/o especialistas deberán generar un informe a UTP sobre los acuerdos pactados.

En caso de reprobación, el profesor jefe, el(los) profesor(es) de (las) asignatura(s) reprobada (s), especialistas de los alumnos integrados (si corresponde), deberán asistir a una reunión técnica, una semana antes que los alumnos terminen su año escolar, para revisar el caso del alumno si será promovido o reprobará el curso, estudiando la documentación recopilada durante el año para respaldar las intervenciones realizadas con el alumno, como por ejemplo, entrevista de apoderados, reforzamiento o remediales, etc. Para posteriormente elaborar un informe individual, que deberá considerar a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La decisión de “Promoción con Acompañamiento” o “Repitencia Excepcional” deberá sustentarse en el Informe del inciso anterior y determinado por la Dirección y el Jefe de UTP siendo consignado en la hoja de vida del estudiante. Deberá ser informado al apoderado el último día de clases del año escolar a través de una comunicación escrita y/o “aviso por los canales de comunicación formales”.

### **ARTÍCULO 112: ALUMNO REPITENTE QUE ES PROMOVIDO CON ACOMPAÑAMIENTO.**

Alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción por nota y/o asistencia, pero que posteriormente son Promovidos con Acompañamiento por la Dirección y el Equipo Técnico del establecimiento, deberán ser monitoreados permanentemente el año siguiente por:

- Profesor jefe.
- Profesores de las asignaturas con notas insuficientes del año anterior.
- Especialistas de los alumnos, si corresponde.



Además del monitoreo, se deberá realizar un apoyo constante en los aprendizajes con retraso con actividades de reforzamiento y remediales preparadas por los docentes y/o especialistas. Así como también un mínimo de 4 entrevistas con el apoderado realizada por

el Profesor jefe, Profesor de asignatura o especialistas de los alumnos integrados (si corresponde). Con el fin de informar oportunamente del avance de los alumnos a los padres y apoderados de modo de posibilitar con ello un trabajo en conjunto.

Todas las acciones (monitoreo, apoyo, entrevistas, entre otros) deberán ser informadas al Departamento de Evaluación semestralmente.

### **ARTÍCULO 113: ALUMNO REPITENTE QUE REPITE EXCEPCIONALMENTE EL CURSO.**

Alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción por nota y/o asistencia y que Repiten Excepcionalmente por la Dirección y el Equipo Técnico del establecimiento, deberán ser monitoreados permanentemente el año siguiente por:

- Profesor jefe.
- Profesores de las asignaturas con notas insuficientes del año anterior.
- Especialistas de los alumnos integrados, si corresponde.

El alumno deberá ser reforzado en las asignaturas que le significaron la repitencia, debiendo asistir a reforzamiento fuera del horario de clases si es necesario.

Los docentes y/o especialistas deberán realizar un mínimo de 4 entrevistas con el apoderado, para mostrar el avance de los aprendizajes logrados por el alumno.

Todas las acciones (monitoreo, apoyo, entrevistas, entre otros) deberán ser informadas al Departamento de Evaluación semestralmente.

### **ARTÍCULO 114: DE LA VALIDACIÓN DE ESTUDIOS.**

Los estudiantes extranjeros para ser matriculados provisoriamente en el establecimiento deberán venir con una autorización de la Dirección Provincial de Educación, quienes indicaran el nivel en el cual deberá ser matriculado.

La semana siguiente a la matrícula, los profesores de los alumnos extranjeros tomarán al estudiante las Pruebas de Diagnóstico en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias e inglés, las que permitirán establecer la nivelación de estudios que requiere, generándose un Plan de Nivelación de Estudio para alumnos Extranjeros.

Una vez finalizado el refuerzo pedagógico se procederá a aplicarle los Exámenes de Validación de Estudios en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias por el Coordinador de Ciclo. Se enviará la información al Departamento Provincial de Educación y se le otorgará al alumno(a) un Certificado de Estudios correspondiente al nivel.

Los alumnos extranjeros en cuanto regularicen su permanencia en el país obteniendo su cédula de identidad nacional deben presentar una fotocopia del carnet al profesor jefe para actualizar su RUT en el sistema computacional del Ministerio de Educación (SIGE).





Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes de Pre kínder a Cuarto año de Enseñanza Media, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los estudiantes un Certificado Anual de estudios, que indique las asignaturas o módulos, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Las actas de registro de Calificaciones y Promoción, consignarán en cada curso tanto las calificaciones finales de cada asignatura o módulo, como la situación final correspondiente a cada estudiante.

Al término del año escolar, se subirá la información de cada Acta de calificación al sistema SIGE para informar de los resultados a la Dirección Provincial de Educación correspondiente y a la Secretaría Ministerial de Educación según corresponda. Oficializando de esta forma el proceso de evaluación y promoción escolar. Quedando una copia en el colegio para trámites oficiales.

#### **ARTÍCULO 116: DISPOSICIONES FINALES.**

Es facultad de la Dirección del Colegio la interpretación de la normativa emanada del Ministerio de Educación y establecida en este Reglamento, así como, el resolver las situaciones no contempladas que surjan en su aplicación y que se encuentren dentro de las facultades que otorgan el Decreto 67/2018.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Secretaría Ministerial de Educación y en última instancia por la Seremi de Educación, previa solicitud emitida por el estudiante antes del término del año escolar.

El presente Reglamento de Evaluación será actualizado permanentemente de acuerdo a las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación, su revisión y análisis se hará con la participación de todos los docentes. Será enviado al Departamento Provincial y entregado un ejemplar a cada docente quien será el responsable de entregar la información relacionada a las disposiciones contenidas en este Reglamento a los estudiantes, padres y apoderados.

## CAPÍTULO IX

### SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Este capítulo tiene por objeto normar las Salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos de pre- kínder a 4<sup>o</sup> medio.

#### A) SALIDAS PEDAGÓGICAS

##### ARTICULO 117°: SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores. La salida pedagógica debe estar vinculada a los Objetivos de Aprendizaje previstos por las Bases Curriculares para cada nivel y asignatura.

**ARTÍCULO 118°:** Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes. En cualquier día de la semana.

**ARTÍCULO 119°:** El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

**ARTICULO 120°:** La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de la UTP, quien designará asignaturas y número de salidas pedagógicas, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

**ARTÍCULO 121°:** Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización Profesor,
2. Individualización apoderada (si procede);
3. Curso que realizara la salida pedagógica;
4. día, horario de salida y llegada;
5. lugar y ubicación;
6. medidas de seguridad que se adoptarán antes y durante el desarrollo de la actividad.
7. objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.
10. Evaluación y análisis del resultado de la actividad.



11. Para alumnos de PRE-BASICA deberá presentar la individualización de los adultos que componen el equipo técnico del establecimiento y que deben estar a cargo de los párvulos; además de consignar los funcionarios que apoyarán la actividad. Se debe considerar un adulto responsable por cada cinco párvulos que asistan a la actividad. Por regla general no se permite la asistencia de padres y/o apoderados, excepcionalmente podrá hacerlo en aquellos casos que el menor requiera de su asistencia directa, lo cual será evaluado por el docente a cargo.

**ARTÍCULO 122°:** Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 20 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado. Solo si el SEREMI autoriza la salida esta puede realizarse.

**ARTICULO 123°:** Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro profesor, monitor o apoderado del establecimiento. Conforme a la edad y al número de alumnos, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará o no, la compañía de apoderados.

**ARTICULO 125°:** El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por este y devuelto al colegio. Los alumnos que no presenten los permisos firmados y el financiamiento -cuando corresponda- no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del paraprofesor o personal a cargo que designe Inspectoría.

**ARTÍCULO 126°:** Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante previa conversación con Jefatura Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

**ARTÍCULO 127°:** Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección.

**ARTÍCULO 128°:** Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo:



licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

**ARTÍCULO 129°:** El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Además, será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica, en un plazo mínimo de 15 días antes de la salida pedagógica.

**ARTÍCULO 130°:** El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas UTP con anticipación de 5 días.

**ARTÍCULO 131°:** Si la salida comprende un periodo de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.

**ARTÍCULO 132°:** El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el alumno y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, por ejemplo, problemas con la exposición al sol, etc.

**ARTÍCULO 133°:** Todos los alumnos que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.

**ARTÍCULO 134°:** De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicará

las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el alumno o su apoderado, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

**ARTÍCULO 135°:** Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido,



infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a la normativa interna.

**ARTÍCULO 136°:** Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Junto a lo anterior, este debe velar por la presentación personal de los alumnos.

**ARTÍCULO 137°:** El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

**ARTÍCULO 138°:** En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o alumno, se

manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el capítulo de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

## **B) GIRAS DE ESTUDIO**

### **ARTICULO 139°: REGLAMENTO DE GIRAS DE ESTUDIO.**

De acuerdo al artículo 1º del Decreto N.º 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por "Viaje de Estudios" al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que

**ARTICULO 140°:** Los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

**ARTICULO 141°:** La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, y de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá coordinarse y aprobarse por la Dirección del Colegio.

**ARTICULO 142°:** De acuerdo al Art. 2º del Decreto N° 2822 de 1970 el Ministerio de Educación podrá otorgar su patrocinio a viajes de estudios a petición de los interesados, siempre que en su realización participe a lo menos un miembro del Personal Docente del establecimiento y que el Programa de actividades y el Presupuesto hayan sido aprobados por la Dirección del



respectivo Establecimiento y el Centro de Padres y Apoderados que corresponda, y que se acredite la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos y la documentación que certifique el medio de transporte que será utilizado, permiso de circulación, revisión técnica, seguro automotriz, licencia del o los conductor(es) y número de la placa del o los vehículo(s).

**ARTICULO 143°:** En casos calificados el MINEDUC podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viaje de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países. El Departamento Provincial de Educación respectivo, mediante su equipo de supervisión, previa evaluación de los antecedentes, emitirá un informe acreditando dicha calificación.

**ARTICULO 144°:** La Gira de Estudios será planificada por los sub-centros de padres del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Jefe. Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado a la Dirección del Colegio con a lo menos 75 días de anticipación a que corresponde realizar la gira y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

- Objetivos
- Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
- Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada.
- Programa de actividades. Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
- Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
- Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Personas acompañantes y sus funciones.
- Listado de alumnos con el teléfono de emergencia de sus hogares.

**ARTICULO 145°:** El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a estas. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita en que conste el reconocimiento y aceptación de la presente normativa.

**ARTICULO 146°:** El Profesor Jefe de Curso comunicará al Director los nombres de aquellos alumnos que no deseen, no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir regularmente a clases durante el período del viaje; sin perjuicio de esto, la gira de estudios se podrá realizar cuando participe al menos el 70% del grupo curso y no podrán,



en ningún caso, participar personas ajenas al grupo curso o establecimiento, salvo los apoderados seleccionados.

**ARTICULO 147°:** La solicitud para la cobertura del Seguro Escolar para alumnos que se debe presentar al Departamento Provincial de Educación o el órgano que lo reemplace y deberá explicitar lo siguiente:

1. Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento.
2. Nombre completo y Rut del Profesor que irá a cargo de los alumnos.
3. Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará el cometido.
4. Presentación de una planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósitos, objetivos de aprendizaje, habilidades, actitudes, actividades, recursos y evaluación.
5. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los alumnos, Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir. Si el traslado es de forma aérea informar a lo menos nombre de Línea Aérea y N° de Vuelo.

**ARTICULO 148°:** La gira de estudio debe ser autorizada mediante resolución exenta emanada de la Dirección Provincial de Educación que apruebe esta actividad conforme al decreto N° 2.822 de 1970 y el Decreto N° 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar, por lo que la documentación debe ser presentada con un mínimo de 45 días de anticipación para su revisión por la autoridad educacional.

**ARTICULO 149°:** Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas o de video u otros objetos.

**ARTICULO 150°:** La Dirección del Colegio no asume responsabilidad alguna por omisiones, incumplimientos de programas, cambios de itinerario, medios de transportes o cambio de fechas provocadas por las empresas que organiza la gira o por incumplimiento de las normas por parte de los propios alumnos.

**ARTICULO 151°.** El Profesor encargado del grupo curso será el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto. Además, registrará por escrito un a relación del desarrollo del viaje día por día, con los siguientes datos:

- Actividades realizadas en el día. Dificultades presentadas.
- Comportamiento global del grupo.

- Transgresiones al Manual de Convivencia Escolar y la presente reglamentación de viaje de estudio.

**ARTICULO 152°:** En caso de dificultad grave en el desarrollo del viaje, el Profesor encargado se comunicará telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.

**ARTICULO 153°:** Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los remedios deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

**ARTICULO 154°:** Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en la Gira de Estudios.

**ARTÍCULO 155°:** Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado, tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.

**ARTÍCULO 156°:** Los acuerdos del respectivo sub-centro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

**ARTÍCULO 157°:** Corresponde al Profesor encargado.

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.



**ARTÍCULO 158°:** Corresponde al Profesor Acompañante.

1. Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir las funciones que el profesor jefe le delegue.
3. Colaborar con el profesor jefe en la elaboración del informe final.

**ARTÍCULO 159°:** Corresponderá a los alumnos y alumnas:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Comunicar al profesor jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

**ARTÍCULO 160°:** Serán consideradas como infracciones graves a las reglas para el viaje de estudio, desde lo disciplinario:

1. Comprar y/o consumir bebidas alcohólicas.
2. Comprar y/o consumir Drogas.
3. Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
4. Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
5. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física y/o psíquica propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
6. No respetar ni acatar las instrucciones del o de los profesores a cargo del viaje, poniendo en riesgo la integridad de sus compañeros y o de la delegación que participa.
7. Crear grupo de Whatsapp u otro similar, con el propósito de insultar a los profesores y o asistentes a cargo del viaje.

**ARTÍCULO 161°.** El Profesor Jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal.
2. No autorizar salidas durante el paseo en tiempo libre, por todas las ocasiones que estime conveniente.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
4. Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.



**ARTÍCULO 162°.** No obstante, lo establecido en el artículo anterior, la Dirección e Inspectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones adicionales a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al reglamento de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

**ARTICULO 163°:** Corresponde al Profesor Jefe emitir un Informe Final escrito, dirigido a la Dirección del Colegio, con copia al respectivo sub-centro dentro de los 15 siguientes días a la finalización de la Gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

1. Cumplimiento del programa.
2. Comportamiento de los integrantes.
3. Rendición de cuentas por los fondos entregados.

**ARTICULO 164°: DECLARACION DE CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE GIRAS DE ESTUDIO. DECLARACION**

Por el presente instrumento, yo ..... cédula de Identidad....., alumno de ..... año ..... del Diego de Almeyda de Coquimbo y yo ....., cédula de Identidad ....., apoderado del anterior, declaramos en conformidad a lo prevenido en el Reglamento de Gira de Estudios del Colegio Diego de Almeyda de Coquimbo, que conocemos dicho Reglamento y lo aceptamos en todas sus partes y que hemos recibido copia del mismo.  
..... de ..... de .....

FIRMA ALUMNO

FIRMA APODERADO



## CAPÍTULO X

### DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### ARTICULO 165°: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Encargado de convivencia escolar, es funcionario designado cuyas funciones se encuentran descritas en su contrato de trabajo y que cuenta con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico en el área de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos y mediación escolar, quién será responsable de implementar las acciones que se promuevan en el Consejo Escolar. Tales acciones deberán constar en un plan de gestión.

- Coordinar acciones del equipo de convivencia escolar del colegio, de acuerdo al plan de gestión consensuado en el consejo escolar.
- Coordinar el equipo de convivencia escolar y liderar el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar que define las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo al interior del establecimiento.
- Elaborar el Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a todos los miembros de la comunidad educativa, en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Planificación de actividades de la unidad de convivencia escolar, en la eventualidad que se requiera recursos económicos y/o materiales, éstos deben solicitarse formalmente de acuerdo a los protocolos internos administrativos.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
- Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el equipo directivo para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.



### **ARTÍCULO 166°: PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el estado, ya sea que imparta educación parvularia, básica o media, deberá contar con un plan de gestión de convivencia escolar. Este es el instrumento en el cual constan las iniciativas del consejo escolar o del comité de convivencia escolar o de otras instancias de participación existentes, tendientes a promover la buena convivencia escolar.

### **ARTICULO 167°: CONTENIDO DE PLAN DE GESTION.**

Este plan debe contar con un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuya al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

**ARTICULO 168°:** El colegio Diego de Almeyda, mantendrá a disposición de la comunidad educativa, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar actualizado para el año escolar respectivo y todos los documentos con los que acredite su implementación.

## CAPÍTULO XI

### CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

**ARTÍCULO 169°.** El Colegio reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

**ARTICULO 170°:** Toda conducta positiva de los estudiantes será reconocida y destacada a través de los siguientes mecanismos:

1. Comentario inmediato en el lugar que ocurra la acción y frente al grupo, por el Docente Directivo, Docente, Inspectores, etc.
2. Observación positiva en el Libro de Clases, en la Hoja de Vida del estudiante.
3. Reconocimiento público en Acto Matinal.
4. Entrevista de felicitación al apoderado

**ARTICULO 171°:** Para ser premiado en cualquiera de las categorías, todos los estudiantes deberán cumplir en puntualidad, presentación personal, sobre 90% de asistencia, participación en actos y desfiles, no presentar condicionalidad de matrícula.

#### ARTICULO 172°: INCENTIVOS:

Categoría	Descripción	NNA
<b>Rendimiento</b>	Alumno/a que ha obtenido el más alto rendimiento de su curso.	1° básico a 4° medio (1 alumno por curso)
<b>Esfuerzo</b>	Alumno/a que ha demostrado su dedicación, responsabilidad, y espíritu de superación, en beneficio de su propia formación y desarrollo intelectual, personal y cultural, además de presentar un adecuado informe de personalidad.	1° a 4° medio (1 alumno por curso)
<b>Mejor compañero 1°a 4° medio</b>	Alumno/a elegido por sus pares en base a actitudes de solidaridad, respeto y tolerancia y por su vinculación positiva con todos los miembros de la comunidad educativa.	(1 alumno por curso)



<b>Alumno ALMEYDANO</b>	Alumno(a) integral que se caracteriza por su sentido de pertenencia a la institución y por su vinculación positiva con todos los miembros de la comunidad educativa. Así también deberá presentar un alto rendimiento académico, siendo un modelo positivo para sus pares.	Licenciatura de 4° medio 1 alumno TP 1 alumno HC
-------------------------	--	--

## **CAPÍTULO XII**

### **DISCIPLINA ESCOLAR**

#### **ARTICULO 173°: DE LA DISCIPLINA ESCOLAR COMO EJE CENTRAL DE CONVIENCIA.**

El Colegio Diego de Almeyda se preocupará por construir, mantener y desarrollar un ambiente educativo que facilite la participación generosa de todos los miembros de la comunidad, inculcando la disciplina necesaria para la convivencia armónica y pacífica, promoviendo los valores como la democracia, la lealtad y la tolerancia como bases para construir vínculos de confianza recíproca, mutua colaboración, respeto y libertad.

En tal sentido el Colegio, se encuentra comprometido con la educación integral de sus alumnos; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y de sana convivencia que requiere la comunidad escolar para lograr sus objetivos, por lo cual también nos reglan normas y reglamentos que permiten convivir de manera respetuosa entre todos sus integrantes. De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada alumno debe estar comprometido, como parte del perfil del alumno del Colegio Diego de Almeyda.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

#### **ARTÍCULO 174°: COMPORTAMIENTO ESPERADO.**

1. El alumno, vistiendo el uniforme oficial o el buzo deportivo del Colegio, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
2. El alumno deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. El alumno NO puede usar expresiones descalificativas, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
4. El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, reconociendo en ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

#### **I) MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES**

##### **ARTICULO 175°: DESCRIPCIÓN MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.**

MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS. Estas medidas se aplican para todos aquellos alumnos que presentan conductas disruptivas.



Un miembro del equipo Directivo y/o del Equipo de Convivencia Escolar, será el encargado de advertir al apoderado del alumno la posible aplicación de otras sanciones si continúan las conductas disruptivas; se implementarán estrategias para trabajar en revertir la línea conductual.

Las Medidas pedagógicas o psicosociales son compatibles con las medidas o sanciones disciplinarias. Su ejecución y cumplimiento será supervisado por el profesional que la hubiere adoptado, quien hará el respectivo seguimiento hasta que este concluya cabalmente.

**El Colegio aplicara toda otra medida pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al alumno en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas. PACI**

#### **A) MEDIDAS PSICOSOCIALES.**

##### **ARTICULO 176°: MEDIDAS PSICOSOCIALES:**

1. El profesor jefe entrevistará al estudiante y en conjunto o posteriormente a su apoderado, a fin de conocer el ámbito familiar, situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del alumno y solicitar antecedentes médicos o psicológicos, si los hay, para tomar conocimiento de la existencia de una posible patología o condición.
2. Entrevista del alumno con el psicólogo y/o orientador, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.
3. El Colegio podrá derivar al alumno a las instituciones de redes de apoyo para que le proporcionen atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
4. Si el alumno se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
5. Si a partir de los antecedentes recabados se evidencia posible vulneración de derechos del alumno, el colegio actuará según las disposiciones del protocolo de vulneración de derechos contenidos en este reglamento.
6. Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno, serán informados a la brevedad de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
7. Reuniones de seguimiento con padre, madre y/o apoderado del alumno y profesor jefe más profesional a cargo de su seguimiento, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
8. Reuniones de seguimiento conductual con encargado de convivencia, profesor jefe y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del alumno e implementar nuevas medidas tendientes a apoyar al estudiante.
9. El Colegio a través del equipo de convivencia escolar, como medida formativa intervendrá sistemáticamente a nivel curso a fin que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto,



solidaridad, inclusión y situaciones atinentes a la realidad afectiva y social del curso.

## **B) MEDIDAS PEDAGOGICAS**

**ARTICULO 177°:** MEDIDAS PEDAGÓGICAS, las que pueden relacionarse con el Servicio Comunitario, lo que implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como, por ejemplo: ir a leer libros o cuentos a los niños de cursos menores, ordenar estantes de la sala, recoger papeles, entre otras. Asimismo pueden ser relacionarse con el Servicio Pedagógico, que significan acciones a desarrollarse en el tiempo libre del alumno(s) que, asesorado por un docente u encargado de convivencia, realiza actividades de recolección o elaboración de material para alumnos de cursos menores, colaboración a profesores en distribución de material pedagógico, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, entre otras. El equipo de convivencia escolar se hará cargo de la ejecución y control de la medida.

En tal sentido las medidas son:

- A. **DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:** Consiste en mantener un diálogo personal con el alumno, a través del que se pretende que reconozca que la norma que ha infringido significa un incumplimiento a sus obligaciones como estudiante y/o altera la buena convivencia. El objetivo es que reflexione sobre la importancia de mejorar su conducta, lo que incidirá directamente en su rendimiento, facilitando así la sana convivencia escolar. Asimismo, se pretende que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento y motivarlo hacia la autodisciplina. Esta medida puede ser efectuada por Docentes; Inspectores; Funcionarios del equipo de convivencia escolar; Equipo Directivo. Se debe evaluar la disponibilidad y condiciones emocionales del estudiante para efectuar el diálogo y si corresponde, efectuar la derivación o apoyo psicológico previamente. Se debe dejar registro de la medida, a través de acta consignada en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno.
- B. **DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:** Consiste en establecer un diálogo con un grupo de alumnos o un grupo curso, sobre la importancia de la sana convivencia escolar y del cumplimiento de las obligaciones en su calidad de estudiantes del colegio. Puede ser conducido por el profesor jefe o quien este desempeñando sus funciones u otro funcionario. Cuando sea necesario y de acuerdo a la temática a tratar, se puede solicitar por escrito o vía mail, la intervención y seguimiento al equipo de convivencia escolar, ello con copia a UTP y Dirección, para establecer una red de apoyo destinada a trabajar a ese grupo de alumnos o curso. Se debe registrar la medida en el libro de clases en la sección de “observaciones”.
- C. **DERIVACIÓN INSPECTORÍA :** Ante una falta conductual del alumno, que no permite el normal desarrollo de las actividades curriculares y/o extracurriculares o que altera la clases y/o convivencia escolar o que ésta revista una gravedad importante, y habiéndose efectuado sin resultados la medida descrita en la letra a) precedente, el

alumno debe ser derivado a Inspectoría para conversar con el inspector y en su ausencia con el orientador y/o encargado de convivencia escolar, a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el alumno pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el alumno no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, será derivado a al psicólogo de convivencia escolar quien brindara la contención emocional. Desde inspectoría se llamará inmediatamente a su apoderado para conciliar con éste estrategias en conjunto para dar por superada la situación. Si el alumno no se encuentra descompensado o exaltado deberá realizar una actividad pedagógica monitoreada por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

- D. **DERIVACION A CONVIVENCIA ESCOLAR:** Esta medida consiste en que ante una situación de desborde emocional del alumno, en la que notoriamente requiera contención y apoyo de manera inmediata, será derivado por el funcionario que esté a cargo del estudiante en ese instante, para que sea atendido por un profesional del convivencia escolar del colegio, quien lo evaluará y ejecutará las acciones destinadas a estabilizar emocionalmente al estudiante y obtenido aquello, informará a Inspectoría y/o Orientador o Encargado de Convivencia Escolar para adoptar las medidas que procedan. En caso de recibir más de tres contenciones por la misma situación el apoderado debe comprometerse a buscar ayuda externa, con el respectivo seguimiento.
- E. **EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS:** Dependiendo del tipo de falta y si procede, el alumno deberá pedir disculpas públicas o privadas y/o ejecutar alguna otra medida que será determinada por el docente, inspectores, equipo convivencia escolar o equipo directivo, la que deberá contribuir a reestablecer el clima escolar. Si el alumno o apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará una medida correctiva de mayor trascendencia a la que se desobedece. La actividad pedagógica o de apoyo que deba realizarse, deberá ser comunicada por escrito a todos los funcionarios que intervengan en el proceso y que deban velar por el cumplimiento y ejecución de aquella.
- F. **INCORPORACION DEL ALUMNO A TALLER EXTRAESCOLAR:** Que el alumno se incorpore algún taller extraescolar, predeterminado por el equipo de convivencia escolar y aprobado por Dirección, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- G. **INCOPORACION DE TALLERES EN CLASES DE ORIENTACION:** En la clase de orientación se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los alumnos que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.
- H. **CAMBIO DE CURSO:** El equipo directivo podrá determinar que el alumno que presenta problemas de adaptación a su entorno escolar, pueda ser cambiado de curso para mejorar su desarrollo psico-emocional con un nuevo grupo curso y profesor jefe, que le permita iniciar un nuevo proceso educativo para superar las conductas disruptivas. El alumno podrá ser cambiado de curso de forma temporal con la intención que pueda tener un cambio favorable en su conducta y de esa forma tras un análisis exhaustivo y previo conocimiento del apoderado el cambio decurso sea definitivo.
- I. **ESTRATEGIAS DE LIDERAZGO:** Adopción en aula, de estrategias de liderazgo para influir positivamente en el comportamiento de los alumnos, haciéndolos participes del proceso educativo, por ejemplo: ayudante de la clase, entrega de material al curso, etc.



- J. **ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS:** Solicitud y/o instrucción, de parte del profesional encargado, destinada a que el o los alumnos involucrados, elaboren una actividad pedagógica correctiva, ya sea, una mini investigación, elaboración de diario mural, preparación de paneles informativos, afiche, cartel de normas de convivencia en la sala de clases, presentación oral, elaboración de ensayo, lectura de noticia; asociado a la falta cometida o valor involucrado en la falta. De acuerdo a la gravedad de la falta cometida, esta actividad y/o trabajos elaborados, deberán ser expuestos o exhibidos, por los estudiantes hacia el o los cursos afectados, como una forma de socializar la importancia de evitar la falta cometida y/o quedar en un lugar visible dentro de la sala de clases o colegio. Para la socialización se puede utilizar el horario de clases del profesor de asignatura con quien comete la falta, consejo de curso u orientación. Por otra parte, con asesoría docente, se podrán realizar acciones de colaboración, según sus aptitudes, en apoyo a estudiantes menores, de cursos inferiores, en tareas, recolección o elaboración de material, etc.
- K. **ENTREVISTAS CON COORDINADOR DE CICLO:** Entrevistas individuales con Coordinador de Ciclo, cuando el estudiante presente problemas de rendimiento en varias asignaturas y ponga en riesgo su aprendizaje. (Consultar a UTP)

#### **ARTICULO 178°: RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.**

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario. Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumnos(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

#### **MEDIACION**

**ARTICULO 179°: LA MEDIACIÓN:** Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

Cabe mencionar que la mediación es un proceso voluntario, que en el evento de ser rechazada por los estudiantes deberá dejarse constancia por escrito de aquello.

- a) Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados y/o como sugerencia del funcionario a cargo del conocimiento del conflicto.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
- La instancia de mediación es un proceso voluntario por todas las partes involucradas

b) Procedimiento de Mediación.

Los estudiantes, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo o por sugerencia del funcionario a cargo del conflicto.

Cumplirá la función de mediador un miembro del equipo de convivencia escolar.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.

Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de dos encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

c) Finalización de la Mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al equipo de Convivencia Escolar y a los funcionarios encargados de la fiscalización del cumplimiento del acuerdo, para su respectivo seguimiento, y se archivarán los antecedentes en el expediente del estudiante.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a Inspectoría General. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en el Expediente de Mediación.

## II.B) NEGOCIACION

**ARTICULO 180°:** LA NEGOCIACION Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, con la observación de un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una



solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes dejando constancia por escrito el observador de todo lo obrado.

## **II.C) ARBITRAJE PEDAGOGICO**

**ARTICULO 181°:** ARBITRAJE PEDAGÓGICO: Es un procedimiento en que un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los estudiantes involucrados, quien gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre estudiantes y que se encuentre tipificados en el presente reglamento, que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar, se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.

## **III) MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

**ARTÍCULO 182°.** El colegio implementara las siguientes acciones y sanciones:

- A. **FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO DE CAMBIO CONDUCTUAL:** Es el compromiso del alumno y su apoderado respecto al cambio y/o mejora de su comportamiento por haber incurrido en faltas graves o gravísimas, lo que se aplicará a partir de un segundo evento indisciplinario de tal naturaleza. La presente medida podrá ser aplicada por docentes, inspector general, equipo de convivencia escolar y/o equipo directivo.
- B. **AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA EN EL LIBRO DE CLASES:** Consiste en dejar una constancia escrita en la hoja de vida del alumno del libro de clases correspondiente al estudiante. Se aplica cuando aquel infringe algunas de las normas de conducta que debe observar, desarrollar y/o cumplir. Se debe hacer una descripción detallada de la falta cometida por el alumno y de las circunstancias que la rodearon. Esta medida puede ser ejecutada por los docentes, inspectores, encargado de convivencia o un Docente Directivo.
- C. **REQUISICION DE BIENES:** Los elementos no autorizados y prohibidos para ingresar al colegio que provocan problemas o disturbios entre los alumnos, serán requisados y devueltos al alumno al final del bloque de la clase, ello si es primera requisa. Si el alumno insiste en la conducta, este hecho será comunicado al Inspector General, quien citará al apoderado a objeto de sostener una reunión con el profesor para entregarle el objeto requisado. Tratándose de objetos cuya naturaleza sirva para ser utilizados en la comisión de faltas graves o gravísimas y/o excepcionales, estos serán requisados y su entrega procederá solo al apoderado y o autoridades policiales cuando así lo amerite el caso, lo que será con conocimiento de su apoderado.

En cuanto a la requisa de accesorios que no sean parte del uniforme escolar oficial obligatorio, será devuelta al final de la jornada, tratándose de la primera requisa. Si el alumno persevera en el incumplimiento, será devuelta a su apoderado, previa citación de parte de inspectoría.

Esta medida puede ser ejecutada por docentes, inspectores, miembros del equipo Directivo y/o convivencia escolar. La persona que aplique esta medida se deberá hacer responsable. La entrega de los objetos requisados debe ser registrada en el libro de actas

- D. **REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES:** El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto(s) dañado o extraviado por su pupilo(a), en un plazo máximo de 30 días corridos desde que se produce el perjuicio. Si trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del colegio, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del alumno, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 30 días desde que se le notifique la medida. Si el daño es de importancia y requiere ser reparado de manera inmediata, el colegio efectuará las reparaciones y el costo de estas será asumido por el apoderado del alumno, quien deberá pagar lo gastado previa exhibición de boletas. Si el apoderado no cumple con esta medida, se aplicará alguna sanción prevista en el protocolo de padres y apoderados contenido en el capítulo XXVII del presente instrumento.
- E. **SUSPENSIÓN DE CLASES:** Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar. Se informa personalmente al apoderado, citándole de forma, telefónica y por escrito, si este no concurre a la primera citación o no se logra comunicación telefónica, se notificará por medio de trabajadora social del colegio en visita domiciliaria y se hará efectiva la medida al día siguiente. Con esta medida se priva al alumno efectivamente por el plazo de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases, y puede prorrogarse por una sola vez más, por 5 días hábiles, el alumno deberá asistir a rendir las evaluaciones según instrucciones impartidas por UTP para tal efecto. Esta medida sólo puede ser aplicada por el Inspector General y en su ausencia por el encargado de convivencia escolar.
- F. **CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA:** Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, contando con instancias de apoyo y seguimiento para revertir su condición. Se aplica al alumno que ha presentado faltas graves, gravísimas o excepcionales a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos suscritos en el acta de compromiso conductual descrita en la letra A) de este acápite o medidas psicosociales y/ o pedagógicas que se le hubieren aplicado. Asimismo, se aplica de manera inmediata respecto de los alumnos que hubieren cometido una falta grave o gravísima con la que altere gravemente la convivencia escolar. La condicionalidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. Es una medida que busca revertir las conductas negativas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Esta medida puede ser aplicada en cualquier época del año si la o las faltas que realiza el alumno lo ameritan.

Esta condición estará vigente hasta el término del semestre o del año escolar.

La situación disciplinaria del alumno será evaluada por el equipo directivo con consulta al consejo de profesores, quienes evaluarán levantar la condicionalidad, extender la condicionalidad o cancelar la matrícula, informándole al apoderado acerca de la decisión.

El procedimiento para aplicar la condicionalidad es el que se detalla a continuación:

- a) Registro detallado en Libro de Clases de la(s) falta(s), por quien observe la conducta, pudiendo hacerlo un docente, inspector de patio, miembros de UTP, Equipo Directivo o Convivencia Escolar.
- b) Derivación del alumno a Inspectoría General.
- c) Citación inmediata al apoderado vía telefónica, escrita o visita domiciliaria, ante la imposibilidad de comunicarse con este.
- d) Entrevista: Alumno, Apoderado con Inspector General. Se registra acta de entrevista.
- e) Se prepara informe y envía a Dirección para su evaluación.
- f) Director(a) evalúa la situación del estudiante y decide sobre la aplicación de la sanción y su tipo.
- g) La medida adoptada por Dirección, se pone en conocimiento del consejo de profesores, quienes la confirman o rechazan, por votación pública a mano alzada.
- h) La condicionalidad puede ser:
  - Condicionalidad Anual.
  - Condicionalidad Semestral.
  - Condicionalidad Residual (la que reste por el término del año académico).

#### **SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:**

- La condicionalidad será informada al apoderado a quién se le entrega una carta en la cual se informa la decisión, se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado. El apoderado será citado telefónicamente o por escrito, ante la imposibilidad de ubicarlo o ante su inasistencia se le efectuará visita domiciliaria.
- Se levantará acta de la reunión sostenida con el apoderado, la que quedará registrada en Dirección
- Apelación de la condicionalidad: El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a la Dirección; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente o vía escrita a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía escrita, correo electrónico o visita domiciliaria en su caso.
- Dirección, dentro de cinco días, contados desde que se le notifica la sanción al alumno y su apoderado, ordenará al encargado de convivencia escolar, la apertura de un expediente conductual del estudiante en estado de condicionalidad y la elaboración de un plan de intervención el cual incluirá acciones remediales, evaluación, seguimientos y plazos de ejecución, las que deben desarrollarse por el estudiante y el apoderado, a quienes se les entregará una copia íntegra de dicho plan, debiendo ser citados, para estos efectos, por las mismas vías ya señaladas.



- El plan de intervención será notificado vía correo electrónico institucional los miembros del equipo directivo, convivencia escolar, UTP, profesores jefes, inspectores de nivel, trabajadora social y orientación. Asimismo, si se requiere acciones de alguno de los funcionarios descritos precedentemente, aquellos deben informar la ejecución de estas, a través de documento escrito, entregando al encargado de convivencia escolar, con el objeto de que dicho informe sea agregado a la carpeta del estudiante.

**EVALUACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD:** Al término del primer semestre y a más tardar la segunda semana del mes de octubre de cada año, según lo amerite la situación del estudiante, se reunirá el Equipo Directivo, con consulta al Consejo de profesores y teniendo presente el arrepentimiento y comportamiento mostrado por el alumno, el compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de la faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante decidirán sobre la situación de alumno y se determinará:

Para el evento que el alumno:

- a) Se nivele actitudinalmente producto de las medidas remediales aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citará al apoderado para informarle de lo resuelto.
- b) No se nivele actitudinalmente después de aplicar las medidas remediales y psicosociales, el caso se resolverá:
  - Mantener el status de condicional por el semestre o el resto del año.
  - No renovación de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
  - Notificación al Apoderado: Se citará telefónica o escrita y/o visita domiciliaria, a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad y/o la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.

**G. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE POR CONDICIONALIDAD:** Esta medida es la que se aplica producto de un proceso de revisión del estatus de condicionalidad e implica que para el año siguiente no se renovara la matrícula al estudiante, producto que el estudiante no logro modificar las conductas disruptivas. Esta medida es distinta a la cancelación de la matrícula, que es una sanción que no implica necesariamente que el estudiante tenga el estatus de condicional, sino que por la gravedad de la conducta (a) previo proceso se decide su no continuidad para el año escolar siguiente. Sobre esta medida podrá presentarse recurso de apelación conforme a lo descrito en el artículo 225° de este instrumento.

**H. TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR EN MODALIDAD DE PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL SIN ASISTENCIA A CLASES:** Esta medida se establece como una medida alternativa a la expulsión inmediata del alumno, cuando pudiendo decretarse, resulta complejo que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, atendida la época del año. Así mismo se puede aplicar como medida cuando existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que debe quedar suficientemente acreditado en la



investigación de la falta grave, gravísima o excepcional y/o a través de informes médicos que den cuenta de dicho riesgo concreto.

Notificación de la medida de Plan de intervención individual sin asistencia a clases.

1. Entrega de listado de unidades/trabajos/disertaciones/etc. a ser preparadas por el alumno en casa.
2. Entregade guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej: Páginas de los libros del MINEDUC).
3. Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas/ entrega de trabajos/ etc.
4. Entrega de fecha y horas de tutorías cuando el alumno presente dificultades en alguna asignatura.
5. Revisión del proceso completo con alumno y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones para ver si el alumno es promovido al curso siguiente.
6. Entrega del certificado anual de calificaciones en la fecha que el sistema SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) permita su impresión (fines de diciembre).
7. Al término del año escolar y terminado el proceso de tutoría, se entregarán todos los documentos al apoderado a fin de que busquen matrícula en otro establecimiento educacional.

#### I. CANCELACION DE LA MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSION INMEDIATA:

Nuestro reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas.

En nuestro reglamento, estas medidas sólo se aplicarán para faltas graves, gravísimas y/o excepcionales especiales y sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos 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. (Artículo 1° N°2 Ley 21.128 LEY AULA SEGURA)

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, en este caso se podrá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de Plan de intervención individual sin asistencia a clases, salvo excepciones señaladas en la respectiva normativa educacional).

**PROCEDIMIENTO.****LOS PLAZOS.**

- a) Son de días hábiles, entendiéndose de lunes a viernes.
- b) Los plazos pueden ser prorrogados si el inspector general o encargado de convivencia solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes.

<b>PASO 1</b>	<b>DESCRIPCIÓN - PROCEDIMIENTO CANCELACION DE LA MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA</b>
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el Libro de Clases la conducta a investigar.	Registro en Libro de Clases en el Registro de Observaciones del alumno (s) de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, Inspector, directivo que tomo conocimiento de la conducta excepcional.
Asume Convivencia escolar	El Encargado de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar asume como investigador; puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que el encargado este impedido de ejercer dicha labor. El encargado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Se dejará registro en la hoja de vida del alumno de la circunstancia que se inició una investigación.
Citación del apoderado.	El encargado citará telefónicamente y/o a través de visita domiciliaria, al apoderado el mismo día o hábil siguiente, y si no puede concurrir, se le solicita que envíe al apoderado suplente a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo. El procedimiento sólo podrá iniciarse una vez que el apoderado sea notificado, salvo que se niegue a concurrir, caso en el que se le notificará vía visita domiciliaria de funcionario del colegio, quien le informará que se ha iniciado un proceso de investigación por falta disciplinaria que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.
Suspensión como medida cautelar facultativa.  Cuando se aplica esta	El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan de aquellas que revistan la gravedad descrita en el artículo 1° N°2) de la Ley 21.128, Ley Aula Segura. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado Y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

<p>medida cautelar: plazo para resolver 10 días hábiles</p>	<p>En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.</p> <p>En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución dictada por el director (a) se podrá pedir:</p> <p>RECONSIDERACION de la medida dentro del plazo de 5 DIAS contados desde la notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al CONSEJO DE PROFESORES, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.</p>
<p>Inicio investigación.</p>	<p>Inicio de la investigación por parte del Encargado quien deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, testigos y recabar los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista del alumno(s) y apoderado(s).</p>
<p>PASO 2</p>	<p>DESCRIPCIÓN</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Concurre a la citación el apoderado para informarle de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista.</p> <p>En atención a que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado será citado al colegio para ser notificado. En caso de no comparecer se enviará un funcionario a domicilio su domicilio el cual le notificará copias de los antecedentes recabados y la notificación de las respectivas resoluciones. El apoderado podrá presentar sus descargos y pruebas, ante el Encargado de la investigación, dentro de dos días de ser notificado por el funcionario del colegio y deberá hacerlo por escrito presentándolo en la Secretaría del establecimiento, donde se dejará registro de tal hecho.</p>
<p>Recopilación de los antecedentes. Se solicita informe psicosocial de ser procedente.</p>	<p>Transcurridos los dos días de plazo del apoderado para presentar descargos y/o pruebas, habiéndolo hecho o no, el Encargado deberá recopilar los antecedentes brindados por el apoderado y/o alumno y todos aquellos que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.</p> <p>Se solicitan informes técnicos psicosociales pertinentes al psicólogo o trabajadora social del Colegio de las intervenciones o acciones realizadas, quien debe entregar informe emitido a más tardar al día siguiente hábil desde que es solicitado.</p>
<p>PASO 3</p>	<p>DESCRIPCIÓN</p>

El Encargado de la investigación emite informe.	Con todos los antecedentes, el Encargado confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará las evidencias recopiladas de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos y se lo entregará a Dirección para su debida resolución.
<b>PASO 4</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	El director (a) ponderará los antecedentes recibidos de parte del Encargado y los descargos del apoderado, y podrá tomar en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida.
<b>PASO 5</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Notificación de la resolución.	El director resuelve y se notifica por escrito de la resolución mediante la cual se comunica la sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad, debidamente fundamentada. La sanción puede consistir en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente</li> <li>• Expulsión inmediata.</li> </ul> Se notifica al alumno y madre, padre o apoderado suplente. Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases.
<b>PASO 6</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Reconsideración de la medida sancionatoria: 5 o 15 días (dependiendo si hay suspensión como medida cautelar)	El estudiante afectado y, o, su padre, madre o apoderado suplente, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a): CASO 1): RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSION O CANCELACION CUANDO SE APLICO MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN (art. 6° letra d) inciso 17 del DFL 2 de 1998 MINEDUC):. Contra la resolución que imponga dicha sanción, el apoderado y, o, alumno podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante el Director (a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. CASO 2): RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSION O CANCELACION CUANDO NO SE APLICO MEDIDA CAUTELAR. ( art. 6° letra d inciso 11°del DFL 2 de 1998 MINEDUC) Si no se aplica la medida cautelar de suspensión, el procedimiento de investigación y resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo máximo de 20 días hábiles y se debe notificar al apoderado y alumno, para que interponga recurso en el plazo que la normativa indica, es decir, 15 días. La Reconsideración de la medida debe ser dirigida al Director (a) del establecimiento y debe ser presentada por escrito en la secretaría del colegio. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.

PASO 7	DESCRIPCIÓN
El director resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	<p>El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles y los otros antecedentes recopilados o presentados por el apoderado.</p> <p>El director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador.</li> <li>- Los descargos y prueba.</li> <li>- El escrito de reconsideración del apoderado.</li> <li>- Informe del Consejo de Profesores.</li> </ul> <p>La resolución ponderará los antecedentes indicados en la reconsideración y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto.</p>
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	<p>Se informará al Apoderado vía citación escrita, telefónica o personalmente, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la Reconsideración.</p> <p>Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.</p>
Informe a la SUPEREDUC	<p>El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula, y habiendo transcurrido el plazo de impugnación de aquella, deberá informar a la SUPEREDUC dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.</p> <p>Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.</p>
Reubicación del o los alumnos sancionados.	<p>El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.</p>

### **ARTICULO 183°: RESTRICCIÓN DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN NIVEL DE PRE-BASICA:**

La alteración de la sana convivencia en niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, atendido que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Ante una conducta de un estudiante de PRE-BASICA que implique la alteración de la convivencia o hechos de naturaleza disruptiva, se aplicará para aquellos casos los METODOS DE RESOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS, descritos en los artículos 211 al 214 del presente reglamento.

## DE LAS FALTAS

### **ARTÍCULO 184°. DEL COMO EL COLEGIO ABORDARA LA COMISION DE FALTAS A LA DISCIPLINA**

El espíritu de nuestra legislación educacional vigente, es la formación de estudiantes en un sistema normativo en el que para resolver los conflictos que se susciten al interior del establecimiento, se utilicen medidas alternativas como las señaladas en este instrumento. No obstante, como en toda institución y para garantizar la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, se hace necesario establecer un catálogo de faltas graduadas de menor a mayor gravedad, en las cuales encuadrar hechos o conductas que van en contra de la institucionalidad, las que deben estar debidamente descritas y ser comunicadas oportunamente a quienes opten libremente a pertenecer al colegio.

**ARTICULO 185°: DEL DEBIDO PROCESO:** En todas las instancias de un proceso de investigación de una falta, el alumno tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

- a) Se respete la presunción de inocencia.
- b) El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
  - Derecho a conocer los cargos que se hacen.
  - Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
  - Derecho de apelación.

**ARTICULO 186°: DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:** Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.

**ARTICULO 187°: CRITERIOS DE APLICACIÓN.** Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación. En consideración a lo anterior, deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; desde 1° a 2° básico, 3° básico a 6° básico, 7° básico a 4° medio.
- b) La naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
  - El carácter humillante del daño;

- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable; presencia de un gran número de anotaciones, suspensiones anteriores.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.
- g) Otros factores o circunstancias atenuantes o agravantes.

**ARTICULO 188°** Al calificar una falta de las que se detallan a continuación, se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:

1.- ATENUANTES:

- a. El reconocimiento espontáneo.
- b. El auténtico arrepentimiento.
- c. La ausencia de intencionalidad.
- d. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- e. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
- f. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

1. AGRAVANTES:

- a. La reiteración
- b. La alevosía.
- c. Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
- d. Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (mail, Facebook, Twitter, mensajes, whatsapp o cualquiera otra red social, etc.)
- e. Causar daño físico, psicológico y/o emocional, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
- g. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
- h. Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico y descontrol.
- i. Colocar en peligro la integridad física propia con actitudes temerarias o arriesgadas.

**ARTICULO 189°:** CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite dos o más veces.

**ARTÍCULO 190°: DEL PROCESO INVESTIGATIVO Y SU REGISTRO.**

- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del Alumno.
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, sólo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la Directora, Encargado de Convivencia Escolar o los Jefe o Subjefe de Área podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el MINEDUC u otras autoridades competentes.
- Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por Directora, miembros del equipo de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

**ARTÍCULO 191°: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN**

- a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, quienes componen el equipo de convivencia escolar y/o Inspector General, quienes actuarán en conjunto o por separado y recabarán información con docentes, inspectores, jefaturas académicas, psicólogos, psicopedagogos, u otros miembros del Establecimiento.
- b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación se efectuará vía telefónica desde inspectoría dejándose constancia del llamado en el libro de observaciones de tal unidad.
- c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes,



- confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos. Cuando el estudiante autor de la falta niegue los hechos, el investigador quedará facultado para contrastar esta versión con todos los antecedentes recopilados y determinar la veracidad de los hechos.
  - e) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron el proceso, según sus antecedentes, determinarán si la falta debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.
  - f) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.
  - g) Si la falta indagada es de carácter grave, gravísima o excepcional la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones a la directora y Equipo Directivo quienes decidirán: Desestimar el reclamo o aplicar medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas.
  - h) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.

#### **ARTÍCULO 192º: DE LA RESOLUCIÓN DE LA FALTA**

Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso.
- La medida o sanción debe permitir que el alumno tome conciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar u otra persona facultada decidieran asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Establecimiento.

### **ARTÍCULO 193°: DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN**

Para aquellos casos que no tengan descritos un procedimiento especial que contenga normas propias en materia de apelación, se aplicará lo siguiente:

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una Sanción por alguna falta. Para ello dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones deberán presentarse por escrito dejado en Secretaría del colegio. La autoridad encargada de resolver dispondrá de tres días hábiles para responder y su resolución será inapelable. Esta respuesta será notificada personalmente a las partes, previa citación telefónica y/o correo electrónico o medio de comunicación formal del establecimiento y ante la no concurrencia se realizará a través de visita domiciliaria a cargo del funcionario del colegio que se designe para este efecto.
- b) Las autoridades de apelación en el Establecimiento son la Directora o quien desempeñe tal función en caso de su ausencia

**ARTÍCULO 194°:** El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, si toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual contra un alumno del establecimiento, deberá dentro de las 24 horas siguientes, realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quién tome conocimiento, a poner los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto.

### **ARTICULO 195°: CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS.**

- Acciones Positivas.
- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas
- Faltas Excepcionales.

**ARTÍCULO 196°.** ACCIONES POSITIVAS. Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al alumno desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar:

- a) Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
- b) Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
- c) Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.
- d) Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, Monitores, Asistente pedagógico, y Directivos.
- e) Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.



- f) Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- g) Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- h) Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.
- i) Excelente y constante participación en clases.
- j) Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
- k) Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.
- l) Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Colegio.
- m) Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias.
- n) Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.
- o) Destacado rendimiento escolar tanto a nivel de asignatura como general.
- p) Representar voluntariamente al Colegio en actividades internas como externas.
- q) Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.
- r) Respeto, cuidado y colaboración con alumnos de cursos menores.
- s) Respeto de los canales de comunicación.
- t) Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.
- u) Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.
- v) Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
- w) Destacada participación en actividades extraescolares o complementarias sin dejar de lado el compromiso académico.
- x) Compromiso con el cuidado del entorno.
- y) Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).
- z) Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.
- aa) Cumplimiento en la fecha de devolución del material de la biblioteca.
- bb) Actitud inclusiva a compañeros con NEE, extranjeros o personas con distinta orientación sexual.

**ARTÍCULO 197°. FALTAS LEVES.** Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Las faltas leves son:

1. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
2. Llegar atrasado a clases más de tres veces, debiendo registrarse en el Libro de clases cada atraso.
3. Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
4. No seguir las instrucciones del Profesor o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
5. Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, materiales, textos de estudios, libros o diccionario, útiles de aseo para educación física (evaluar situación económica)



6. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la clase.
7. Presentarse al colegio con accesorios no autorizados.
8. Realizar al interior de la sala de clases conductas propias de la esfera de la higiene personal (Por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas).
9. Maquillarse, alisarse o encrespase el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.
10. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
11. Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, de manera intencionada, en actividades de aprendizaje o ceremonias.
12. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
13. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
14. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
15. No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los alumnos a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, lavarse, refrescarse).
16. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
17. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otros compañeros.
18. Cantar o silbar en la clase.
19. Contar chistes de doble sentido en el colegio.
20. Ingresar a los cubículos del WC de forma grupal o dual.
21. Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
22. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
23. Correr dentro de la sala, biblioteca o en los pasillos del colegio.
24. Pellizcar, pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
25. Cambiarse de puesto sin permiso.
26. Empujar a un compañero.
27. Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).
28. Jugar con profilácticos en las dependencias del colegio.
29. No traer materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares (evaluar situación económica).
30. No participar en las actividades de carácter cívico y representativo que la dirección del colegio determine.
31. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento.
32. Usar prendas del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.
33. Deambular por el establecimiento en horario de clases sin razón justificada.
34. Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.
35. No respetar el turno en el comedor del colegio para retirar su bandeja de alimento.
36. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
37. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.
38. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase.

39. Ocupar baños que no corresponde al nivel.
40. Retiro previo a evaluación.
41. Escapar del comedor dejando bandeja servida sin justificación.

Algunas de la(s) siguiente(s) remediales:

1. Diálogo personal formativo y correctivo con el alumno(a)
2. Diálogo grupal reflexivo
3. Amonestación escrita en el libro de clases
4. Derivación a inspectoría
5. Servicios en el ámbito escolar
6. Ejecutar actos reparatorios
7. Requisición de bienes
8. Reparación y reposición de bienes

En caso de reiteración de faltas leves se cita apoderado con Inspectoría para informarle las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se firma acta de compromiso de cambio conductual.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

**ARTÍCULO 198°. FALTAS GRAVES.** Las conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Estas faltas son:

1. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.
2. Toda inasistencia no justificada por el apoderado.
3. No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.
4. Punzar con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
5. Obstruir los WC, urinarios, lavamanos y/o cañerías con papel, comida o cualquier objeto.
6. Hacer zancadillas a otro compañero.
7. Agarrar del cuello a otro compañero.
8. Insinuarse o declararse a un funcionario del Colegio con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual.
9. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, videos, entre otros).
10. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
11. Usar la red inalámbrica (wi-fi) del colegio sin la autorización expresa de Dirección.

12. Manipular indebidamente elementos electrónicos (datos, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, Televisores, equipos de sonido y amplificación u otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.
13. Lanzar objetos desde los pisos superiores.
14. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
15. Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).
16. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación.
17. Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminatorio que denigre algún integrante de la Comunidad Escolar.
18. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme del establecimiento.
19. Estigmatizar, revictimizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
20. Realizar manifestaciones, con violencia, no autorizadas contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).
21. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
22. Agredir verbalmente o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme del Colegio.
23. Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
24. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
25. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio, sin autorización de éste o su representante legal.
26. Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros.
27. Arrojar agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.
28. Mojar pasillos u otras dependencias del Colegio.
29. Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.
30. Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
31. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento. (de carácter sexual).
32. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de mobiliario, artículos tecnológicos e infraestructura del colegio.
33. Patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar cortinas, forzar ventanas y/o cerrojos.
34. Salir de la sala dando portazo.
35. Deteriorar y/o maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros.
36. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).

37. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Colegio, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Colegio.
38. Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).
39. Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del colegio.
40. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.
41. Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); tener “torpedos” o “recordatorios” antes, durante y después de la evaluación.
42. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
43. Portar objetos capaces de producir daño físico.
44. No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – ensayos PSU – exposiciones – torneos Inter escolares, etc.)
45. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
46. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
47. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio.
48. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
49. Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información falsa para que retiren del establecimiento a un alumno durante la jornada escolar.
50. Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.
51. Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del Colegio y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).
52. Solicitar la intervención de otro alumno para que intervenga en un conflicto personal y/o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.
53. No respetar los conductos regulares.
54. Amenazar o visitar el hogar particular del funcionario.
55. Quedarse afuera del colegio en horario de clases (“cimarra”).
56. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.

Medidas o acciones remediales: toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de alguna o algunas de la (s) siguiente(s) remediales:

- 1) Amonestación escrita en el libro de clases

- 2) Derivación a inspectoría
- 3) Servicios en el ámbito escolar
- 4) No asistencia actividades programadas por el colegio
- 5) Suspensión de clases.
- 6) Firma acta de compromiso conductual.
- 7) Se podrá citar al apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría y/o profesor de asignatura de la falta y para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas psicosociales que sean pertinentes.

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

Si la falta significa una grave alteración a la convivencia escolar que afecta gravemente la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata según corresponda.

**ARTÍCULO 199°. FALTAS GRAVÍSIMAS.** Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros, las que se enumeran a continuación:

1. Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
2. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y que produzca menoscabo.
3. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas, tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, entre otras.
4. Consumir medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología; o dárselos algún compañero de curso.
5. Portar o consumir marihuana o sustancias psicotrópicas para uso personal, al interior del establecimiento, sin que estén recetadas por un médico.
6. Portar o consumir drogas alucinógenas, aerosoles, neopren, entre otras.
7. Portar y/o consumir vapper y/o cigarrillos electrónicos al interior del colegio.
8. Portar y/o consumir bebidas energéticas y/o cervezas sin alcohol al interior del establecimiento.
9. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
10. Realizar manifestación con los genitales o tocárselos de manera reiterada.
11. Bajarle el buzo o short a otro alumno con el afán de ridiculizarlo o como broma.





12. Portar elementos que sirven para fabricar cigarrillos o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).
13. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.
14. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del colegio, sean personales o institucionales.
15. Instalar programas espías en los computadores del colegio.
16. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
17. Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
18. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.
19. Manipular y/o alterar las colaciones de otros estudiantes.
20. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.
21. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
22. Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.
23. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio que tenga carácter sexual o que implique burlas o denigre a las personas involucradas.
24. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
25. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
26. Causar cualquier tipo de daño, de manera intencionada, en los vehículos de los funcionarios del colegio.
27. Conductas de connotación sexual en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero, o en una salida pedagógica o viaje de estudio.
28. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
29. Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los alumnos y/o del personal al Colegio.
30. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
31. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA, fotocopidora u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.
32. Intervenir o manipular el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
33. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o funcionarios del Colegio.
34. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).



35. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
36. Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional.
37. Agredir físicamente a un tercero portando el uniforme del Colegio.
38. Agredir físicamente a otro estudiante.
39. Agredir físicamente a un funcionario del colegio y/o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
40. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.
41. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapuchadamente u ocultando su identidad y con uniforme del Colegio.
42. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
43. Incitar a un alumno a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.
44. Manipular reactivos químicos sin autorización del profesor o adulto responsable.
45. Hurtar o robar especies a cualquier miembro de la comunidad educativa.
46. Mantener relaciones sexuales en dependencias del establecimiento.

Medidas o acciones remediales: Toda falta gravísima quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.

El inspector general, en conjunto con otro integrante del equipo directivo y el encargado de convivencia escolar evaluarán frente a las situaciones de faltas gravísimas las siguientes medidas o acciones remediales:

- 1.- Determinar abrir carpeta de investigación, el encargado de convivencia escolar entrevistará a los alumnos involucrados para consignar los hechos, buscando detectar el motivo de su comportamiento.
- 2.- El encargado de convivencia escolar, elaborará un plan de intervención del estudiante, el cual será notificado personalmente a éste y a su apoderado, debiendo contener acciones, funcionarios involucrados y su deber de informar, los plazos y el respectivo seguimiento.
- 3.- Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos, de ser procedente.
- 4.- Si no procede resolución alternativa de conflictos, desde inspectoría se puede determinar servicios en el ámbito escolar.
- 6.- Si no procede resolución alternativa de conflictos, desde inspectoría se puede determinar no asistencia a actividades programadas por el colegio.
- 7.- Inspectoría General elevará solicitud a Dirección del colegio.
- 8.- Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta, medida que se adoptará desde inspectoría.

9.- Si la falta significa una grave alteración a la convivencia escolar que afecta gravemente la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata según corresponda, siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento para aquellas sanciones, medida que se aplica desde Dirección.

Para adoptar decisiones sobre los procesos antes descritos, deberán necesariamente, tenerse presente los siguientes criterios:

- Edad de los estudiantes.
- Agravantes del evento conductual.
- Atenuantes del evento conductual.
- Recurrencia del evento ocurrido.
- Antecedentes conductuales de faltas gravísimas anteriores en el/la estudiante.
- Gravedad de la situación presentada.
- Consecuencias asociadas a la acción.

**ARTÍCULO 200°: FALTAS EXCEPCIONALES.** Atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. De acreditarse la conducta su sanción será la expulsión inmediata o cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente.

1. Agredir a otro miembro de la comunidad escolar, causando lesiones. (con constatación médica).
2. Causar la muerte o daño de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
3. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras.
4. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
5. Las agresiones o ataques de connotación sexual.
6. Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en un miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
7. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los alumnos y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
8. Actuar ocultando su identidad dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.



9. Portar o consumir marihuana o sustancias psicotrópicas (en grandes cantidades) para uso personal sin que estén recetadas por un médico, al interior del establecimiento o en sus alrededores.
10. Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.
11. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento tóxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).
12. Utilizar o amenazar con un arma o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
13. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos (sin que sea de uso pedagógico – técnico profesional).
14. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
15. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).
16. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
17. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en la afectada sensación de miedo o angustia.
18. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otros alumnos(as) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.

### **PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS EXCEPCIONALES**

Se aplica el procedimiento establecido para la expulsión inmediata descrito en el párrafo de las medidas y sanciones.

Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de sanción.

En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se evaluará si procede la medida de condicionalidad y en su caso, se podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula a fin de año.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido; se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matrícula del alumno en esa época del año escolar, se aplicara a fin de semestre la medida o si ya transcurrió el primer semestre se



procederá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de Plan de intervención individual sin asistencia a clases.

Si el alumno se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta de extrema gravedad, previo procedimiento disciplinario se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.

### CAPÍTULO XIII

#### **PROTOCOLO DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR QUE IMPLIQUEN VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y OTRAS CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**ARTÍCULO 201:** Concepto de acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, matoneo escolar, maltrato escolar o en inglés Bullying): todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso.

La agresión puede ser por medios tecnológicos (ciberbullying) o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales (dentro y fuera del colegio) Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Redes sociales a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar (Equipo de convivencia escolar) y Director(a).

De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

Este protocolo de actuación se aplicará además las situaciones de violencia verbal o física de un apoderado a un alumno o en casos violencia física con lesiones de mediana gravedad y gravedad entre estudiantes.

#### **ARTÍCULO 202: El acoso debe:**

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales,

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**ARTÍCULO 203: NO es acoso escolar:**

Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas. Una pelea ocasional entre dos o más personas. Juegos bruscos o violentos.

**ARTÍCULO 204:** Formas violencia escolar. Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada, dentro y fuera del colegio
4. Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de redes sociales o Gmail etc.
5. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
6. Realizar cualquier conducta transgresora de índole sexual contra otro miembro de la comunidad escolar sin mediar consentimiento, se incluyen las burlas de contenido sexual.
7. 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.
8. Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (funcionario del colegio y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, reglazos, descalificaciones, entre otras.

El colegio está obligado a denunciar los hechos ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, tales como agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

En caso que la familia no es capaz de garantizar la protección de sus hijos el establecimiento presentará una denuncia o un requerimiento de protección, ante las autoridades policiales o directamente ante los Tribunales de Familia.

Las denuncias señaladas, serán efectuadas por algún miembro del equipo de convivencia escolar, su encargado y/o la Directora del Colegio. Cualquiera de estos funcionarios concurrirá personalmente a la unidad policial a realizar la denuncia correspondiente entregando todos los antecedentes para su debida diligencia. Así mismo, cuando la situación así lo amerite, se requerirá telefónicamente la presencia de las autoridades policiales al colegio, oportunidad en que se podrá realizar la denuncia respectiva.

Tratándose de denuncias que se deben realizar ante el Tribunal de la Familia, estas deberán ser efectuadas directamente ante ese organismo, por los funcionarios antes indicados

## **ARTÍCULO 205: PROCEDIMIENTO A SEGUIR:**

- 1) Detección de violencia escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento que existen indicios que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar tiene la obligación de denunciar al funcionario más próximo que este en ese momento, quien derivará este hecho al Equipo de Convivencia del colegio, o integrante del Equipo Directivo.
- 2) Investigación del hecho a cargo de Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia y/o un miembro del equipo de convivencia escolar: Tomado conocimiento del hecho que constituya maltrato o eventualmente que existan indicios de aquel, se derivará a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, para la apertura de expediente y elaboración de plan de intervención del estudiante.
- 3) Revisión de antecedentes: Investigador encargado, evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.
- 4) Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El funcionario a cargo entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, se observará el estado físico, emocional y pedagógico del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
- 5) Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agredido(s): el funcionario encargado se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, se informará de forma oportuna que se recabarán antecedentes relevantes y se comunicará las medidas disciplinarias y formativas adoptadas. La primera entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- 6) Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- 7) Entrevista al alumno agresor o agresores: el Inspector General y/o Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 5 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, se observa el estado físico, emocional y pedagógico del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
- 8) Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agresor(s): el funcionario a cargo se reunirá con los apoderados a la brevedad posible, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
- 9) El Inspector General o Encargado de Convivencia, en su caso, emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y lo entregará a Dirección sobre las medidas adoptadas en el caso.
- 10) Se implementarán técnicas de resolución de conflictos, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo XII de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes.





- 11) Medidas disciplinarias/formativas: de verse frustrada la mediación y/o resolución alternativa de conflictos, y conociendo los antecedentes e informe del encargado de convivencia, el Inspector General evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el capítulo XII de disciplina del presente reglamento.
- 12) El Inspector General citará al apoderado del alumno agresor para notificar lo resuelto. El apoderado podrá apelar fundadamente por escrito en un plazo de 3 días hábiles ante Dirección, una vez recibida la carta, la dirección resolverá en un plazo de 3 días hábiles y dictaminará si procede o no la apelación. Se citará al apoderado para informarle lo resuelto. De lo que se resuelva no procede recurso alguno.
- 13) Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante afectado para comunicarle los resultados de la investigación, la eventual aplicación de sanciones al alumno agresor y del plan de trabajo reparatorio con su pupilo.

#### **ARTÍCULO 206: Seguimiento del caso a nivel curso**

- a) En caso que los involucrados sean alumnos de un mismo curso o sean de cursos distintos, pero la situación provoque impacto en la sana convivencia escolar, se informará al equipo de aula e inspectores del curso sobre lo ocurrido, quienes deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.
- b) Se brindará apoyo desde la unidad de convivencia escolar.
- c) Se informará al Consejo de Profesores en pleno o un GPT del curso de la situación, con el fin de:
  - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en el aula y en las diferentes dependencias del establecimiento.
  - Definir y aplicar estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.

#### **ARTÍCULO 207: RESPECTO DEL ALUMNO AGREDIDO**

Las medidas de contención y apoyo inicial serán dadas por el Orientador y/o Encargado de Convivencia del establecimiento, quienes derivarán al alumno y a su apoderado al Equipo de Convivencia Escolar quienes iniciarán el proceso de reparación junto al profesor jefe.

Se confeccionará un plan de intervención dirigido al estudiante a fin de minimizar los daños experimentados, el cual será socializado con los miembros de la comunidad educativa involucrados en dicho plan quienes deberán informar de las acciones desplegadas ante su intervención en dicho plan.

El Orientador del establecimiento y/o el Encargado de Convivencia Escolar citarán al apoderado del alumno agredido o agresor y le informarán de lo resuelto por dirección y del plan de intervención y medidas reparatorias fijadas.

Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

### **ARTÍCULO 208: RESPECTO DEL ALUMNO AGRESOR.**

- Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el alumno agresor debe recibir apoyo del psicólogo y/u orientador, se tomarán acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, enseñarle otras vías para solucionar los conflictos.
- Se confeccionará un plan de intervención dirigido al estudiante a fin de minimizar los daños experimentados, el cual será socializado con los miembros de la comunidad educativa involucrados en dicho plan quienes deberán informar de las acciones desplegadas ante su intervención en dicho plan.
- Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

### **ARTÍCULO 209: ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.**

Por otra parte, la familia, como primer agente socializador, es la encargada de enseñar, reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del colegio e influirán en las relaciones sociales que mantenga el alumno con sus pares y miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el alumno:

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojas, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aun si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

Evitar estas conductas:

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio.
- Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.



- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio.
- No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

#### **ARTÍCULO 210: ROL DEL COLEGIO.**

- Estableciendo reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los alumnos que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los alumnos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los alumnos.

#### **ARTÍCULO 211: ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO**

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informara de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- a. Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
- b. Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
- c. Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.



## **ARTICULO 212°: EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR**

### **PASO UNO: De la detección.**

1. El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar inmediatamente al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.
2. Es deber de todo funcionario del colegio que observe una situación de agresión entre alumnos hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.

### **PASO DOS: De la Investigación.**

El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá:

1. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
2. Se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

### **PASO TRES: Del debido proceso.**

1. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos. De no prosperar esta, el Inspector general decidirá la sanción disciplinaria aplicar de acuerdo al tipo de falta. El apoderado del alumno sancionado siempre puede apelar fundadamente por escrito al director de la medida aplicada dentro del plazo de 3 días hábiles y este resuelve dentro del mismo plazo. No procederá ningún otro recurso o instancia después de esta.

## **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN**

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- Turnos de patio de inspectores, asistentes de aula y encargado de convivencia escolar.
- Evaluación semestral de la convivencia escolar del equipo de convivencia escolar
- Programa de Orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
- Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
- Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso
- Escuelas para padres y, o, reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel
- En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación que no sea pedagógica con alumnos del



establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros).

### **ARTÍCULO 213: PROCEDIMIENTO EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ALUMNOS A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.**

Los funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico cometido por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios.

Es deber de la entidad sostenedora no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de su personal.

En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al centro asistencial de salud más próximo para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito.

En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y/o amenazas, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia.

Se citará y se informará al apoderado del alumno agresor de lo sucedido. La dirección informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante.

El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará con apoyo psicológico interno pudiendo ser derivado a la ASCH.

La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar o en su ausencia un miembro del equipo de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de el o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes.

Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar presente su apoderado si lo solicita; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se citará a su apoderado vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolo en lugar de su pupilo.

En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.



En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a). De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar la que deberá ser requerida de manera formal de la institución).

**DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES:** En el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, amenazas, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún funcionario del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen, y si la conducta reviste carácter de delito o vulneración de derechos, se realizara la denuncia respectiva ante el organismo competente.

#### **ARTÍCULO 214: PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS DE PADRES Y/O APODERADOS Y/O ALUMNOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO**

Procedimiento a aplicar en casos de denuncias contra Profesionales de la Educación o Asistentes de la Educación; de tal manera de que en casos de existir reclamos, quejas o denuncias por parte de algún padre o apoderado, la Dirección tome conocimiento de los hechos, recabe los antecedentes y adopte las medidas que estime pertinentes, procurando siempre preservar los derechos de los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento, pero sin dejar de lado el derecho del profesional o asistente en orden a ser escuchado, a presentar descargos y a la protección de su honra:

1. Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación o asistente de la educación se deberán formular ante Dirección y/o un miembro del equipo de convivencia escolar, quien deberá consignar por escrito, debe ser realizada por el alumno, padre, la madre o el apoderado(a), se debe individualizar con la mayor precisión posible al funcionario que hubiere participado en los hechos, señalando fechas y lugares.
2. Recibida esta queja o denuncia, se pondrá ésta en conocimiento del funcionario denunciado, en un plazo de tres días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de tres días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.
3. Si la situación reviste gravedad evidente, se podrá tomar como medida momentánea la re destinación del funcionario a otras labores de manera transitoria, salvo que se llegue algún otro acuerdo.
4. Si la situación lo permite y siendo que el funcionario reconoció su falta, en ese caso, se citará al alumno para que, en conjunto con el denunciado, se aclare la situación, el funcionario reconozca su error y pida las disculpas; si dichas excusas son aceptadas por el alumno, se dará por terminado el incidente; asimismo se podrá aplicar mediación.
5. Si el funcionario no reconoce responsabilidad o se niega a entregar las excusas al alumno, deberá presentar sus descargos o vencido el plazo de 3 días hábiles para presentarlos, el Director resolverá en un plazo de 3 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre se podrán recabar antecedentes adicionales, por ejemplo: consultar



a cualquier miembro de la comunidad educativa cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen. En la Hoja de Vida del funcionario se anotará el resultado de este procedimiento cuando corresponda.

6. Este procedimiento debe llevarse en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra del profesional de la educación o el asistente, para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.
7. De comprobarse la conducta, se aplicarán las medidas laborales correspondientes y al alumno se derivará a orientación, para efectos de coordinar las medidas reparatorias y apoyo necesario para superar la situación.

Todo lo anterior no obsta a que en caso de que los hechos denunciados impliquen la comisión de un delito se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria respectiva, lo que será efectuado por algún miembro del equipo de convivencia escolar, su encargado y/o la Directora del Colegio. Cualquiera de estos funcionarios concurrirá personalmente a la unidad policial a realizar la denuncia correspondiente entregando todos los antecedentes para su debida diligencia. Así mismo, cuando la situación así lo amerite, se requerirá telefónicamente la presencia de las autoridades policiales al colegio, oportunidad en que se podrá realizar la denuncia respectiva.

#### **ARTÍCULO 215°: PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ALUMNO A APODERADO**

**PASO UNO: De la detección.** Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio afectado o a través de una observación directa de una situación de violencia escolar de un alumno a un apoderado, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades

De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a los a los Tribunales de Familia y, o, Fiscalía, solicitando las medidas protectoras necesarias.

Ante una eventual denuncia, estas deberán ser efectuadas por algún miembro del equipo de convivencia escolar, su encargado y/o la Directora del Colegio. Cualquiera de estos funcionarios concurrirá personalmente a la unidad policial a realizar la denuncia correspondiente entregando todos los antecedentes para su debida diligencia. Así mismo, cuando la situación así lo amerite, se requerirá telefónicamente la presencia de las autoridades policiales al colegio, oportunidad en que se podrá realizar la denuncia respectiva.



### **PASO DOS: De la Investigación.**

El Encargado de Convivencia, a la luz de los hechos denunciados, activará el siguiente procedimiento.

En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del colegio o en una actividad extraescolar, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile - si el alumno es mayor de 14 años- y el encargado de convivencia prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente e iniciando el debido proceso investigativo.

Al inicio de este proceso de investigación de violencia escolar en el que sea parte un estudiante, en calidad de victimario, se debe informar a los padres o apoderado, citándolos a entrevista.

Si el hecho ocurre fuera de las dependencias del colegio, la denuncia a tribunales deberá realizarla directamente el apoderado afectado.

La investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar buscará el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes o la denuncia correspondiente.

Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar o no presente su apoderado; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se esperará la precedencia de su apoderado, dejando registro de la situación.

Si ambas partes, apoderado agredido y alumno agresor están de acuerdo se aplicará un procedimiento de mediación.

De cada entrevista y, o, procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

### **PASO TRES: Del Debido Proceso.**

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).

De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

El encargado de convivencia escolar, levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a





algún apoderado del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

### **ARTÍCULO 216º: PROTOCOLO EN CASOS DE AGRESION DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

Los Funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades

La actitud de todo funcionario que ve que otro compañero está siendo agredido, es hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias y si hay alumnos presentes, instar a que estos se retiren del lugar. Se deberá contener y apoyar, emocionalmente al funcionario agredido, hasta que vuelva la calma.

En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del colegio, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile del plan cuadrante y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente.

En el caso de agresiones físicas el funcionario deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones.

En caso de que el funcionario sea agredido de forma verbal se aplicará la normativa del reglamento en el capítulo de padres y apoderados.

La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del apoderado, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones de ser procedentes de acuerdo al capítulo del apoderado y podrá apelar por escrito de dicha medida dentro de 5 días ante el director del establecimiento. No procede otra instancia o recurso contra esta resolución.

De cada entrevista y, o, procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, miembro del equipo de convivencia escolar y Director(a).

- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente.

- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
- El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud.

#### **ARTÍCULO 217°: PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O FISICA DE FUNCIONARIO A APODERADO**

- 1) Se recibe la denuncia por parte del apoderado o funcionario del colegio que tiene conocimiento del hecho y se deja registro escrito contra firma del denunciante. La denuncia puede ser recibida por el encargado de convivencia o inspector general.
- 2) En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.
- 3) En el supuesto de lesiones, el apoderado debe concurrir al centro de salud u hospitalario más cercano recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.
- 4) Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).
- 5) Se citará al funcionario denunciado para que preste declaración sobre el hecho denunciado.
- 6) De haber acuerdo entre los involucrados, procederá mediación y si llegan acuerdos, esto pondrá término al protocolo.
- 7) De no prosperar la mediación, se citará a los testigos si los hay para que presenten declaración, debiendo dejar registro escrito.
- 8) En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- 9) El encargado de convivencia redactara informe que conocerá el director del establecimiento, se aplicara sanción laboral de acuerdo al mérito de la falta, que puede ir desde simple amonestación a desvinculación.
- 10) En el caso de que la conducta no constituya un conflicto de violencia, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.
- 11) Se tomarán las siguientes medidas reparatorias:
  - Con el funcionario agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
  - En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. Derivar si es procedente al funcionario a un

profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.

### **ARTÍCULO 218°: PROTOCOLO AGRESION FISICA ENTRE APODERADOS**

Los padres y apoderados se deben respeto entre ellos mismos y tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa y en especial.

- Para situaciones de agresiones físicas ocurridas dentro del establecimiento, una vez que se advierte, la actitud de todo funcionario que presencia la situación, es llamar a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
- Se deberá contener y apoyar a los involucrados en la situación de agresión, llevándolo a un lugar sin exposición a terceros hasta que vuelva la calma.
- El Inspector General y/o encargado de convivencia debe ser informado y al tomar conocimientos de los hechos, deberá citar a los apoderados involucrados en una primera instancia separados si es necesario y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los apoderados que establece el Reglamento Interno.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes y en caso de perjudicar la imagen de la comunidad educativa deberá intervenir aplicando las sanciones que establece el Reglamento Interno, en cuanto al incumplimiento de deberes por parte de apoderados.
- Todo apoderado involucrado en una agresión (agresor, agredido o testigo) dentro del establecimiento debe prestar declaración de los hechos y relatar su versión de lo acontecido dejando registro para el desarrollo de la investigación. De cada entrevista y, o, procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- Si ambas partes están de acuerdo y el apoderado agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo de convivencia escolar y Director(a).
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia)
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes



podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

- El encargado de convivencia escolar, levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, agresiones verbales o violencia física se impondrán las sanciones que establece el capítulo de padres y apoderados.

## CAPÍTULO XIV

### PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA O PSICOLOGICA DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

#### **FASE 1: DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN.**

##### **Paso 1: Comunicación e información al Equipo Directivo.**

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará a cualquier miembro del equipo directivo. Posteriormente se deberá dejar constancia de lo sucedido por escrito.

En caso de tratarse de situaciones de denuncias extemporáneas basadas en relatos de hechos que acusan agresión se deberá dejar constancia por escrito y dar inicio al proceso de investigación para determinar si corresponde el inicio del proceso. Se hará cargo de la investigación Inspector General y/o encargado de convivencia.

##### **Paso 2: Medidas de urgencia provisionales.**

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a carabineros. En el supuesto de lesiones, el alumno debe concurrir al centro de salud u hospitalario más cercano recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.

Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).

La denuncia podrá ser efectuada por algún miembro del equipo de convivencia escolar, su encargado y/o la directora del Colegio. Cualquiera de estos funcionarios concurrirá personalmente a la unidad policial a realizar la denuncia correspondiente entregando todos los antecedentes para su debida diligencia. Así mismo, cuando la situación así lo amerite, se requerirá telefónicamente la presencia de las autoridades policiales al colegio, oportunidad en que se podrá realizar la denuncia respectiva.

#### **FASE 2: ESTUDIO Y VALORACIÓN**

##### **Paso 3: Entrevistas.**

El funcionario encargado, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, alumno y, o, su apoderado.

En esta primera entrevista se explicarán los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.

A continuación, se recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.

De todo lo obrado en este punto, deberá quedar constancia por escrito.

#### **Paso 4: Valoración del conflicto**

Una vez recogida y contrastada toda la información, el funcionario encargado valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto grave con violencia y la analizará con el equipo de convivencia escolar.

Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados y entregará los antecedentes al director.

A partir de este momento el director optará por una de estas dos actuaciones:

- 1) Finalización del protocolo: en el caso de que la conducta no constituya un conflicto de violencia, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación. Sin perjuicio de lo anterior, y con el asesoramiento del psicólogo, y se ser factible se aplicará mediación o arbitraje para la reparación del vínculo.
- 2) Continuación del protocolo. En el caso de que la conducta constituya un conflicto grave con violencia, seguiremos con la siguiente fase.

#### **FASE 3: APERTURA DEL PROCESO.**

##### **Paso 5: Entrevista con los afectados**

El Director con un o más miembros del equipo de convivencia escolar si lo requiere, y con los datos y pruebas recogidas, procederá, de nuevo, a entrevistar a los afectados de forma individual.

El Director, citara al presunto funcionario agresor, se le informará sobre la responsabilidad contraída por la falta cometida, sobre la normativa que le afecta y de las consecuencias que se pudieran derivar de los hechos investigados.

Esta entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que exista voluntad por parte de los involucrados, siempre se podrá poner término a este proceso, a través de un acto de mediación, del cual deberá quedar constancia por escrito.

##### **Paso 6: Adopción de medidas. Comunicación a interesados:**

El director notificará a los implicados de las medidas adoptadas.

Según sea el caso, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

La comunicación al interesado podrá ser oral o escrita / mediante correo electrónico.

#### **FASE 4: MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO.**

De las Medidas y, o, intervenciones a adoptar.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia hacia un alumno se adoptarán las siguientes medidas:

Medidas de pedagógicas y, o, de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren alguna de las siguientes:

- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.
- Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar Redes de apoyo.
- Medidas de apoyo al alumno agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y, o, Psicoeducativo.
- Se aplicará las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento interno de higiene y seguridad.
- Con el funcionario agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.

En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del funcionario, ya sea por parte del alumno o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno (CAPÍTULO disciplina escolar y CAPÍTULO padres y apoderados).

## **CAPÍTULO XV**

### **PROTOCOLO ANTE CASOS DE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

#### **ARTICULO 219: DEL CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL.**

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

#### **ARTICULO 220: DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.**

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias y la introducción de objetos), como aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual o que signifique la ejecución de actos de connotación sexual.

#### **ARTICULO 221: DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL.**

- a. El Artículo 175 del Código Procesal Penal estipula que: “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.
- b. El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.
- c. El Artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.
- d. La denuncia deberá ser efectuada por algún miembro del equipo de convivencia escolar, su encargado y/o Directora del Colegio. Cualquiera de estos funcionarios concurrirá personalmente a la unidad policial a realizar la denuncia correspondiente entregando todos los antecedentes para su debida diligencia. Así mismo, cuando la situación así lo amerite, se requerirá telefónicamente la presencia de las autoridades policiales al colegio, oportunidad en que se podrá realizar la denuncia respectiva.



#### **ARTICULO 222: DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ALUMNO AGRESOR.**

1. Alumno victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia) o solicitarla directamente en el Tribunal de Familia de la Comuna.
2. Alumno victimario mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

#### **ARTICULO 223: DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO.**

1. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un alumno. Sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.
2. No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o adolescente.
3. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona; sino informarla y trasladarla del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener el abuso y reparar el daño causado.
4. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo.
5. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno.

#### **ARTICULO 224: DE LA CONVERSACIÓN CON EL ALUMNO AFECTADO.**

1. Con frecuencia los alumnos que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.
2. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.
3. si el alumno espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno.
4. Si se tiene indicio o sospecha que el alumno es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al alumno revelar lo que posiblemente le esté pasando.

De las condiciones de la conversación:

- a. Sentarse cerca del alumno, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el alumno establezca.
- b. Realizar la entrevista sin apuro.
- c. Crear con el alumno un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- d. Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- e. Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- f. Asegurarle que se confía en él o en ella.
- g. No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, **NO SE DEBEN** utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como...”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- h. Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- i. Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- j. Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- k. No solicitar ni exigir que repita su historia frente a otras personas.
- l. Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
- m. Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- n. No se le deben sugerir posibles respuestas.
- o. No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- p. Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
- q. Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
- r. Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el alumno se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
- s. No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el alumno puede tener relaciones afectivas con éste.
- t. Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables de nada.

#### **ARTICULO 225 °: DE LA COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE.**

1. El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del alumno. Sin embargo, en aquellas



situaciones en que el alumno indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos, de su círculo de protección o del relato del alumno existe indicio que es alguno de ellos; se le solicitará al alumno que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del alumno a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del alumno a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el Colegio.

2. Si el presunto abusador es un Funcionario del Colegio o un alumno, se comunicará inmediatamente al apoderado, padre o madre del alumno, aunque éste indique su reticencia.

Pauta para hablar con el apoderado o adulto protector.

- a. Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
- b. Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado.
- c. Transmitir que nuestro interés es atender, proteger al alumno y que vamos a ayudarlo en esta tarea.
- d. No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.
- e. No hacer de la conversación un interrogatorio.
- f. Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
- g. Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

#### **ARTÍCULO 226: QUE NO SE DEBE HACER ANTE ESTE TIPO DE CASOS.**

1. Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva al fiscal. Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del Colegio, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes. Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
2. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
3. Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.
4. Indicar o tratar a los presuntos victimarios como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.
5. Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.



## **ARTICULO 227 °: DEL PROCEDIMIENTO EXTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL.**

1. Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Director.
2. Si el hecho tiene características de delito se deberá efectuar una denuncia dentro de 24 horas desde conocido el hecho a las autoridades: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia, por algún miembro del equipo de convivencia escolar, su encargado y/o la Directora del Colegio. Cualquiera de estos funcionarios concurrirá personalmente a la unidad policial entregando todos los antecedentes para su debida diligencia. Así mismo, cuando la situación así lo amerite, se requerirá telefónicamente la presencia de las autoridades policiales al colegio, oportunidad en que se podrá realizar la denuncia respectiva.
3. Sólo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
4. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.
5. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario designado por el Representante del Sostenedor o Director.
6. El Colegio debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Superintendencia de Educación (para situaciones de abuso ocurridas en el colegio).
7. Si es el apoderado del alumno quién indica que éste fue víctima de abuso sexual, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes y, sólo si el apoderado manifiesta su consentimiento, se podrá dar a conocer esta situación a los otros apoderados.

En el caso que el presunto abusador sea un funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

## **ARTICULO 228°: PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ALUMNO DEL COLEGIO**

1. Respecto del proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:



2. Informar inmediatamente al Director.
3. La información recabada debe quedar por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles.
4. Las autoridades del establecimiento, o Director deben contactarse con Supereduc, con el objeto de informar de los antecedentes y que ésta ratifique los procedimientos a seguir.
5. En el caso que el presunto abusador sea Funcionario del Establecimiento, de manera inmediata, se debe separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.
6. En el caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, - siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.
7. Si existe una denuncia concreta de un día y lugar en que ocurrieron los hechos se solicitará informe escrito a los Docentes y Asistentes de la Educación que tuvieron contacto con el presunto victimario o víctima.
8. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal.
9. De existir nuevos antecedentes o declaraciones de otros apoderados, se entregará inmediatamente la información al Ministerio Público o al Tribunal de Familia. Toda información deberá ser registrada de manera escrita y firmada por la persona que da a conocer los nuevos antecedentes.
10. Se citará a reunión de apoderados del curso afectado para informar de los hechos denunciados y de las medidas aplicadas por el Colegio.
11. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (MINEDUC) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.
12. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres y/o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del MINEDUC en esta materia.
13. Se comunicará a los apoderados en las reuniones ordinarias la información que el Colegio tiene, siempre entendiendo que el Colegio no es interviniente, por lo que no puede recabar antecedentes directamente en el Ministerio Público, y debe ceñirse a la información que entreguen los padres de los alumnos involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad.
14. El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará reglamento disciplinario del apoderado.

15. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable.
16. No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

#### **ARTICULO 229°: PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO.**

Cuando el Apoderado informa:

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.
2. Se solicitará el número de causa (RIT o RUC) según corresponda, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada. Si no se ha realizado se solicitará al informante que ejecute la denuncia y presente los documentos antes señalados.
3. Se informará de la situación al Profesor tutor, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
4. Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.
6. Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

Cuando se tiene noticia del abuso que afecta al alumno por tercera persona.

1. Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para que este preste testimonio ante el adulto responsable.
2. Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.
3. Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. Si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.

## INFORMACIÓN DIFUSA.

Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratará por todos los medios -que estén a su alcance- de recabar antecedentes, sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario y existen antecedentes que los hechos revistan características de delito se deberán poner en conocimiento de la Justicia Ordinaria respectiva, lo que será efectuado por algún miembro del equipo de convivencia escolar, su encargado y/o la Directora del Colegio. Cualquiera de estos funcionarios concurrirá personalmente a la unidad policial a realizar la denuncia correspondiente entregando todos los antecedentes para su debida diligencia. Así mismo, cuando la situación así lo amerite, se requerirá telefónicamente la presencia de las autoridades policiales al colegio, oportunidad en que se podrá realizar la denuncia respectiva.

## **ARTICULO 230: SEGUIMIENTO DEL CASO.**

1. Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor jefe, Orientador y/o un miembro del equipo de convivencia escolar, para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
2. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
3. Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

## **ARTÍCULO 231: CONTENIDO DE LA DENUNCIA.**

1. Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
2. Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante este. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.
3. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
4. El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
5. Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.



### **ARTÍCULO 232: DENUNCIAS FALSAS.**

1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.
3. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

### **ARTICULO 233°: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL**

El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del alumno y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

El Colegio deberá:

A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
2. Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
3. Se consultará en el portal del Registro civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos quedando impreso el reporte de datos.
4. Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
5. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
6. Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.



A nivel Educativo:

1. Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
2. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados (escuela para padres), promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
  - a. Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagradado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.
  - b. Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.
3. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

#### **ARTICULO 234: SI EL PRESUNTO AGRESOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO Y SU SITUACIÓN LABORAL.**

A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, se separará inmediatamente de la supuesta víctima, evitando todo tipo de contacto. Asimismo, debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

El Establecimiento Educativo deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto victimario dentro del Colegio, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

#### **ARTICULO 235: MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN A TERCEROS.**

1. En relación a los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la “victimización secundaria”, esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios

de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.

2. El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
3. Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el Director y psicólogo educacional de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.
4. El Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del alumno afectado.

#### **ARTÍCULO 236: DÓNDE BUSCAR ORIENTACIÓN Y AYUDA**

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños(as) y adolescentes que se sienten amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución
- que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración.

## CAPÍTULO XVI

### PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

El Colegio desde sus primeras etapas, tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes.

Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (Nº 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (Nº 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

#### CONCEPTOS CLAVES.

- 1) **MALTRATO EMOCIONAL**, conjunto de manifestaciones crónicas persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- 2) **MALTRATO FÍSICO**: Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo.

Evidencias físicas de maltrato:

- Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo.
  - Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares).
  - Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza.
  - Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto).
  - Quemaduras.
  - Fracturas.
  - Heridas (por cortes o pinchazos).
- 3) **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS**: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menora hacer cosas que no quiera.
  - 4) **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO**: es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar deben proceder de su entorno familiar y son:

- **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. 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 permanentemente.

- 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 miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño 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.

### **PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA MALTRATO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

Frente a la sospecha o develación de un niño, niña o adolescente de ser víctima de maltrato o abuso, el docente o asistente de la Educación debe informar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes.

Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar que pudieran afectar a un alumno del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.

La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuere necesario.

Será Orientación y/o encargado de convivencia, el asistente social del colegio el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del alumno y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.

En caso de que la develación haya sido en presencia de compañeros, la Unidad de Orientación, se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.

El colegio no está obligado a investigar, sólo recoge antecedentes para ser entregados a la autoridad pertinente en forma de denuncia.

El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas. No pretenda entrar en detalles sobre la intimidad del niño, niña o adolescente.

En situaciones de supuesta violencia intrafamiliar contra un alumno, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de la Dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.



Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.

En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico. En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactará algún otro familiar o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.

### **DENUNCIA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

Los posibles actos de violencia intrafamiliar que pudieran afectar a los estudiantes, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

**Artículo 237.-** Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

**Artículo 238.-** Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho”

**Artículo 239.-** Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”

La denuncia deberá ser efectuada por algún miembro del equipo de convivencia escolar, su encargado y/o Directora del Colegio. Cualquiera de estos funcionarios concurrirá personalmente a la unidad policial a realizar la denuncia correspondiente entregando todos los antecedentes para su debida diligencia. Así mismo, cuando la situación así lo amerite, se requerirá telefónicamente la presencia de las autoridades policiales al colegio, oportunidad en que se podrá realizar la denuncia respectiva.

### **DEVELACIÓN DEL MALTRATO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR POR EL ALUMNO:**

- El funcionario que reciba la denuncia, deberá:
- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Mostrar interés por su relato.
- Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante.
- No interrumpirlo.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.
- Respetar el silencio del niño.
- 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 vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente.
- El funcionario que recibe la denuncia, deberá dejar registro de lo develado por el alumno, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.
- El alumno no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo revelado por otro funcionario del colegio para evitar la victimización secundaria.

### **SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS.**

Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo.

- El primero estará a cargo del Orientador y/o algún miembro del equipo directivo, éste se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Dirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado.
- El segundo estará a cargo de Dirección, quien mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso.

En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al alumno.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el colegio es informado de esta situación, y el culpable era apoderado del Colegio,



se deberá a proceder por el adulto responsable del menor a designar otro apoderado, quien tendrá derecho apelar de la medida dentro del plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.

## CAPÍTULO XVII

### PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan estos derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando.

Es una situación en la cual las personas quedan expuesta al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

NEGLIGENCIA, se considera cuando las necesidades físicas básicas del niño no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño (alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos).

Estas situaciones serán abordadas por la unidad académica que corresponda y se podrá citar al apoderado para acordar estrategias para superar la vulneración.

#### **SON CONSTITUTIVAS DE VULNERACIONES QUE DEBEN SER CANALIZADAS ANTE LAS AUTORIDADES PERTINENTES:**

##### **1) Vulneraciones de mediana complejidad: Recibida la denuncia o constatada, la dirección derivara los antecedentes a Encargado de Convivencia Escolar.**

Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños, niñas y adolescentes. Corresponden a testigos y víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica, situaciones prolongadas de inasistencias de los niños/as a clases, explotación laboral infantil, negligencias parentales que implican un perjuicio en el desarrollo de niños, niñas y adolescentes, asociados a otros factores de mediana complejidad o de higiene personal (sarna, pediculosis, u otro tipo de infecciones contagiosas que el apoderado no trata), trastornos alimentarios no tratados por el apoderado; en general, todo tipo de vulneración que implique un daño en el niño, niña o adolescente sin llegar a constituirse en una situación grave o que implique un mayor riesgo.

##### **2) Vulneraciones de Alta complejidad: Recibida la denuncia o constatada, la dirección derivara los antecedentes a Tribunales de Familia y/o Fiscalía.**

Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños, niñas y adolescentes. Corresponden a vulneraciones en la esfera de la deserción escolar, situaciones de consumo problemático de alcohol y drogas de los niños, niñas y adolescentes y/o los padres o cuidadores, antecedentes delictivos, micro tráfico, socialización callejera asociada a algunos de los factores anteriormente señalados, abandono total o parcial, cualquier otra situación que vulnere gravemente los derechos del alumno y que no esté regulado en alguno de los protocolos del presente reglamento.



**3) Vulneración por Maltrato Prenatal:** Negligencia de la madre adolescente, que influyen negativa y patológicamente en el embarazo, parto y repercuten en el feto; tales como: rechazo del embarazo, falta de control y seguimiento del embarazo, negligencia personal en la alimentación e higiene, medicación excesiva, consumo de alcohol, drogas y tabaco, exposición a radiaciones y otras.

**Se seguirá el siguiente Procedimiento:**

Protocolo de Acción.

Una vez detectada una Vulneración de Derechos que afecte a un niño o niña:

- 1) **Detección de vulneración de derechos:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento que existen indicios que algún estudiante está siendo vulnerado en sus derechos, deberá comunicar este hecho al Encargado de Convivencia del colegio o integrante del Equipo de Convivencia.
- 2) **Investigación del hecho** a cargo de Encargado de Convivencia Escolar y/o miembro del Equipo de Convivencia: Tomado conocimiento del hecho que constituya vulneración o eventualmente que existan indicios de aquella, se derivará a Encargado de Convivencia Escolar o Equipo, para la apertura de expediente y elaboración de plan de intervención del estudiante.
- 3) **Revisión de antecedentes:** Encargado de Convivencia Escolar evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de vulneración de derechos, teniendo presente los conceptos desarrollados en este protocolo, y comenzará con las indagaciones pertinentes.
- 4) **Entrevista al alumno vulnerado:** El funcionario a cargo entrevistará al alumno/a, procurando evitar su revictimización, resguardando su intimidad e identidad, siempre en reserva. Si es necesario, se citará inmediatamente a sus padres o adulto a cargo, que lo acompañe en la entrevista, la cual sólo tendrá como objetivo sólo recabar la mayor cantidad de antecedentes posible. Dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 2 días hábiles.
- 5) **Con la información obtenida**, inmediatamente procederá a la identificación de espacios y eventuales responsables de la vulneración, para adoptar las medidas preventivas destinadas a proteger al estudiante.
- 6) **Si el funcionario** a cargo no estimó necesario o resultaba riesgoso la citación de los padres o adulto a su cargo, procederá a su citación vía telefónica, comunicación escrita o carta certificada, sosteniendo entrevista e informándole de todos los antecedentes reunidos y hechos conocidos.
- 7) **Encargado de Convivencia Escolar**, hechas todas las gestiones anteriores, emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y lo enviará a la Dirección del Colegio para la resolución y aplicación de las medidas que procedan. Esta Dirección deberá resolver en un plazo de 5 días y comunicará al estudiante y sus padres y/o apoderado, por medio de la Asistente Social del Colegio, encargada de efectuar visitas domiciliarias, para la entrega de dicho informe.

## CAPÍTULO XVIII

### PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

- a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo(a)
- Sentirse solo(a)
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado (a), agobiado (a) con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no la quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie la puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigas, amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin él o ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que le conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer a la alumna o alumno a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar al orientador o psicólogos, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

## **I.- CUANDO UN ESTUDIANTE REALIZA REVELACIÓN POR PRIMERA VEZ EN EL COLEGIO A UN DOCENTE.**

### **1. Recepción de la información**

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “superespecial” y la alarma. Hacer el menor ruido.

- a. Agradecer la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado (a) por algún especialista en salud mental.
- b. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el Orientador y los psicólogos del colegio, así como también con sus padres. Si él o la Estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- c. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.
- d. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al Inspector General, o algún miembro del Equipo Directivo y/o Encargado de convivencia. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista y contención alumno (de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas externos, entre otros)

### **2. Entrevista con los psicólogos**

Explorar la existencia de ideación suicida, preguntando, por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿Qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”.

- a. Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: “¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado

esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuan avanzada vas en este plan?”

- b. Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: “¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?”
- c. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- d. Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.
- e. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- f. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- g. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- h. En caso de planificación, un adulto del equipo de Orientación y Convivencia acompaña al estudiante hasta que sus padres vengán a retirarlo.

### 3. Informar a los padres el mismo día.

El Inspectoría General, llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

- a. Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- b. Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- c. Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

### 3.2 En caso de planificación o ideación con intentos previos

- a. Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.



- b. Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- c. En caso de ser necesario y tras una revisión de factores de riesgo y protectores, realizada por los profesionales tratantes, ya sea externos o del Equipo De Convivencia Escolar, se evaluará si se aplica una reducción en la jornada escolar o la suspensión total de ésta, hasta que los especialistas determinen que el estudiante se encuentra en condiciones de reintegrarse a sus actividades escolares normales, con la finalidad de velar por la seguridad del alumno (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art.8, letra k). La suspensión parcial o total de la jornada escolar, se aplicará siempre y cuando no represente un riesgo para la seguridad y la vida del estudiante.
- d. De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- e. Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- f. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el Inspector General, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- g. Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, hija, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

#### 4. Seguimiento

Psicólogo hará seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

## **II.- CUANDO EL TEMA SE ABRE EN EL COLEGIO Y EL ESTUDIANTE YA ESTÁ EN TRATAMIENTO**

### 1. Recepción de la información

El Docente que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante, tomando en cuenta lo señalado en el punto I.1 letra D

Al igual que en la situación I, se aborda el caso en conjunto con el equipo de Convivencia y se informa a dirección.

### 2. Entrevista de psicólogo con el estudiante

Luego, el psicólogo, realiza una entrevista individual con el o la estudiante, tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso I. 2

### 3. Informar a los padres el mismo día.

Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso I.

- a. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes,
- b. Pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que él o la estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que él o la estudiante está en condiciones de reincorporada a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
- c. Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- d. Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, el psicólogo se pondrá en contacto con los especialistas de él o la estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Al igual que en el punto anterior, el psicólogo hace el seguimiento del caso y derivación a profesionales externos, según corresponda.

### **III.- CUANDO OTROS ESTUDIANTES ABREN EL CASO DE UN COMPAÑERO**

Cuando el equipo de Orientación Disciplina y un educador, es informado de esto:

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada

Se tranquiliza a los y las estudiantes y se tendrá una entrevista con cada una de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

- a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son los responsables de su compañero (a) y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
- b. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial
- c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- d. Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación.
- e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- f. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del colegio estamos al tanto, y que las o los estudiantes más cercanos



(as) al afectado (a) si necesitan hablar acerca de esto se pueden acercar al equipo de Convivencia Escolar.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado

Se abre el caso con el estudiante afectado (a) y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente.

En la entrevista con el o la estudiante, lo que se espera es que:

- a. Psicólogo de la oportunidad a que el o la estudiante se pueda abrir, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa el o la estudiante que algunos (as) compañeros(as) se acercaron, ya que estaban muy preocupados (as), a pedir ayuda.
- b. Seguir las indicaciones descritas en el punto I.2.

#### **IV. CUANDO DOCENTES SE DAN CUENTA DE LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTOS PREVIOS**

Cuando un docente se da cuenta que hay un o una estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección, designándose un psicólogo para tomar el caso. El Psicólogo designado entrevistará a el o la estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

#### **V. CUANDO SE PRODUCE UN INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

Cuando al interior del establecimiento educacional, se produce un intento suicida por parte de un estudiante y este es advertido por un funcionario del colegio, se realizarán las siguientes acciones:

- a. Inmediatamente se procederá a resguardar la integridad física del alumno, trasladándolo a enfermería, donde se evaluará si se traslada a un servicio de urgencia o se llame una ambulancia.
- b. Se debe informar lo sucedido a Dirección.
- c. Paralelo a ello se debe informar a la brevedad posible al padre, madre y/ o apoderado del estudiante. Posteriormente se realizan las medidas de seguimiento y apoyo con la familia del estudiante y redes externas.



## **VI.- CUANDO UN APODERADO DEL COLEGIO O ADULTO EXTERNO DE LA COMUNIDAD, PONE EN CONOCIMIENTO AL COLEGIO DE UNA SITUACIÓN DE IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN O INTENTO PREVIO DE SUICIDIO**

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de Convivencia Escolar. El Psicólogo designado entrevistará a la o el estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

## **VII. CUANDO RESULTA SER UNA FALSA ALARMA**

Cuando llega la información sobre la existencia de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquiera de las fuentes de información ya mencionadas, el psicólogo designado entrevista a la o el estudiante siguiendo los pasos señalados en I.2, y la o el estudiante lo niega.

1. Informar a los padres el mismo día.

Inspectoría General llama telefónicamente a los padres para citarlos a una reunión en la cual y se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la o el estudiante. Se le explica que fue una falsa alarma dado que su hija o hijo negó la situación pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida de cuidado para su hija o hijo.



## CAPÍTULO XIX

### PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO

En caso de que al interior del establecimiento ocurra una situación de robo o hurto de alguna especie de algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera.

**ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.

**HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

- Acoger el relato del afectado.
- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, inspector y/o en su defecto, encargado de convivencia.
- La persona que recibe la denuncia, deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- Si el hurto ocurre en la sala se procederá a consultarle al curso, solicitarle que cada uno revise su propia mochila o bolso, y el casillero, todo esto en presencia de un funcionario de un colegio.
- Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con inspectoría general para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita al apoderado para informarles de la situación.
- Si el apoderado es quien pesquisa el hurto y ya termino la jornada, podrá informarlo a través de medios oficiales de comunicación.
- Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Dirección.
- El Encargado de Convivencia abrirá expediente para recabar antecedentes y comenzará la investigación.
- Si el resultado de la investigación interna determina la presunta individualización del o de los responsables y este es un alumno, se citará a su apoderado, se escuchará al alumno y si eventualmente este reconoce el hecho se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
- Será considerado un atenuante disciplinaria, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta, devuelva el bien sustraído y repare todo deterioro que pueda presentar el objeto.
- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado.
- El colegio se reserva el derecho de llamar a Carabineros y emprender acciones legales.
- El colegio prohíbe a los alumnos y otros miembros de la comunidad escolar, traer al establecimiento objetos de valor, celulares, joyas, aparatos electrónicos, informáticos, dinero, salvo aquellos elementos que sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
- El colegio no responderá por los robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento, ya que por estos responden aquellos que han cometido el ilícito o falta.



- Si el tipo de conducta lo permite y ambas partes están de acuerdo se implementará la medida de mediación, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparatoras pertinentes y eventuales sanciones desde lo disciplinario, de ser procedentes.
- Si finalizada la investigación no es posible individualizar responsable, se cerrará la carpeta investigativa y se informará al apoderado, esto sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente y el curso que esta siga.

## CAPÍTULO XX

### PROTOCOLO DE SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS.

En nuestro país y comuna; el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha ido aumentando considerablemente en los últimos años, lo que ha impulsado el diseño de políticas públicas, promulgado leyes y diversas donde entidades públicas y privadas llevan a cabo programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea obligatoria en un sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. De esta forma tanto profesores, como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos esenciales debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos de formación y función educadora.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un Protocolo de Acción Frente al consumo de diferentes drogas, que dé a conocer estrategias y acciones preventivas para contribuir a la aparición de consumo temprano, disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Nuestro establecimiento pretende desarrollar un modelo de prevención, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencie a los niños, niñas y adolescentes y que los hagan menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

#### MARCO LEGAL

La ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público. La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

## Objetivos de la prevención de drogas en el ámbito escolar

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
- Desarrollar actitudes, valores y competencias en los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas.
- Sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos.

## **LEY N° 20.000**

### **“QUE SANCIONA EL TRAFICO ILICITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS”**

#### **1. Elaboración Ilegal de Drogas**

El Art. N° 1 de la Ley sanciona a “los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud” ...sin la debida autorización.

Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El Art. N°2 de la ley sanciona “la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objeto de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Pena: Presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

#### **2. Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3)**

Se entenderá por tráfico a los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas para su elaboración.

La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

### **3. Tráfico en pequeñas cantidades (Art. N°4)**

El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

Pena: será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

### **4. Suministro de Hidrocarburos a menores de edad (Art N°5)**

El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

### **5. Siembras y cultivos no autorizados de especies vegetales productoras de drogas (Art. N°6)**

El que, careciendo de la debida autorización, siembre, plante, cultive u coseche especies vegetales del género cannabis u otras productoras de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Su pena será sancionada con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de 40 a 400 UTM, esto a menos que se justifique que están destinadas a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

### **6. Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N°12)**

Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo

1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

### **7. Consumo de Drogas (Art. N°50)**

La ley sanciona a las personas que:

- Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.
- Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.
- Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.

- Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.
- Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

### **III. NORMATIVA DE APLICACIÓN INTERNA**

El Área de Convivencia Escolar, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las) alumnos/as.:

#### **ACCIONES PREVENTIVAS**

- Implementar un programa acciones preventivas relativas al consumo, tráfico de drogas, vinculación al mundo delictual que promueven las drogas, apoyándose o complementarse en relación a lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Estas acciones se pueden desarrollar en las clases de Orientación, u otros espacios solicitados para estos fines; reforzado al alumnado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes disponibles.
- Difusión de material gráfico a través de afiches, red social Facebook del colegio, medios audiovisuales con un objetivo informativo – preventivo
- Realizar acciones para difundir y dar a conocer el presente protocolo con la comunidad escolar (docentes, directivos, familia).
- Realizar el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

Como Colegio se deberá prestar atención a indicadores que pudieran relacionarse con un problema de consumo y que en su aparición incidan en el rendimiento escolar, las relaciones sociales con grupo de pares, docentes, grupos de amigos, en el pololeo, en la relación con la familia, otros.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

#### **Cambios en el comportamiento:**

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos en el hogar o colegio.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Se altera o defiende al discutir el tema “drogas”.

- Tiende a mostrar a sus compañeros elementos relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, moledoras, dinero, hojas, etc.

#### **Cambios en el área intelectual:**

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

#### **Cambios en el área afectiva:**

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Pueden verse interferidas las relaciones sociales.

#### **Cambios en las relaciones sociales:**

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.

### **¿QUÉ HACEMOS FRENTE A UNA SOSPECHA?**

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN**

A continuación, se especifica cómo se procede en caso de sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del establecimiento educacional, y en caso de certeza del mismo:

#### **Sospecha de consumo, tráfico, tráfico en pequeñas cantidades o porte de droga al interior del colegio.**

Entendemos por sospecha cuando:

- Un alumno se presenta bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio. Se sospecha de consumo cuando durante el desarrollo de la jornada escolar, se aprecian cambios en el comportamiento de un estudiante, cambios en su aspecto físico (cara, postura) o a nivel emocional.
- Cuando un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o microtrafica drogas, sin contar con pruebas concretas, pero indicando ser testigo ocular de la situación o por información que maneja al respecto.

## ACCIONES

- Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o microtráfico de drogas, por parte de un alumno, el orientador o en ausencia de este, un Psicólogo del equipo, Orientador o Inspector General, deberá entrevistar al alumno, de manera de averiguar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha.
- Cabe señalar que es responsabilidad de todos los adultos del establecimiento dar aviso a algún miembro del equipo directivo, del Equipo de Convivencia, Inspectores, sobre la sospecha de consumo o tráfico de drogas y/o alcohol detectado en los estudiantes.

- 1) Si el alumno niega los antecedentes, evidencias, comentarios, otros, se contrastarán sus dichos con todos los antecedentes que se cuentan para atribuirle tal conducta y si procede se le aplicaran medidas formativas que apunten a trabajar el tema con el estudiante. Además, se dejará registro escrito de entrevista, donde se deja constancia de la sospecha y los argumentos o aspectos técnicos tales como: indicadores físicos y comportamentales que evidencian posible consumo y las medidas adoptadas.
- 2) Si el alumno reconoce el hecho, se procede a entrevistarle, dejándose registro escrito de la entrevista en formato específico para estos fines, donde se deja constancia de lo narrado.

En ambos casos, 1.- o 2.- (sospecha o reconocimiento del alumno), se debe citar a la brevedad a sus padres para informarles de la situación, de manera de establecer medidas remediales al respecto. Se solicitará, según estado del estudiante, que lo retiren del establecimiento y lo trasladen a un servicio de salud para que se le proporcione la atención médica correspondiente para su desintoxicación y se entregarán los antecedentes a inspección general para que se realice una investigación, la cual culminará con la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el presente instrumento, en el evento que procedieren. De la resolución final se le notificará al estudiante y apoderado.

## SEÑALES FÍSICAS Y COMPORTAMENTALES DE CONSUMO

- Ojos rojos
- Pupilas dilatadas
- Presencia de olor a marihuana, alcohol u otras sustancias
- Modulación o gesticulación dificultosa o distinta a las expresiones normales del/la estudiante. Posibilidad de discurso incoherente
- Estado alterado de conciencia – impulsividad – irritabilidad - agresividad
- Evasión de contacto ocular
- Mareos – nauseas – taquicardia - (malestar asociado al posible consumo)
- Descoordinación motriz – aletargamiento
- Negativismo – oposicionismo

**IMPORTANTE:** Asegurar al estudiante la confidencialidad de esa entrevista. Los antecedentes deben ser manejados con cautela y responsabilidad según amerite el caso conforme a la Ley. No se debe ni propagar información ni caer en el estigma o etiqueta del estudiante.



**Certeza de consumo, tráfico, tráfico en pequeñas cantidades o porte de droga al interior del colegio.****DENUNCIA**

En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado como “flagrante”, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- a establecer la denuncia correspondiente en forma directa a Ministerio Público, Carabineros o PDI, toda vez que estamos en presencia de un ilícito penal, por lo tanto, obligatoriamente se deberá realizar la denuncia. En estudiantes mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a tribunales de familia, lo cual puede realizarse a través de un llamado telefónico a Carabineros de Chile para que concurran al colegio a tomar la denuncia o un funcionario del equipo de convivencia escolar o designado por Dirección, asistir personalmente a dependencias de Carabineros o Tribunal de la Familia a efectuarla.

Los estudiantes mayores de 16 años, se denuncia ante Ministerio Público, Carabineros y/o PDI y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente, La denuncia deberá ser efectuada por algún miembro del equipo de convivencia escolar, su encargado y/o Directora del Colegio. Cualquiera de estos funcionarios concurrirá personalmente a la unidad policial a realizar la denuncia correspondiente entregando todos los antecedentes para su debida diligencia. Así mismo, cuando la situación así lo amerite, se requerirá telefónicamente la presencia de las autoridades policiales al colegio, oportunidad en que se podrá realizar la denuncia respectiva.

El colegio efectuará un seguimiento del caso, por parte del Orientador y/o Equipo de convivencia escolar, para generar apoyo a l alumno. Si el alumno presenta la condición de adicto o alcohólico en situaciones externas al colegio, se citará al apoderado para acordar estrategias conjuntas de superación de estos problemas y el alumno será derivado a organismos especializados de la comuna.

- Se podrá también recoger evidencia física de residuos o vestigios de lo que se estaba consumiendo (colas de marihuana, pastillas, pipas, botellas de alcohol, etc.).
- Se conminará al estudiante a exhibir sus pertenencias, ante su negativa se deberá esperar a su apoderado para realizarlo en su presencia.
- El colegio informará a la familia del o los involucrados las acciones emprendidas de acuerdo al marco legal.
- Las acciones se deben desarrollar en un contexto que garantice de la mejor manera posible; los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieran aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.
- Dentro de los antecedentes que se entreguen al Ministerio Público, podrá especificarse si se trata de un consumo en fase inicial (no problemático), experimental o de carácter problemático.

**IMPORTANTE:**

Se entenderá por tráfico a: los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas para su elaboración.

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

El o los autores de conductas ilícitas como consumo, porte o tráfico de sustancias consideradas como drogas, será sancionado según la gravedad, naturaleza y circunstancias de los hechos según indica el Reglamento interno:

Amonestación escrita/Suspensión de clases/Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula o expulsión, de acuerdo a los establecido en el Reglamento.

### **ACCIONES REMEDIALES DE APOYO**

#### **CON LOS ALUMNOS:**

- El colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, se entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará las facilidades para mejorar su rendimiento, adaptación al establecimiento educacional o en el sistema escolar.
- El Colegio podrá realizar la derivación directa a la OPD o SENDA – Previene, si es que existiese vulneración de derechos por parte de adultos responsables y se hará un seguimiento por parte del equipo de convivencia.
- Podrán establecerse talleres relativos a las problemáticas detectadas o necesidades de los estudiantes a modo de prevenir, disminuir y crear consciencia respecto al consumo de diferentes tipos de drogas. De igual forma se busca reparar y reinsertar a los estudiantes involucrados en la comunidad educativa si así se estima conveniente teniendo en consideración la seguridad de los demás estudiantes. Se hará posterior evaluación de las medidas o estrategias tomadas según los tiempos o plazos definidos.

#### **CON LOS DOCENTES Y ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- Reuniones informativas
- Talleres psicoeducativos en torno a la temática
- Reforzar los factores protectores de la comunidad

#### **CON LOS PADRES Y APODERADOS:**

- Informar a los apoderados en entrevista las acciones determinadas para el caso, sugiriendo una evaluación diagnóstica de especialista a fin de que el estudiante pudiera adherir a algún tratamiento de rehabilitación u otro tipo de intervención afín. Para todos los fines se deja registro escrito en formato de entrevista con los compromisos adquiridos por ambas partes (familia - colegio).
- Talleres educativos, informativos en torno a la temática.
- Solicitud de estados de avance de los especialistas tratantes (en caso de adherir a tratamientos externos).



**REDES DE APOYO:**

- Carabineros de Chile: 133
- PDI: 134
- Fono niños 147
- Fono Familia 149



## **CAPÍTULO XXI**

### **SEGURO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 240: DEFINICIÓN**

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

A comienzos del año lectivo, el apoderado deberá entregar un documento EN QUE ESPECIFIQUE SI NO DESEA que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente.

#### **ARTÍCULO 24 1: COBERTURA Y DURACIÓN.**

- El seguro cubre al alumno desde que es matriculado académicamente en el Colegio y el apoderado firma el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del seguro alcanza a los estudiantes cuando visitan a bibliotecas, museos, centros culturales, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el Colegio.
- No cubre durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.
- Los beneficios del seguro médico duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

#### **ARTÍCULO 242: PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.**

- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.



- Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita. Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

#### **ARTÍCULO 243: LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO SON**

1. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

#### **ARTÍCULO 244: DERECHOS DEL ALUMNO ACCIDENTADO**

- a) El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.
- b) Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

**ARTÍCULO 245: OBLIGACIONES DEL ALUMNO ACCIDENTADO:** El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

**ARTÍCULO 246: ACCIDENTE DE TRAYECTO.** Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

#### **ARTÍCULO 247: CONDUCTA ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR.**

Para evitar una actuación errática ante un accidente, se deben actuar con los siguientes parámetros:

1. **TRANQUILIZARSE:** intentar tranquilizarse y realizar un análisis del lugar (qué está ocurriendo / qué ha ocurrido / qué puede ocurrir).
2. **AYUDA:** indicar a alguien que pida ayuda al Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) si es necesario u hospital más cercano.
3. **VALORAR:** realizar rápidamente una valoración del accidentado, comprobando el nivel de consciencia, la respiración y el pulso.
4. **INTERVENIR:** realizar los primeros auxilios indicados para el estado del accidentado.

#### **ARTÍCULO 248: PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR**

El funcionario del Colegio demostrará tranquilidad e inspeccionará ocularmente a la persona afectada. Analizará la lesión y de acuerdo a ello el procedimiento a seguir; se distinguen las siguientes clases de lesiones y procedimientos.

**ARTÍCULO 249: ACCIDENTE ESCOLAR LEVE.** Se atiende al estudiante en el Colegio con los elementos del Botiquín Escolar.

1. Se consideran leves: casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores, etc.
2. El alumno será derivado a la inspectoría de patio del Colegio.
3. Será atendido por la encargada de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
4. Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
5. Se informará al apoderado titular, suplente o algún familiar del hecho; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente a través de algún medio oficial del colegio.
6. Considerando la evaluación de la encargada de los primeros Auxilios, el alumno puede volver a clases o ser retirado por el Apoderado, si éste lo estima conveniente.

**ARTÍCULO 250: ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD.** Se cursa Seguro de Accidentes, se traslada a hospital más cercano para diagnóstico y atención correspondiente.

- a. El alumno es trasladado a la sala de enfermería, donde será atendido por la encargada de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico, mientras se ubica al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial.
- b. En caso que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.



- c. El alumno debe ser trasladado al Centro de salud, la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica.
- d. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
- e. Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al alumno, se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que ha y decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

**ARTÍCULO 251: ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE.** Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia o se traslada de urgencia al alumno al centro asistencial.

- a. Las personas (Profesores o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al inspector para que socorran al accidentado.
- b. En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- c. Durante la espera debe ser cubierto con una Frazada y no debe utilizarse almohada.
- d. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la sala de enfermería del colegio, mientras llega la ambulancia. Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al
- e. Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).
- f. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.
- g. Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante, se le indicara al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.
- h. En caso que no exista comunicación entre el colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
- i. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Enfermería, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.



## **ARTÍCULO 252: DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.**

De acuerdo al Memorándum N° 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

### **ELEMENTOS BÁSICOS:**

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tómulas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)
- Silla de ruedas
- Tabla espinal
- Toma presión
- Hemogluco test
- Antisépticos:
- Suero fisiológico al 0.9%
- Alcohol al 80%
- Alcohol gel

### **OPTATIVOS:**

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
- Jabón líquido ph neutro.
- Linterna.
- Cabestrillos
- Férulas



## CAPÍTULO XXII

### PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANSGENERO.

#### INTRODUCCIÓN

El colegio Diego de Almeyda de Coquimbo es una institución de orientación humanista, cuyo objetivo es entregar la atención necesaria y sin ningún tipo de distinción y/o discriminación, para que sus estudiantes se desarrollen en el proceso educativo con el que concreten el máximo desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico y dentro de un adecuado nivel de exigencia académica, enfatizando en la formación desde una perspectiva humana, científica y técnica, pilares fundamentales del proyecto educativo institucional.

#### Conceptos generales

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre del año 2021, cuya materia es “Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional” que instruye a los sostenedores a “el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género y las medidas básicas de apoyo que deben brindar las instituciones educativas a sus alumnos y alumnas trans”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes transgénero mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

#### Definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones señaladas en la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho de la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones personales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

### **Principios orientadores del presente protocolo**

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
  - a) Dignidad del ser humano
  - b) Interés superior del niño, niña y adolescente
  - c) No discriminación arbitraria
  - d) Principio de integración e inclusión
  - e) Principios relativos al derecho a la identidad de género
    - Principio de la no patologización
    - Principio de la confidencialidad
    - Principio de la dignidad en el trato
    - Principio de la autonomía progresiva

En el Colegio Diego de Almeyda de Coquimbo, 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 República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En nuestro establecimiento educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Obligaciones de la Corporación Educacional Diego de Almeyda, Sostenedora y Directivos del Colegio.

La Corporación Educacional, el Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación que laboran en el colegio Diego de Almeyda, están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a las niñas, niños y estudiantes. Asimismo, están obligados a tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.

Formalización de la solicitud.

### **1.-Solicitud de entrevista**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

El interesado deberá solicitar en Secretaría del establecimiento, una entrevista con algún miembro del Equipo Directivo, la cual deberá concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles. De la fecha y hora de la entrevista se comunicará por escrito o vía telefónica al solicitante.

En el evento que el niño, niña o estudiante, menor de edad, de forma espontánea y sin conocimiento de su padre, madre, apoderado y/o tutor, solicite el reconocimiento de su identidad de género, a un docente, asistente de la educación o funcionario que pertenezca a la comunidad educativa, éste deberá poner en conocimiento dicha situación al Encargado de Convivencia Escolar u orientador y en conjunto o por separado, citarán dentro del plazo de tres días al padre, madre, apoderado y/o tutor del estudiante con el objeto de comunicarle lo referido por el estudiante y la existencia del presente protocolo.

### **2.- Entrevista**

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud (en que caso de que existan) que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, podrá a través de las profesionales que integran el equipo de Convivencia Escolar, realizar un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante vinculándolo con redes de apoyo externas, en caso de ser necesario.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia, la que incluirá los acuerdos alcanzados, medidas adoptadas, plazos para su implementación y seguimiento. Asimismo, se dejará constancia del consentimiento previo del niño, niña o estudiante y de su padre, madre tutor legal o apoderado, para la aplicación de las medidas. Dicho documento será firmado por todos los asistentes y se entregará copia al solicitante de dicha reunión.

### **3.-Medidas básicas de apoyo:**

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral y social del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de

reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia, en caso de requerirlo

Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

b) Orientación a la comunidad educativa

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de 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. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el equipo directivo dará instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por él o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

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 los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, se agregará en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del (la) estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se utilizará el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de



personalidad, comunicación es al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f) Utilización de servicios higiénicos

Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

#### Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Equipo Directivo del establecimiento educacional solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación, a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

#### Cumplimiento de obligaciones

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Este protocolo se activará cuando un(a) estudiante informe en el establecimiento que, cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas o expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

## CAPÍTULO XXIII

### PROTOCOLO DE AUTOLESIONES

Este protocolo es una herramienta que nos guiará para abordar las acciones de autolesiones de los estudiantes, en el contexto escolar, teniendo presente que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia integridad serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Indicadores a considerar en caso de autolesiones:

Los y las estudiantes que ejercen este tipo de acciones sobre ellos mismos, suelen tener problemáticas como:

4. Inconformidad consigo mismo.
5. Desbordes de cuadros ansiosos.
6. Falta de manejo en la resolución de conflictos.
7. Sentirse sobrepasado a nivel personal.
8. Sentirse faltos de redes de apoyo, como familia y amigos.
9. Sentirse poco (a) valorado.
10. Aislamiento social.
11. Falta de control en sus impulsos.
12. Quiebres con seres queridos.
13. Necesidad de sentirse valorado por otros.

Consideraciones importantes en cualquier caso de autolesiones:

14. No abordar el tema engrupo.
15. Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
16. Tener máxima discreción y no exponer a la alumna o alumno a otros(as) compañeros(as), y/o a otros adultos en el colegio
17. Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar al Orientador o psicólogos, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora, manteniendo un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad. Se debe evitar el carácter de “superespecial” y la alarma. Hacer el menor ruido.

- a. Agradecer la confianza del estudiante e indagar si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado (a) por algún especialista en salud mental.

- b. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el Orientador y los psicólogos del colegio, así como también con sus padres. Si el o la Estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario explicarle que no es posible, atendido la posición de garante que el colegio tiene respecto de sus estudiantes.
- c. Comprender la situación y qué es lo que le ocurre. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.
- d. Realizar el llamado de manera inmediata al hogar para que el apoderado se presente en el establecimiento.
- e. Llevar al o la estudiante a un servicio de salud para revisar las lesiones auto infligidas, lo cual debe ser evaluado en cada caso, y atendiendo a la gravedad de éstas. Siempre deberá ser acompañada de un profesional del equipo de convivencia escolar.  
Claramente si la situación es de mucha gravedad se debe llevar de urgencia a la red de salud.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al orientador, Inspector General, y/o Encargado de convivencia o ante ausencia de éstos a algún miembro del Equipo Directivo. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones:

- Entrevista y contención alumno.
- El contacto con la familia.
- La derivación y contacto con especialistas.
- Planificación y ejecución de un plan de intervención de carácter formativo, que contemple acompañamiento y seguimiento sistemático de cada caso.

Lineamientos para la entrevista por parte de algún miembro del equipo de convivencia escolar:

Explorar la existencia de motivos que han llevado al o la estudiante a realizar la autolesión.

Dilucidar si el estudiante ha presentado además ideación suicida o planificación, preguntando, por ejemplo: “¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuán avanzado/a vas en este plan?”. Si de este análisis se obtienen indicios que nos indiquen el estudiante tiene o tuvo ideaciones suicidas, se procederá a aplicar dicho protocolo contenido para tal efecto en el presente reglamento.

- Indagar en la posible existencia de situaciones previas como estas.
- Buscar factores protectores que la refuercen y así se le puedan evitar autolesionarse.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de este.
- Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base de la acción de querer autolesionarse.
- Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que, para cuidarlo, hay

que pedir ayuda a otros adultos y además porque es una responsabilidad legal del colegio.

- No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención y re victimizando al alumno (a).
- Un adulto miembro del equipo de Orientación y/o Convivencia escolar acompañará al estudiante hasta que sus padres se presenten.
- Lo ocurrido se debe Informar a los padres el mismo día, en el caso de no poder contactar a alguno de los apoderados, se realizará la visita domiciliaria de manera inmediata.

El llamado telefónico será realizado desde inspectoría, solicitando al o los apoderados que se acerquen al colegio de manera inmediata a una reunión, en esta se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante, generando contención e informando de los pasos a seguir.

Se les solicitarán a los apoderados las siguientes acciones de apoyo para su pupilo (a):

- Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación especializada a cargo de un profesional externo de forma urgente.
- Se deriva al estudiante a atención especializada, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia, como procesos de contención emocional por parte de miembros del equipo de convivencia, preferentemente psicólogos.
- Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas donde se dé cuenta lo sucedido, con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, es importante que el profesional tratante evalúe e informe, idealmente por medio de un certificado médico de salud, si el/la estudiante se reintegra a la jornada escolar, autorizándolo expresamente para aquello. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.

## **CUANDO EL TEMA SE ABRE EN EL COLEGIO Y EL ESTUDIANTE YA ESTÁ EN TRATAMIENTO**

En caso de autolesiones con intentos previos:

- a) Se deriva al estudiante a atención especializada, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia, como procesos de contención emocional por parte de miembros del equipo de convivencia, preferentemente psicólogos.



- b) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- c) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, es importante que el médico tratante evalúe e informe, idealmente bajo el sustento de un certificado médico de salud, si el/la estudiante se reintegra a la jornada escolar. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
- d) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el área técnica del colegio, el encargado de convivencia escolar o Inspector General para revisar la situación y los pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- e) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, hija, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

#### Seguimiento

Un (a) Psicólogo (a) hará seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

#### Recepción de la información

El Docente y cualquier otro miembro de la institución que se dé cuenta de la autoagresión, mantendrá una conversación con el estudiante, tomando en cuenta lo señalado en el punto I.1. Cap. XIX.

- Al igual que en la situación I, se aborda el caso en conjunto con el equipo de Orientación y Convivencia y se informa a dirección.
- Entrevista de miembro del equipo de convivencia escolar con el o la estudiante
- Luego, el entrevistador, realizara una entrevista individual con el o la estudiante, tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso I. 2 Cap. XIX
- Informar a los padres el mismo día.
- Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones del caso.
- Si los padres saben de la planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes.
- Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, es importante que el médico tratante del alumno evalúe e informe, idealmente bajo el sustento de un certificado médico de salud, si el/la estudiante se reintegra a la jornada escolar. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario

N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013) En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.

- Si los padres no saben de la planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, el psicólogo se pondrá en contacto con los especialistas de él o la estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Al igual que en el punto anterior, el psicólogo hace el seguimiento del caso.

### **III. CUANDO OTROS (AS) ALUMNAS (AS) EXPONEN EL CASO DE UN COMPAÑERO(A)**

Cuando el equipo de orientación disciplina, o un educador, es informado de esto:

Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada

Se tranquiliza a los y las estudiantes y se tendrá una entrevista con cada una de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero (a) y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial

Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.

Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirles que lo haga, indicando que el colegio ya está abordando la situación.

Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del colegio están al tanto, y que las o los estudiantes más cercanos (as) al afectado (a), si necesitan hablar acerca de esto, se pueden acercar al equipo de Orientación Disciplina y Convivencia.

En caso de que el caso no esté siendo abordado

Se abre el caso con el estudiante afectado (a) y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes, siguiendo los pasos señalados anteriormente.

En la entrevista con el o la estudiante, lo que se espera es que:



Psicólogo le dé la oportunidad a que él o la estudiante se pueda abrir, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa el o la estudiante que algunos (as) compañeros(as) se acercaron, ya que estaban muy preocupados (as), a pedir ayuda.

Seguir las indicaciones descritas en el punto I.2. Cap. XIX.

Al igual que en los casos anteriores, el psicólogo hace el seguimiento pertinente.

#### **IV. CUANDO DOCENTES ADVIERTEN QUE UN O UNA ESTUDIANTE ESTARÍA AUTOLESIONÁNDOSE.**

Cuando un docente se da cuenta que hay un o una estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de Orientación Disciplina y Convivencia. Frente a esto se designará a un psicólogo que entrevistará al o la estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

#### **V. CUANDO UN APODERADO DEL COLEGIO O ADULTO EXTERNO DE LA COMUNIDAD, PONE EN CONOCIMIENTO AL COLEGIO DE QUE UN(A) ESTUDIANTE ESTARÍA AUTOLESIONÁNDOSE.**

##### **PLANIFICACIÓN O INTENTO PREVIO DE SUICIDIO**

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de autolesiones, se evaluará el caso con el equipo de Orientación Disciplina Convivencia y Dirección. El Psicólogo designado entrevistará a la o el estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

##### **VI. CUANDO RESULTA SER UNA FALSA ALARMA**

Cuando llega la información sobre la existencia de una posible situación de autolesiones o su planificación, por cualquiera de las fuentes de información ya mencionadas, el psicólogo designado entrevista a la o el estudiante siguiendo los pasos señalados en I.2, y la o el estudiante lo niega.

Informar a los padres el mismo día.

Inspectoría llama telefónicamente a los padres para citarlos a una reunión en la cual se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la o el estudiante. Se le explica que fue una falsa alarma dado que su hija o hijo negó la situación, pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida de cuidado para su hija o hijo.

## **VII. CUANDO SE TOMA CONOCIMIENTO DE QUE UN ESTUDIANTE ESTÁ INCENTIVANDO A OTROS A AUTOLESIONARSE, POR INFORMACIÓN DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD.**

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de que un estudiante esté incentivando a otros a autolesionarse, el informado deberá de reportar a algún miembro del equipo directivo o de convivencia escolar sobre el caso, para la activación de un proceso investigativo, el que contendrá las siguientes acciones:

18. Toma de primeras entrevistas individuales y privadas con los estudiantes que estarían siendo motivados a autolesionarse, por parte de un psicólogo del equipo de convivencia designado por el encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo.
19. Toma de entrevista con el (los) estudiante (s) indicados como incitadores de dichos actos, explorando la existencia de los motivos que lo (s) han llevado a realizar esto.
20. En el caso de que existiesen lesiones en los estudiantes, se procederá a llamar telefónicamente al padre, madre y/o los apoderados para que asistan a la brevedad al colegio, si no es posible su ubicación se realizará una visita domiciliaria inmediata, para así evaluar trasladar al estudiante al centro de salud a revisar las lesiones, y además con el fin de explicar los procedimientos que debe seguir el colegio y que están descritos en el presente protocolo.

En ambas instancias de entrevistas, se explorará en las siguientes temáticas.

- a) Indagar en la posible existencia de situaciones como estas previas.
- b) Buscar factores protectores que la refuercen y así se le puedan evitar autolesionarse.
- c) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de este.
- d) Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base de la acción de querer autolesionarse.
- e) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- f) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- g) No se le volverá a pedir a los estudiantes que relaten lo expresado anteriormente al entrevistador, que se estaría reforzando el llamado de atención y re victimizando al alumno (a).
- h) Luego de finalizar las entrevistas y analizar la información, se establecerán las responsabilidades del o los estudiantes instigadores, y el grado de involucramiento emocional que pudiesen haber ejercido sobre sus pares motivados a dicha acción.
- i) Se realizarán las citaciones a los apoderados de los alumnos instigadores y los instigados, con el fin de ponerlos en conocimientos del proceso llevado a cabo y el resultado de este, ya sea que corrobore la existencia de motivación hacia otros de

autolesionarse o se desestime la situación. Las entrevistas con los apoderados no pueden sobrepasar el periodo de 48 horas para su ejecución, luego de iniciado el proceso investigativo.

En el caso de que se desestime la presencia de motivación de autolesiones, se informará al o los apoderados del proceso iniciado y su resultado, con el fin de que puedan prestar apoyo y supervisión a sus pupilos.

En el caso de que se corrobore la existencia de motivación en otros para autolesionarse, se desarrollarán los siguientes procesos con los alumnos involucrados:

1.- Con el estudiante instigador:

Informar a los padres, a través del llamado telefónico desde inspectoría a los padres a una reunión con el encargado de la investigación, en donde se les expondrá lo sucedido, el proceso investigativo y sus resultados.

Se les solicitarán a los apoderados las siguientes acciones de apoyo para su pupilo (a):

- Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación especializada.
- Se deriva al estudiante a atención especializada, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar los motivos que lo llevaron a influir a sus compañeros a dañarse. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas, como procesos de contención emocional por parte de miembros del equipo de convivencia, preferentemente psicólogos.
- Se les ofrecerá a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.

2.- Con el o los estudiantes instigados a autolesionarse:

Informar a los padres, a través del llamado telefónico desde inspectoría a los padres a una reunión con el encargado de la investigación, en donde se les expondrá lo sucedido, el proceso investigativo y sus resultados.



21. Se les solicitarán a los apoderados las siguientes acciones de apoyo para su pupilo (a):
22. Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación especializada.
23. Se deriva al estudiante a atención especializada, para que el profesional que realice la evaluación pueda determinar el grado de afectación emocional que pueda haberle significado lo ocurrido. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas, como procesos de contención emocional por parte de miembros del equipo de convivencia, preferentemente psicólogos.
24. Se les ofrecerá a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

## CAPÍTULO XXIV

### PROTOCOLO EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL<sup>1</sup>.

#### **Desregulación conductual y emocional:**

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

#### **Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:**

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largo discurso, con voz tranquila, una actitud que transmita seguridad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno del espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia de sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicossocial determinada por el establecimiento educativo (EE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

#### **PREVENCIÓN.**

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

---

<sup>1</sup> Documento adaptado y enriquecido para población general desde las Orientaciones para atención específica a estudiantes del Espectro Autista desarrolladas por el Equipo de especialistas en autismo del Programa de Integración Escolar de la Corporación Municipal de Valparaíso, Junio 2018.

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

a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5)<sup>15</sup>. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos\*, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c) Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

**2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.**

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.



Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

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

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

#### **a) Entorno físico**

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.

- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

#### b) Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

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

**5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente**, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar<sup>25</sup>, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual. En esta perspectiva, por ejemplo, "en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional

de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018).

**6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.** Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

**7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

**8. Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

**9. Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

### **Intervención, según nivel de intensidad**

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

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

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad,

situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

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

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

### **Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

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

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

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

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

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

**Encargado/a:** *Terapeuta Ocupacional, Gabriela Diaz; Fonoaudióloga, Cecilia Vega; Psicólogos, Víctor Araya, Javiera Frías, Elena Toledo.*

Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

**Acompañante interno:** *Inspectora Carolina Torrejón e Inspectores de patio.*

Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

**Acompañante externo:** *Coordinadoras PIE – Equipo psicosocial.*

Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3): La persona que cumple el papel de **acompañante externo** es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante

interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

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

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

### **Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a





mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



## Anexo: Bitácora.

## ANEXO

## BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

## 1.- Contexto inmediato

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida  Desconocida  Programada  Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo  Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: .....

## 2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

## 3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

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

## 4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): .....	

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

Autoagresión  Agresión a otros/as estudiantes  Agresión hacia docentes  
 Agresión hacia asistentes de la educación  Destrucción de objetos/ropa  
 Gritos/agresión verbal  Fuga  Otro.....

## 6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.  
 Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

## 7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

.....  
 .....

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

.....  
 .....

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

Enfermedad ¿Cuál?.....  
 Dolor ¿Dónde?.....  
 Insomnio  Hambre  Otros.....



**8.- Probable funcionabilidad de la DEC:**

- Demanda de atención       Como sistema de comunicar malestar o deseo  
 Demanda de objetos     Frustración     Rechazo al cambio  
 Intolerancia a la espera     Incomprensión de la situación  
 Otra: .....

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

**Señalar si:**

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## **CAPÍTULO XXV**

### **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) constituye una metodología de planificación, organización y respuesta ante una emergencia, además del marco reglamentario por el cual se regirán todas las acciones derivadas de su ocurrencia y que puedan afectar la salud de la comunidad escolar, así como sus bienes e instalaciones.

Además, constituye un conjunto de normas y procedimientos que apuntan a regular las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar y establece los criterios y medidas de respuesta ante un determinado evento.

Este documento esta adjunto en otra plataforma.

## CAPÍTULO XXVI

### PROTOCOLO HIGIENE ESCOLAR – PREVENCIÓN DE RIESGOS – NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD - PLAN DE MANTENIMIENTO

#### **ARTÍCULO 253: FUNCIÓN DEL DOCENTE Y EQUIPO DE AULA EN RELACIÓN A LA HIGIENE ESCOLAR:**

- El profesor jefe de cada curso, Inspector General o cualquier persona del equipo de aula deberá preocuparse de la higiene de cada uno de sus alumnos vigilando el aseo corporal y la presentación personal de estos.
- Especial atención deberá prestarse al problema de la pediculosis, teniendo que comunicar a los apoderados vía canales de comunicación formales del establecimiento o citación por escrito en documento físico de la presentación de este problema a nivel de curso para que tome las medidas preventivas o reparadoras.
- Todo miembro del equipo de aula deberá velar por la correcta presentación personal de alumnos y alumnas.
- Es responsabilidad de cada funcionario procurar y promover hábitos de higiene relacionado con la alimentación.
- Los alumnos que presenten pediculosis, impétigo, sarna u otras infecciones contagiosas, y cuyos apoderados no hayan tomado las medidas remediales, no podrán asistir a clases hasta que se supere la situación de peligro de contagio.

#### **ARTÍCULO 254: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

- a) El Colegio asignará un prevencionista de riesgos Coordinador de seguridad escolar, quien implementará estrategias de prevención, manejo de incidentes y emergencias hacia el interior como al exterior del Establecimiento.
- b) El Coordinador estará a cargo de ejecutar todas las acciones tendientes a la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). Evacuación en caso de terremoto, incendio, marcación de zonas de seguridad, ubicación de señaléticas, señalización de vías de escapes, asignación de tareas en caso de siniestros).
- c) El cuidado y mantención de llaves de agua, instrumentos de luz eléctrica serán de cargo del auxiliar de mantención autorizado del colegio.
- d) El monitoreo de los extintores estará a cargo de la prevencionista de riesgos del colegio.
- e) En el caso de los accidentes que puedan sufrir los alumnos dentro del establecimiento, serán socorridos por el funcionario que esté más próximo en ese momento y luego derivar a quien corresponda; Para estos efectos el colegio deberá contar con un botiquín debidamente equipado. Será el funcionario encargado quién decidirá conjuntamente con el Inspector General o miembro del Equipo de Convivencia Escolar si el alumno deberá ser o no trasladado a un centro asistencial.
- f) Se prohíbe a los alumnos incurrir en cualquier acción de riesgo o temeraria que atente contra su integridad física y la de los demás tales como: trepar a los techos o

muros del plantel, colgarse de las barandas o pasamanos, manipular instalaciones eléctricas, de gas, de agua u otras.

- g) La fiscalización anterior corresponderá a cualquier funcionario del establecimiento.
- h) Será obligatorio para el docente que trabaja con alumnos en el laboratorio de ciencias tomar todas las precauciones conducentes a prevenir los riesgos que, para la integridad física de los alumnos o el establecimiento, pudieran derivar de la manipulación de elementos químicos empleados en sus clases.

#### **ARTICULO 255: NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

- La distribución del mobiliario escolar, máquinas y equipos en los diferentes recintos de los establecimientos educacionales, debe ser planificada teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.
- Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de actividades y juegos (Cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc.).
- Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados; alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ella, constituyen un serio peligro de accidente para el alumnado y personal en general.
- Los Servicios Higiénicos y duchas deberán ser revisados y desinfectados periódicamente, conforme a las normas vigentes en el establecimiento, para su correcto funcionamiento.
- El casino de los alumnos y las bodegas, deberán reunir las condiciones sanitarias óptimas exigidas por la normativa vigente.
- Los pasillos y vías de evacuación deben estar expeditos para el libre tránsito de todas las personas.
- Todos los funcionarios cautelarán que los alumnos no porten elementos cortantes o punzantes.
- El personal de mantención del Colegio deberá velar por informar o corregir las condiciones inseguras antes señaladas.

#### **a) Uso de servicios higiénicos.**

Esta Rutina es aplicable para todos los(as) estudiantes que utilicen el espacio de servicios higiénicos (baños) durante su estadía en las dependencias del colegio.

- **Inspectorías**
  1. Es responsable de coordinar y verificar la adecuada coordinación de acciones en la rutina para el uso de los espacios de servicios higiénicos (baños) durante su estadía en las dependencias del colegio.
  2. Es responsable de supervisar de manera periódica, los espacios asignados de servicios higiénicos de estudiantes en el colegio.

### Consideraciones.

1. Cada patio cuenta con servicios higiénicos (Baños) respectivos para damas y varones por separado.
2. Se han señalado las medidas de higiene, autocuidado y distancia física en los espacios. En caso de ser necesario, se ubicará a un(a) asistente de la educación cerca del ingreso, el cual controlará el adecuado funcionamiento al interior del lugar. (aforo, turnos de ingreso, control de autocuidado: mascarilla, distanciamiento)<sup>2</sup>
3. Los baños contarán con dispensadores de jabón para el lavado de manos y papel higiénico. Se debe prevenir el mal uso de éstos.
4. Estas áreas serán desinfectadas después de cada recreo o cada vez que sea necesario.
5. La limpieza y desinfección aplicada en los servicios higiénicos, estará a cargo de auxiliares de servicios.
6. El uso de los baños de alumnos/as, está estrictamente prohibido tanto para los funcionarios como para cualquier persona externa al colegio; a menos que se presente una situación de **riesgo inminente**<sup>3</sup> que requiera el ingreso de un adulto<sup>4</sup>. En este último caso, cualquiera sea el adulto que ingrese a un baño de estudiantes debe dejar registro de lo sucedido, considerando nombre y función, motivo de ingreso, estudiante atendido, situación, resultados, fecha y hora.
7. Si un estudiante se siente mal de salud, deberá comunicarle claramente la situación al docente y dirigirse acompañado(a) a enfermería, evitando hacer ingreso al baño.
8. El baño ubicado en el sector del técnico profesional es individual y unisex.

### **b) Normativa para el uso de baños en horario de clases.**

1. El o la estudiante que requiera ir al baño durante el desarrollo de la clase, consultará al docente y sólo después de su autorización puede salir, recordando las medidas sanitarias vigentes.
2. Es importante que los profesores puedan tener control de la cantidad de estudiantes que salen y regresan al aula, recordando que siempre se debe autorizar, considerando las diversas situaciones y urgencias.
3. En caso que algún alumno/a tuviese alguna dificultad o afección que requiera ir al baño con mayor frecuencia, debe ser informada previamente por el apoderado/a al profesor o profesora jefe, en cualquiera de los ciclos, vía correo electrónico, entrevista personal o certificado médico.

---

<sup>2</sup> Frente a situaciones de emergencia sanitaria

<sup>3</sup> Cualquier situación que sea considerada de riesgo para nuestros estudiantes, entre las que se encuentran: desbordes emocionales, crisis de pánico, autolesiones, crisis de epilepsia, desmayos, consumo de drogas, entre otras.

<sup>4</sup> Inspector/a, psicólogos, docente, asistente de la educación afín, apoderado.



4. Sólo el docente a cargo del curso autorizará al estudiante que puede salir al baño.
5. Los permisos son individuales, no está permitido salir acompañado sin una debida justificación.
6. Las salidas de estudiantes en búsqueda de psicólogos, trabajadora social, materiales y otras situaciones a considerar, deben ser supervisadas, será responsabilidad del docente y estudiante las acciones en caso de no encontrar personal disponible.
7. Los alumnos (as) de pre kínder, kínder y primeros básicos, deben ir acompañados por la profesora o asistente de aula.
8. El regreso del estudiante a la sala, será acompañado/a por la misma persona que acompañó en la ida.

**ARTÍCULO 256: DEL USO DE LOS ESPACIOS ESCOLARES. EN CLASES Y ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA,** se aplicarán las siguientes Normas de Prevención de Riesgos:

- a. Revisión de camarines y duchas, poniendo especial preocupación en trozos de vidrios, banquetas y tarimas de maderas astilladas, instalaciones eléctricas defectuosas, pisos de duchas resbalosos. Los alumnos deberán usar sandalias antideslizantes en las duchas y camarines; asimismo deben cerrar las llaves de agua al término de la ducha y no deben dejar elementos como champú, acondicionador, cepillos, o ropa.
- b. Revisión permanentemente del piso de la multicancha, que no tengan hoyos, hendiduras; de las graderías que no tengan maderas en mal estado etc.
- c. Preocupación de implementos deportivos y sanitarios, cumpliendo las siguientes normas:
  1. Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
  2. Revisar permanentemente los elementos gimnásticos y deportivos, eliminando los que estén en mal estado.
  3. Una vez finalizadas las actividades, guardar los implementos tales como: colchonetas, caballetes, balones, redes, etc., para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.
- d. Durante las actividades de Educación Física se deben cumplir las siguientes normas:
  1. Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.
  2. Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo a edades y contexturas físicas de cada alumno.
  3. Evitar que los estudiantes suban y bajen corriendo las graderías, que trepen por la estructura de la multicancha, que se cuelguen de los arcos de fútbol o baby fútbol, que no respeten turnos al practicar en los trepadores.
  4. Evitar que se realice trote o carreras al exterior del Colegio (En veredas, calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de los alumnos).

**ARTICULO 257. EN CLASES Y ACTIVIDADES.** En Laboratorios de Química y Ciencias Naturales o Biología, se aplicarán las siguientes Normas de Prevención de Riesgos:

- a. Utilizar el delantal blanco como medio de protección y de ser necesario antiparras y guantes de nitrilo.
- b. Nunca probar el sabor ni el olor de productos químicos, identificar las sustancias por sistemas o métodos seguros, tales como, propipetas, pipetas automáticas o dispensadores.
- c. Si es necesario oler un producto químico nunca se pone directamente debajo de la nariz; se mueve la mano sobre él para agitar el aire y percibir su aroma sin peligro.
- d. Evitar salpicaduras de ácidos. Limpiar inmediatamente cualquier salpicadura que se produzca.
- e. Cuando se caliente algún elemento en un tubo de ensayo, dirigir la boca del tubo hacia lugares donde no se encuentren personas.
- f. No mantener tapado el tubo de ensayo cuando se caliente un líquido, la presión de los gases puede producir la explosión del tubo.
- g. No someter los materiales de vidrios a cambios bruscos de temperatura.
- h. Los elementos de vidrios deben estar bien limpios antes de usarlos.
- i. Antes de utilizar reactivos químicos leer detenidamente las instrucciones que aparecen en los envases.
- j. Para sacar una solución de un frasco o recipiente, usar siempre la misma pipeta a fin de no contaminar otros productos químicos. No succionar (pipetear) un líquido con la boca.
- k. Cerrar llave de paso de gas del mechero cuando no se use.
- l. Nunca agregar agua a un ácido, siempre añadir el ácido al agua, poco a poco.
- m. Los productos químicos no se deben tocar con las manos, especialmente aquellos como el fósforo, que además de su toxicidad puede producir quemaduras graves. Todo manejo debe hacerse con espátula.
- n. Al botar soluciones en el lavadero, dejar escurrir suficiente agua.
- o. Los desechos sólidos deben almacenarse y ser etiquetados para posteriormente llevarlos a empresas de tratamiento de residuos.
- p. Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados mientras se trabaja y utilizar material estrictamente necesario.
- q. Al terminar las clases, asegurarse que las llaves de agua y del gas queden bien cerradas y que el laboratorio quede limpio y ordenado completamente.
- r. Evitar trabajos con equipos eléctricos húmedos (conductores, motores, etc.), solamente usarlos cuando se hayan secado
- s. Todo tipo de elemento eléctrico no debe manejarse con las manos húmedas.
- t. Los enchufes no deben tirarse del cordón.
- u. En todo laboratorio deben existir los siguientes elementos e instrucciones:
  - Una manta incombustible o una toalla grande, a fin de sofocar el fuego en la ropa de una persona.
  - Extintor de incendio.
  - Aviso con instrucciones para proceder en caso de intoxicaciones y los antídotos necesarios para actuar.
- v. Los extremos de las varillas y tubo de vidrio deben ser redondeados, flameándolos para evitar cortaduras.

- w. Al introducir tubos o varillas en tapones de goma u otros, es recomendable usar guantes o toallas, facilitando además la entrada con algún lubricante (jabón, glicerina, etc.).
- x. Evitar el uso de material dañado o fatigado, especialmente si se va a calentar con vacío.
- y. El material de vidrio deteriorado debe ser guardado en recipientes especiales para su eliminación y no junto a otros desperdicios.
- z. Todos los productos que desprendan humo o vapores tóxicos deben manipularse bajo la campana de seguridad.

**ARTICULO 258. EN TALLERES Y LABORATORIOS:** se aplicarán, a lo menos, las siguientes normas generales de prevención de riesgos:

- a. En cada Taller o Laboratorio deberán existir los elementos mínimos de Protección Personal para los alumnos, de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.
- b. En toda máquina, equipo o instrumento deberá existir un letrero en el cual se indiquen las medidas de seguridad que deben adoptar los alumnos en su utilización.
- c. La ropa de trabajo, en general, debe estar limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes que pueden ser atrapadas o enganchadas en las máquinas o equipos.
- d. Las mangas de los delantales deberán usarse ajustadas a los puños con botones o elásticos.
- e. Las alumnas deberán usar pañuelo o gorro para sujetar el cabello suelto.
- f. En cada taller se demarcarán con una raya amarilla las zonas de trabajo de cada máquina.

## **ARTICULO 259.**

### **PLAN DE SEGURIDAD BÁSICO ANTE UN SISMO, TERREMOTO U OTRA EMERGENCIA.**

La Zona de Seguridad es el Patio central del Colegio.

- a) Normas Básicas de Evacuación de Salas de Clases:
  - 1. Al escuchar el toque de la campana de emergencia (repetitivamente), obedecer de inmediato.
  - 2. Alumno que está más cerca de la puerta debe abrirla.
  - 3. Profesor supervisa salida de la sala por parte de estudiantes.
  - 4. Estudiantes se desplazan en forma serena y cautelosa por pasillos, siguiendo las señaléticas de evacuación pegadas en las murallas y pilares del Colegio.
  - 5. Estudiantes en compañía de profesor y/o asistente de la educación, ejecutan la evacuación en forma rápida, sin correr, con paso firme.
  - 6. La evacuación debe hacerse en silencio, sin hablar ni gritar.
  - 7. Estudiantes no deben llevar objetos en la boca ni en las manos.
  - 8. Estudiantes no deben devolverse por ningún motivo a la sala de clases.
  - 9. Estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad acompañados del profesor y del asistente de la educación.
  - 10. Estudiantes escuchan y siguen las instrucciones que da el profesor.

b) Cómo actuar ante un movimiento sísmico:

Antes del movimiento:

1. Determinar zonas de seguridad dentro de las salas de clases, junto a muros, bajo dinteles, vigas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
2. Determinar y señalar vías de evacuación desde salas de clases a zona de seguridad.
3. Prevenir accidentes, corrigiendo todas las condiciones que pudiesen generarlos: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, vidrios, cables eléctricos, etc.
4. Determinar responsables de brigadas de emergencia para cortar suministros de luz, agua y gas.
5. Capacitar a docentes y asistentes de la educación en plan de evacuación y seguridad escolar, con prácticas periódicas de acondicionamiento.

Durante el movimiento sísmico:

1. Profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a alumnos ubicarse en la zona de seguridad de cada sala, controlando cualquier situación de pánico.
2. Las puertas de las salas deben abrirse y mantenerse en esa posición debidamente enganchadas para evitar que se cierren.
3. En caso de no contar con zona de seguridad en la sala y en base al grado de desarrollo e intensidad que demuestre el sismo, deberá evacuarse el curso hacia la zona de seguridad del Colegio, por las vías de evacuación preestablecidas y señaladas.
4. Responsables de suministros de luz, agua y gas deben cortarlos al inicio del sismo.
5. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados a la espera de instrucciones de los encargados del plan de evacuación.
6. Si observa daños visibles y considerables en la edificación, tales como caídas de muros, fractura de columnas, evacue inmediatamente y no espere a que suene la señal de evacuación.
7. Durante el proceso de evacuación de las salas de clases, tanto los docentes como los alumnos, deberán mantener la calma; evitando gritar, correr, llorar, con la finalidad de evitar el pánico individual o colectivo que complicaría más la situación.

Después del movimiento sísmico:

1. Mantenerse en la zona de seguridad externa. Cada profesor debe cerciorarse de que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y esperando instrucciones.
2. El prevencionista de riesgos procederá a revisar todas las dependencias del colegio, cerciorándose que no haya daños estructurales evidentes, escapes de agua, gas, principio de incendio, tubos de luz desprendidos, estado de las escaleras, etc.; determinando el grado de daño y de riesgo e informándolos a la Dirección, para determinar si las clases se reanudan o se suspenden. Asimismo, debe revisar cuidadosamente almacenamientos en cocina, estanterías de biblioteca y en estantes de las salas, por los objetos que pudieran caer.
3. El profesor debe esperar las instrucciones del encargado de seguridad para proceder a la evacuación del curso.
4. El profesor que está en la sala deberá evacuar al curso, hacia la zona de seguridad del establecimiento, de manera ordenada y manteniendo la calma.
5. Los inspectores deben revisar los pasillos y salas correspondientes a su nivel, y verificar que no ha quedado ningún alumno rezagado.

6. Una vez ubicados todos los cursos en la zona de seguridad, los encargados de patio deberán instruir a todos los cursos a través del sistema de amplificación.
7. La dirección del colegio deberá reunirse e informar al prevencionista de riesgos si se suspenderán las clases. En forma paralela, esta información será publicada en la página web del colegio.
8. El Prevencionista de riesgos deberá instruir al personal designado para las labores de apoyo a tomar los puestos que les corresponda para el proceso de salida de los alumnos.
9. Los encargados de patio deberán instruir a los alumnos que tengan hermanos menores, a acercarse a las zonas de seguridad donde estén los pequeños.
10. No se permitirá retirar mochilas o cualquier otro objeto de la sala durante este proceso.
11. El prevencionista de riesgos comunicará a portería que no está permitido el ingreso de apoderados al establecimiento, y que deben ubicarse en la puerta de salida correspondiente al nivel de su hijo.
12. El personal asignado en recepción, con ayuda de los psicólogos del establecimiento, deberán contener a aquellos alumnos y apoderados que presenten un evidente estado de shock y que puedan alterar la normal evacuación.
13. Si se observan daños, deben despacharse a los alumnos a sus hogares, dando aviso a través de los medios de comunicación formales del colegio, y mientras tanto los alumnos deben permanecer en la zona de seguridad. **NINGÚN ALUMNO PUEDE RETIRARSE DEL COLEGIO SI SU APODERADO NO ASISTE PERSONALMENTE.** De abandonar el colegio sin autorización, conllevará la aplicación de una sanción disciplinaria (Ver punto C. Retiro masivo).
14. Los docentes y alumnos, posteriormente deberán evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el con el objeto de corregir los errores y mejorar las debilidades detectadas.

### **C) Procedimiento retiro masivo de alumnos**

El siguiente instructivo tiene por objeto establecer la forma en que la comunidad educativa debe operar en caso de algún evento que signifique evacuar el colegio por medidas de seguridad (Desastre natural, contingencia social, peligro externo inminente que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de la comunidad educativa), en caso de incendios y/o fuga de gas, se aplicará el protocolo establecido en el PISE, de evacuación inmediata) con el fin de que este sea un proceso ordenado y fluido.

Este procedimiento supone comportamientos básicos y necesarios que todos los estamentos de la comunidad deben cumplir.

Para dar inicio al proceso de retiro de los alumnos, todos los responsables involucrados, deben estar al tanto de sus roles y cumplir a cabalidad las siguientes instrucciones:

1. En la puerta principal se ubicará el portero, y un inspector quienes mantendrán el orden de entrada y salida de los estudiantes, además de un miembro del equipo de gestión para entregar información acerca de la emergencia.
2. Los encargados de los portones de salida, deben tomar su respectiva ubicación, portando chalecos amarillos y las llaves que correspondan.
3. Los encargados de patio se ubican en la zona de seguridad respectiva, portando chalecos amarillos y megáfono. Deberán mantener en control la situación, velando por la seguridad de los estudiantes.



4. Los encargados de retiro de alumnos (de sala) usarán chalecos anaranjados, deberán hacer retiro de la nómina de cada curso en las inspectorías correspondientes (2 copias, para el encargado y docente). Serán los responsables de comunicarse con los apoderados que estarán esperando en los portones e ir a buscar a los estudiantes al lugar en el que se encuentren.
5. Portería, encargados de portones y encargados de patio, se comunicarán a través de radio transmisores.
6. A todos los responsables del procedimiento se les informará a través de un grupo de WhatsApp a cargo del prevencionista de riesgos.
7. El apoderado o designado para retirar a estudiantes, deberá firmar una planilla que quedará de respaldo en el establecimiento. Pese a que el trámite pueda retrasar el proceso, se debe dar prioridad a la seguridad de nuestros estudiantes.
8. Una vez retirados los estudiantes, se debe verificar que no quede nadie rezagado en el colegio.
9. Los responsables de retiro deberán cerrar el proceso entregando y verificando la nómina junto al docente. Posteriormente debe entregarla al encargado de patio.
10. Luego que el colegio esté completamente desalojado, deberá reunirse el Comité de Seguridad, los encargados de patio, dirección e inspectoría para evaluar la situación y realizar un comunicado conjunto respecto. Esta información será publicada en la página web del Colegio a la brevedad.

\*En inspectorías se encontrará el kit a utilizar en emergencias, este contiene: Carpeta con dos nóminas, lápiz, chaleco o pechera, credencial]

#### **ARTÍCULO 260: RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.**

De las obligaciones de los alumnos:

- a. Acatar las órdenes y recomendaciones impartidas por sus profesores.
- b. Informar inmediatamente a los profesores de las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- c. Informar al profesor cualquier accidente que le ocurra en el colegio.
- d. Mantener sus sitios de trabajo en un buen estado de orden y limpieza.
- e. Informar o poner en conocimiento de su profesor, cualquier síntoma de enfermedad que afecte su seguridad física o la de otros compañeros en el trabajo escolar, especialmente si padece de mareos o vértigos.
- f. Comunicar inmediatamente a los profesores cualquier defecto o deterioro en los elementos de trabajo que puedan afectar su seguridad física o la de los demás alumnos.
- g. Usar correctamente sus implementos de Seguridad y cumplir fielmente las Normas de Seguridad establecidas.

De las prohibiciones de los alumnos: En el interior del Establecimiento se prohibirá a los alumnos lo siguiente:

- a. Ingresar a los talleres y laboratorios sin su profesor o debidamente autorizado por éste.
- b. Los juegos bruscos y de manos, peleas, bromas, jugar o correr dentro de estos recintos.



- c. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos.
- d. Ajustar, reparar, lubricar máquinas y equipos en funcionamiento.
- e. Dejar inoperante o retirar los elementos o dispositivos de seguridad.
- f. Abandonar una máquina, equipo y/o instrumento en funcionamiento.
- g. Utilizar, accionar y/o encender máquinas, equipos e instrumentos sin estar debidamente autorizado por el profesor.
- h. Utilizar graderías en mal estado o que no ofrezcan seguridad.
- i. Distraer a otros alumnos durante su trabajo en talleres o laboratorios.
- j. Botar restos de comida, trapos, etc. a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
- k. Realizar tareas o trabajos sin utilizar los elementos de seguridad requeridos.
- l. Subir, trepar, colgarse, acceder a lugares o sitios de riesgos como ventanas, techos, estructura metálica de la multicancha, arcos de fútbol etc.

**ARTICULO 261: DEBERES DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.**

- a. Orientar a la Comunidad Escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparta el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos en los escolares.
- b. Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.
- c. Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
- d. Informar y hacer participar activamente a los padres y apoderados en el plan de prevención de riesgos adoptado por la comunidad escolar.
- e. Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materias de Prevención de Riesgos Escolares.
- f. Instruir al personal sobre el proceso de traslado de alumnos accidentados a los Centros Asistenciales que otorguen los beneficios estipulados en el Decreto N.º 313/72 sobre el Seguro Escolar de Accidentes.

**ARTÍCULO 262: DEBERES DE LOS DOCENTES Y PERSONAL NO DOCENTE EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR:**

- a. Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- b. Conocer los Principios Básicos de Prevención de Accidentes Escolares.
- c. Hacer cumplir las normas básicas de Higiene y Seguridad del presente Reglamento.
- d. Promover en forma permanente la participación de sus alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- e. Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos del establecimiento educacional los elementos y medios de trabajo en condiciones de

funcionamiento, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia las zonas de seguridad.

**ARTICULO 263. DEBERES DE LOS PROFESORES DE TALLER O LABORATORIOS Y PERSONAL AUXILIAR EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.**

- a. Es responsabilidad de los profesores y personal no docente que trabaja en Talleres y Laboratorio, velar por la seguridad de los alumnos que le sean asignados, como asimismo del resto del personal que trabaja dentro de esa área.
- b. Hacer cumplir las Normas de Higiene y Seguridad del presente Reglamento.
- c. Conocer los principios básicos de Prevención de Accidentes.
- d. Verificar que cada uno de los alumnos a su cargo conozca el procedimiento indicado para el trabajo que debe ejecutar y si está en condiciones de cumplirlo. Instruirlo previamente en caso contrario.
- e. Corregir en forma inmediata al alumno que realice una acción insegura en la ejecución de su trabajo.
- f. Promover en forma permanente la participación de los alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- g. Verificar que los alumnos a su cargo utilicen los elementos de protección personal.
- h. Disponer la atención inmediata de los alumnos accidentados y su traslado al centro asistencial de salud cuando sea necesario.
- i. Cooperar en la investigación de todo accidente ocurrido a personas o equipos en los trabajos a su cargo, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- j. Adoptar las medidas necesarias para mantener las áreas de trabajo, maquinarias, equipos, herramientas y otros medios de trabajo, en condiciones adecuadas de funcionamiento, orden y aseo, eliminando toda condición insegura.
- k. Mantener en ejecución permanente programas adecuados de mantención preventiva, orden y aseo, inspecciones, correcciones de deficiencias e instrucción al personal.
- l. Preocuparse personalmente de colocar en cada máquina, letreros de advertencia cuando sea necesaria su reparación o mantención preventiva.

**ARTICULO 264. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.**

- a. Deberán conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplica el establecimiento educacional, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- b. Participar en aquellas actividades de prevención de riesgos que el colegio solicite su participación, por ejemplo: caso de terremoto.
- c. Respetar los protocolos de seguridad del establecimiento educacional.
- d. Mantener la calma en situaciones de catástrofes y ser responsable de sus acciones, siempre siguiendo las instrucciones.
- e. Informar si en caso de emergencia o catástrofe el alumno está autorizado a ser retirado por algún otro apoderado.





## **ARTICULO 265. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

Desde Inspectoría General se propone el siguiente programa de mantenimiento a solicitud de la Dirección del colegio con la finalidad de sistematizar y hacer seguimiento del conjunto de acciones continuas y permanentes dirigidas a prever y asegurar el funcionamiento normal, la eficiencia y el mantenimiento de los bienes materiales y estructura del colegio, así como las condiciones de aseo, orden y limpieza.

Es importante destacar, que en la evaluación de las acciones se consideran los aspectos de seguridad de los funcionarios que ejecutarán las tareas.

## **ARTÍCULO 266: TIPOS DE MANTENIMIENTO**

### **4.1.- Mantenimiento recurrente:**

Hace referencia a todos los procesos o trabajos rutinarios de limpieza y aseo que deben ser realizados diariamente y semanalmente. Este mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspectoría general y es efectuada por el equipo de auxiliares y el maestro de mantención si corresponde.

### **4.2.- Mantenimiento preventivo y predictivo:**

Se relaciona con los procesos de conservación de la infraestructura del colegio, sus espacios internos y externos, así como el mobiliario. Este tipo de mantenimiento se realiza mediante un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de la planta física en cuanto a:

- ✓ Instalaciones sanitarias de baños
- ✓ Evacuación de desagüe
- ✓ Filtraciones en salas
- ✓ Filtraciones en baños
- ✓ Chapas y puertas
- ✓ Cielos y techumbres
- ✓ Vidrios
- ✓ Cocina comedor alumnos
- ✓ CRA
- ✓ Cortinas y soportes
- ✓ Estantes de sala
- ✓ Casilleros
- ✓ Áreas verdes
- ✓ Fachada
- ✓ Rejas y cierres
- ✓ Extintores
- ✓ Herramientas
- ✓ Fumigación
- ✓ Instalaciones eléctricas

Así también, incluye todas las revisiones y mantenimientos de remplazo de partes y elementos que presenten deterioro o fallen como es el caso de extintores o herramientas de uso interno. Este tipo de mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspectoría general y es efectuada por experto asesor en prevención de riesgos, maestro de mantención del colegio y auxiliares de aseo si corresponde.

#### 4.3 Mantenimiento correctivo:

Hace referencia a las reparaciones que se deban efectuar como resultado de deficiencias en los materiales o en la construcción del colegio.

Este tipo de mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspectoría general y es efectuada por empresas externas según la falla presentada.

### ARTICULO 267 °: RESUMEN DE MANTENIMIENTO

#### PLANILLA DE ORGANIZACIÓN ACCIONES DE MANTENIMIENTO

ACCIÓN	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN	RECURSOS
Limpieza de Salas	Auxiliar según distribución	Diario	Todo el año	Materiales de aseo
Limpieza de Baños	Auxiliar según distribución	Diario	Todo el año	Materiales de aseo
Limpieza de Patios	Auxiliar según distribución	Diario	Todo el año	Materiales de aseo
Limpieza de Perímetros	Auxiliar según distribución	Diario	Todo el año	Materiales de aseo
Limpieza de oficinas de recepción a público	Auxiliar según distribución	Diario	Todo el año	Materiales de aseo

ACCIONES A NIVEL GENERAL	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN	RECURSOS
Instalaciones sanitarias de baños	Maestro de mantención	Diario	Marzo a diciembre	Materiales de mantención
		Mensual	Enero y febrero	
Evacuación de desagüe	Maestro de mantención	Diario	Marzo a diciembre	Acido muriático
		Mensual	Enero y febrero	Soda caustica

<b>ACCIONES A NIVEL GENERAL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>MODALIDAD DE APLICACIÓN</b>	<b>RECURSOS</b>
Filtraciones salas	Maestro de mantención	Semanal mensual	Materiales de mantención
Filtraciones baños	Maestro de mantención	Diario mensual	Materiales de mantención
Chapas y puertas	Maestro de mantención	Diario mensual	Materiales de mantención
Cielos y techumbres	Maestro de mantención asesor experto prevención	Semanal mensual	Materiales de mantención
Vidrios	Maestro de mantención asesor experto prevención	Semanal mensual	Materiales de mantención
Cocina comedor alumnos	Maestro de mantención	Mensual	Materiales de mantención
CRA	Maestro de mantención	Semanal mensual	Materiales de mantención
Cortinas y soportes	Auxiliar de aseo designada maestro de mantención	Semanal mensual	Materiales de mantención
Estantes de sala	Maestro de mantención	Semanal mensual	Materiales de mantención
Casilleros	Maestro de mantención auxiliares según distribución	Bimensual mensual	Materiales de mantención
Áreas verdes	Maestro de mantención	Semanal	Materiales de jardinería
Fachada	Maestro de mantención asesor experto en prevención	Mensual	Materiales de mantención
Rejas y cierres	Maestro de mantención	Semanal mensual	Materiales de mantención
Extintores	Asesor experto en prevención	Bisemestral	Extintores
Herramientas	Asesor experto en prevención	Mensual	Planilla de revisión herramientas
Equipos y datas en sala. Sistema de cables vga y hdmi	Encargado de enlaces asesor experto en prevención	Semestral	Materiales de mantención, equipos y cables



Fumigación y desinsectación	Asesor experto en prevención	Semestral	Recursos económicos
Instalaciones eléctricas	Empresa externa	Bisemestral	Recursos económicos
Cielos y techumbres	Empresa externa	No aplica	Recursos económicos
Cámaras de desagüe	Empresa externa	No aplica	Recursos económicos
Reparaciones eléctricas	Empresa externa	No aplica	Recursos económicos
Otros	Empresa externa	No aplica	Recursos económicos

## **CAPÍTULO XXVII**

### **PADRES Y APODERADOS**

La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio.

El Colegio reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.

La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados ni delegados.

#### **ARTÍCULO 268: DEL APODERADO.**

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del alumno.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.

En el caso de que el apoderado registrado en la ficha de matrícula, el tutor o el contratante no desee que el padre o la madre del alumno no reciba información respecto de los aspectos académicos y disciplinarios del alumno, deberá dejar instrucción por escrito de ello en la ficha de matrícula o mediante carta a la dirección del establecimiento.

Un tercero podrá tener la calidad de apoderado, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio.

En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un “Apoderado Suplente” que podrá asumir eventualmente sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

#### **ARTÍCULO 269: DE LOS REQUISITOS.**

1. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres del alumno sean menores de edad.
2. No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.



#### **ARTICULO 270: DEL ROL DEL APODERADO.**

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad

que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderados suplentes en la ficha de matrícula.

#### **ARTÍCULO 271: DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO.**

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Sub-centro de curso y Directiva del CGPA.

#### **ARTÍCULO 272: DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.**

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Colegio.

#### **ARTÍCULO 273: DERECHOS DEL APODERADO.**

1. Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor tutor y/o de Asignatura de su pupilo.
2. Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico- pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de los medios oficiales de comunicación.



3. Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Colegio y por el conducto regular establecido para ello.
4. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Orientador, Inspector General, Jefe de UTP o Directivo.
5. Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Secretaría de recepción.
6. Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.
7. Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del alumno oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
8. El padre o madre que no tenga el cuidado personal del estudiante, tiene derecho a ser informado de la situación académica del su hijo, previa solicitud escrita efectuada al encargado de la UTP.
9. Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
10. Solicitar documentación relacionada con el estudio del alumno.
11. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamento que rigen al Colegio.
12. Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del alumno.
13. Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
14. Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Colegio para la mejor coordinación con el Colegio.
15. Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
16. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres, ejercitando así su derecho de Asociación.
17. Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

#### **ARTÍCULO 274: DEBERES DEL APODERADO.**

1. Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Colegio.
2. Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
3. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Ser leal con el Colegio, criticando constructivamente y en los canales formales.
5. Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar, disciplinaria y seguridad.
6. Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Colegio a través de sus diversas áreas y departamentos.
7. Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
8. Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños, salvo que expresamente se le indique lo contrario.
9. Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Colegio.



10. Asistir a las citaciones de la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.), Orientación, Profesores Tutores y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
11. Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
12. Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Tutor y/o de asignatura: En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.
13. Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás reglamentos del Colegio, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Alumnos.
14. Acatar las medidas que el Colegio o el Comité de Convivencia Escolar apliquen – según Reglamento –, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno o el apoderado.
15. Aceptar el cambio de Colegio si el alumno hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.
16. Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando la Dirección del colegio previo análisis de la situación de conflicto, lo determine.
17. Revisar la página web institucional de manera regular.
18. Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del alumno.
19. Informar cuando el alumno está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
20. Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del alumno. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el alumno se encuentra con licencia médica, y entregar el certificado médico respectivo, a más tardar, al momento del reintegro a clases de su pupilo. Si el alumno asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carnet de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del alumno.
21. NO retirar injustificadamente al alumno en horas de clases. Si el alumno se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el alumno se retire.
22. No se puede retirar alumnos durante los recreos y desde 15 minutos antes del término de la jornada escolar. El apoderado deberá esperar el inicio de la clase o el término de la jornada.
23. Cautelar que el Apoderado es el único que puede autorizar salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
24. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Colegio.
25. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Colegio. Estas deben referirse sólo a situaciones escolares y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Colegio merece.
26. Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Colegio y cumplir lo solicitado.
27. Avisar oportunamente a coordinación de Relaciones Humanas y Profesor tutor indicaciones médicas específicas transitorias. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los alumnos por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el alumno realice su tratamiento bajo responsabilidad de su apoderado. Completar



- la ficha del alumno y la ficha de salud, enfermedades de cuidado del alumno; como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
28. Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
  29. Entregar al Profesor tutor la evaluación de salud del alumno. En caso de declarar en la ficha de salud que el alumno padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.
  30. Velar por el cumplimiento de la puntualidad del alumno al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
  31. Retirar oportunamente al alumno en los horarios indicados en cada jornada.
  32. Acceder sólo al área administrativa del Colegio durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
  33. Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será dentro de 10 días hábiles.
  34. No permitir que su pupilo porte en el interior del Colegio artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, smartphome, tablet, netbook, notebook, PSP, audífonos, ipad, cámaras digitales y sus accesorios, cámara de video y sus accesorios, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol entre otros.
  35. Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes – amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados – que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar el Colegio se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.
  36. Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
  37. Comprometerse y verificar que el alumno estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones
  38. Proveer al alumno (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
  39. Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el alumno, a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.
  40. Justificar con certificado médico y personalmente la ausencia a una evaluación en secretaria. Si son más de dos las evaluaciones pendientes el apoderado deberá coordinar con la Jefatura de UTP un Calendario de Pruebas Pendientes de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación.
  41. Cumplir con los acuerdos y compromisos con Profesores, Psicólogo, Orientador, Psicopedagoga, Inspector General, Educadora Diferencial y Directivos.
  42. Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.

43. Velar por la presentación personal de su pupilo, uso correcto del uniforme oficial y el buzo deportivo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.
44. Debe velar porque el uniforme oficial no sea modificado por el alumno o un tercero, por ejemplo: pantalones pitillos, poleras recortadas tipo peto, cordones de colores, zapatos o zapatillas de colores, entre otros. El apoderado deberá reponer dentro de 48 horas la prenda modificada del uniforme.
45. Proveer a su pupilo –si es que no tiene beca de alimento– de una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
46. Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los alumnos.
47. Velar que el alumno asista a clases en buen estado de salud.
48. Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación.
49. Educar al alumno a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Colegio, cuidar la implementación y equipamiento.
50. Presentarse en el Colegio inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.
51. Velar porque su pupilo no porte al interior del establecimiento alcohol, tabaco, sustancias ilícitas o prohibidas por Ley, y cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca, municiones, hondas, fuegos artificiales, sustancias tóxicas o minerales tóxicos (ej. mercurio) o cualquier otro elemento que pueda implicar peligro personal o colectivo.

#### **El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:**

- a. Ingresar sin autorización de la Secretaria o Monitor de turno a la sala de clases y en todo aquel lugar en que se encuentren alumnos.
- b. Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre alumnos o para plantear sus puntos de vista.
- c. Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Increpar a algún alumno, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del colegio. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un alumno.
- e. Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste.
- f. Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- h. Fumar en el interior del Colegio o en las afueras del mismo.
- i. Beber bebidas alcohólicas en las dependencias del Colegio.
- j. Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca.
- k. Vender productos de cualquier tipo a los alumnos y adultos en las dependencias del Colegio.
- l. Enviar comunicación, llamar por teléfono o enviar correo electrónico para solicitar que el alumno se retire solo del establecimiento durante la jornada de clases.
- m. Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.



- n. Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el alumno no podrá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.
- o. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- p. El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio para fines institucionales.
- q. No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.
- r. Increpar o tratar de ridiculizar a un funcionario del colegio en la reunión de apoderados, en dirección, en la entrega de alumnos o cualquier recinto del colegio.
- s. Contestar de mala forma al funcionario del Colegio, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).
- t. Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda vez que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia escolar.
- u. Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.
- v. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.
- w. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
- x. Hacer partícipe a su pupilo u otros alumnos en reuniones donde ha sido citado el apoderado por parte de algún funcionario del colegio. Las citaciones son entre adultos, salvo que el Colegio requiera o autorice la presencia del alumno.
- y. Traspasar a su pupilo u otros alumnos rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.
- z. Cualquier otra conducta que sea atentatoria a la sana convivencia escolar y así lo califique el Comité de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 276: RECONOCIMIENTO.**

El Colegio en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

- a. Realización de taller o charla para los padres y/o alumnos relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
- b. Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
- c. Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.
- d. Colaboración en actividades solidarias.



- e. Participación en proyectos de aula.
- f. Cooperar en la supervisión de los horarios de almuerzo.

Este reconocimiento se realizará por cada curso, deberá ser propuesto por el Profesor jefe en el mes de septiembre a la Dirección y se destacará su participación en el acto del aniversario más próximo del Colegio.

#### **ARTÍCULO 277: CONDUCTO REGULAR.**

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

- a. Cuando se trate de UN TEMA PEDAGÓGICO debe solicitar mediante los medios de comunicación formal, entrevista o personalmente en secretaria con el docente respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor jefe. Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir al jefe de UTP del Nivel respectivo. La última instancia en este nivel será la Directora.
- b. Cuando se trate de UN TEMA DISCIPLINARIO se debe exponer la situación al Profesor jefe y/o inspector de nivel. Si estos no resuelven su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante al Inspector General. La última instancia en este nivel será la Directora.
- c. Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe. La última instancia en este nivel será la Directora.
- d. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.
- e. El apoderado deberá firmar al ingresar al colegio, en el libro que se encuentra en recepción, en señal de asistencia a entrevista. Luego firmará dos veces en el registro de entrevistas: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva; la primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda. Si el apoderado se niega a firmar, el entrevistador dejará constancia de ello al final de la reunión.
- f. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Colegio, en los pasillos o accesos del Colegio, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

- g. Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se puede dejar por escrito el reclamo en el libro de recepción y además podrá solicitar entrevista en convivencia escolar o con la Directora.

#### **ARTÍCULO 278: CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.**

1. Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente –previa cita– al Colegio para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares e informes.
2. Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
3. Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el Artículo 7 del presente reglamento.
4. Cualquier conducta que transgreda las prohibiciones del artículo 8.
5. No respetar, sin justificación, el conducto regular.
6. No respetar el horario de citaciones.
7. Retirar al alumno cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.
8. Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Colegio, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red social.
9. Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Colegio.
10. Atentar contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su disciplina.
11. Expresarse con un lenguaje soez, actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente), y usar un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
12. Exponer a que su pupilo u otros alumnos a estar presentes en discusiones o altercados con funcionarios del Colegio.
13. Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.
14. Insultar, agredir física, verbal o psicológicamente a un docente fuera del establecimiento educacional (domicilio del docente, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
15. Grabar o filmar a un funcionario del establecimiento educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
16. Si se detecta su presencia en el establecimiento educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
17. Si participa en la toma del establecimiento educacional por parte de los alumnos o los insta a estos a ocupar el inmueble.
18. Si insta o participa de cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares.
19. Si destruye bienes del Colegio.
20. Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que son de conocimiento del Comité de Convivencia.
21. Mandar a su pupilo sin almuerzo. Se entenderá que incurre en infracción a esta norma si en un mes esto ocurre más de 3 veces.
22. No acatar una medida disciplinaria aplicada a su pupilo o permitir que éste no la cumpla, por ejemplo, pedir disculpas públicas, reposición o pago de daños ocasionados por el



pupilo o el apoderado, no respetar la suspensión del alumno a clases decretada como sanción.

23. No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos en favor de su pupilo, por ejemplo: negarse a realizar seguimiento psicológico, negarse a asistir a entrevistas conductuales, no suministrar los medicamentos recetados a su pupilo que le permiten controlar impulsos o mejorar su concentración u otros.
24. Acusar falsamente o sin fundamento a un alumno, apoderado o funcionario del Colegio de abuso sexual o algún otro delito.
25. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio.
26. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario del establecimiento, alumno o apoderado.

**ARTÍCULO 279: Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se podrá disponer las siguientes medidas:**

- a) Diálogo personal reflexivo.
- b) Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- c) Obligación de un cambio de apoderado, lo que será resuelto por Dirección.
- d) Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
- e) Prohibición de participar en las salidas pedagógicas de su pupilo.
- f) Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier alumno del Colegio.
- g) Denuncia a Carabineros u otra autoridad policial, ante situaciones en las que incurra el apoderado que pudiesen ser constitutivas de delitos.

**ARTÍCULO 280: DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES** Las sanciones establecidas en el art. 12 letra “d o e” podrán ser:

- a) Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
- b) Hasta el término del año escolar.
- c) Permanente: Por todos los años de estudio del alumno dentro del establecimiento.
- d) Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.

Si el apoderado no acata la medida o sanción disciplinaria se prohibirá de forma permanente el ingreso al establecimiento educacional y no podrá participar en ninguna actividad que organice el Colegio en sus dependencias o cualquier otro recinto.

Sin perjuicio de las sanciones acá señaladas y ante la ocurrencia por parte del apoderado, de hechos con que revistan características delictuales, el afectado o víctima de aquellos podrá denunciarlos a las autoridades policiales pertinentes.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar.

Deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

- a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
  - a. La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
  - b. El carácter vejatorio o humillante del hecho.
  - c. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - d. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - e. el valerse de su pupilo u otro alumno para ejecutar el hecho dañoso.
- b) La conducta anterior del apoderado.
- c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- d) La discapacidad o indefensión del afectado.
- e) La reiteración de la conducta.
- f) La difusión del hecho.
- g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
- h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio o sus funcionarios.

#### **ARTÍCULO 282: DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.**

**DEL DEBIDO PROCESO:** En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

- a. Se respete la presunción de inocencia.
- b. El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
  - o Derecho a conocer los cargos que se hacen.
  - o Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
  - o Derecho de apelación.

**SUSPENSIÓN MIENTRAS DURE LA INVESTIGACIÓN:** Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento podrá ser prohibido su ingreso al establecimiento educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.

En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al colegio cuando sea requerido por dirección. Este procedimiento estará a cargo de Encargado de Convivencia Escolar, el que deberá citar al apoderado para escuchar sus descargos, recopilar otros antecedentes y presentarlos al director para que este resuelva. El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundamente al Director.

**DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:** Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.

Así mismo, es obligación del apoderado, dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

## CAPÍTULO XXVIII

### PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONTIGENCIA SOCIAL Y DESORDENES ESTUDIANTILES

Ante situaciones que impliquen una grave alteración del servicio educativo, sea por actuar de terceros o de los mismos alumnos, se ha elaborado el siguiente protocolo, que busca resguardar su integridad; distinguiendo 3 situaciones posibles de regular, sin perjuicio de aplicarse a otras análogas de similar naturaleza:

a) Terceros que tratan de ingresar a la fuerza al establecimiento educacional con el objetivo de generar daño en la infraestructura, facilitar la fuga del alumnado, tomarse el establecimiento, causar pánico colectivo, generar amedrentamiento en los miembros de la comunidad escolar, o entorpecer el normal desarrollo de las actividades escolares o de esparcimiento.

#### **Procedimiento:**

1. Se intentará dialogar por parte de un miembro del equipo de liderazgo o directivo, con los terceros a fin de que cesen en la conducta. El funcionario deberá estar apoyado con personal paradocente del establecimiento.
2. Si el dialogo es infructuoso y los terceros insisten en ingresar al Colegio, pero no vulneran su cerco perimetral y sólo se dedican a seguir manifestándose, se cerrarán todas las puertas y los alumnos deberán permanecer en las salas, aunque sea recreo o la hora de salida, para su resguardo.
3. Si los terceros pretenden ingresar de manera violenta, fracturando los portones, rejas, ventanas o cualquier acceso, se llamará al Plan Cuadrante de Carabineros para que este tome las acciones pertinentes. Si eventualmente éstos disuaden con gases lacrimógenos, los alumnos del Colegio deberán ser conducidos a la zona segura para que estén a resguardo. Si eventualmente esto no es posible o recomendable, deberán permanecer en su sala, y si los gases lacrimógenos ingresan al espacio del colegio, los alumnos deberán mojar una prenda y usarla como tapa bocas y de la vía respiratoria.
4. Se informará al Centro General de Padres vía redes sociales, para que estos activen protocolo de emergencia, que implica comunicar a los subcentros y estos a su grupo curso, para que los apoderados concurran a retirar inmediatamente a los alumnos. No se autorizará la salida de ningún alumno sin adulto responsable, que pueda resguardar la integridad del alumno a la salida.

b) Fuga Colectiva de Alumnos. Cuando los alumnos pretendan fugarse del establecimiento de manera colectiva, con fractura de los portones de acceso o vidrios, o escalando muros:

#### **Procedimiento:**

1. Cualquier miembro del equipo de liderazgo, directivo o inspección, dialogara con los alumnos, para que recapaciten de su actuar. 2.- Si persisten en la actitud, se les instará a que se les puede autorizar a salir previo llamado a su apoderado, quien deberá decidir si se le autoriza al alumno.





2. Si el alumno insiste, el Colegio no abrirá los portones bajo ninguna circunstancia, ya que no puede permitir la salida de los alumnos, aunque corra riesgo material de sus dependencias; y en paralelo se informará al Centro General de Padres vía redes sociales, para que estos activen protocolo de emergencia, que implica comunicar a los subcentros de los cursos involucrados en la fuga masiva y estos a su grupo curso, para que los apoderados concurren inmediatamente al Colegio, para efecto que insten a sus pupilos a dejar ese tipo de conductas.
3. El Colegio, no puede permitir la salida de los alumnos, ya que es el garante de su integridad, pero si la actitud del alumno implica un grave riesgo para su propia integridad o la de sus compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, se deberá dejar salir e informar inmediatamente a su apoderado.

c) Si se producen desordenes internos dentro del Colegio:

Procedimiento:

1. Si estos son meras manifestaciones, se les dará los tiempos para expresarse a los alumnos, y se buscaran las instancias para que se generen conversatorios y escuchar sus demandas.
2. Si los alumnos incurren en conductas violentas, antisociales o que impliquen romper el mobiliario o infraestructura, exponiendo a los miembros de la Comunidad escolar o generando pánico colectivo, se llevara a los alumnos que no están participando de esta acción a la sala o zona segura, y eventualmente se podrá evacuar el local escolar actuando según el PISE.
3. Como última medida de resguardo de la comunidad educativa, se podrá llamar a Bomberos, personal de seguridad ciudadana o publica que la municipalidad disponga o Carabineros.

Este protocolo, se aplicará sin perjuicio de las medidas establecidas en el capítulo de disciplina del presente reglamento.

## **CAPÍTULO XXIX**

### **PROTOCOLO Y NORMATIVA DE USO DE SALA DE ENLACES Y LABORATORIO MÓVIL**

Nuestra Comunidad Escolar, ha construido este reglamento desde el principio que la conducta y la convivencia se educan. Frente a esta premisa, considera que todo accionar del colegio tiene un trasfondo formativo. Las medidas pretenden principalmente fomentar ante una falta, el sentido de comunidad educativa y favorecer la comunicación, colaboración y toma de conciencia de los implicados acerca de las repercusiones de sus acciones, la asunción de responsabilidades, y el desarrollo de la empatía tanto cognitiva como afectiva.

El colegio Diego de Almeyda cuenta con dos salas de computación compuesta de 21 PC c/u y un laboratorio Móvil compuesto por 45 notebook marca ASUS, al servicio de los y las estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación, Psicólogos, Psicopedagoga, Educadora Diferencial, Orientador, Mediador, Asistente Social. De este modo la solicitud de estos recursos se realizará inscribiéndose en el calendario que estará disponible en la red y para ello se requiere el conocimiento del siguiente protocolo institucional de uso.

#### **NORMATIVA DE USO Y ORIENTACIONES PARA USO DE LA SALA DE ENLACES**

##### De los profesores

- a. Para reservar la sala de enlaces el profesor deberá reservar su hora registrándola en el “horario de uso de sala de enlaces”, que se encuentra en la red.
- b. El profesor es el responsable de la clase o actividad que realizará en la sala de enlaces
- c. El profesor deberá insertar una nota en la celda al reservar el uso de la sala de enlaces, donde indicará el / los objetivo(s) y la actividad que realizará, además del recurso (software, página web etc.)
- d. Si el profesor requiere de un software para realizar su clase deberá aportar o solicitar el programa al encargado para que sea instalado con al menos una semana de anticipación.

##### De los alumnos

- a. El usuario debe comportarse ordenadamente y con mucho cuidado frente al uso del equipamiento de la sala de computación.
- b. El ingreso a la sala debe ser autorizado y en presencia del profesor de la asignatura, quien tiene plena responsabilidad de su correcto uso, de todos los elementos físicos y máquinas y de los y las estudiantes que ahí se encuentren mientras se desarrollen las clases.
- c. Los y las estudiantes deben ser cuidadosos(as) y responsables en general respecto del uso computacional y en particular con el uso de los equipos mobiliario e infraestructura general. Para ello, no se debe ingresar ningún tipo de alimento o bebestible a la sala por parte de algún miembro de la comunidad escolar que haga uso de ella.

- d. Los y las estudiantes deben estar en todo momento bajo la supervisión de un profesor por lo que queda estrictamente prohibido el uso de la sala por los o las estudiantes de cualquier nivel sin la presencia de un docente.
- e. Los equipos de la sala deben quedar correctamente apagados una vez que finaliza el uso de estos.
- f. Los equipos deben quedar en condiciones óptimas para la llegada del siguiente usuario, en orden, limpio y sin materiales o textos utilizados anteriormente

El uso adecuado de las TIC contempla:

- 1. Tanto fuera como dentro del Colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
- 2. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de cyberbullying (especificado más adelante). Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.
- 3. Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con reserva la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales
- 4. Cuidar los sistemas de informática del Colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización (encargados de Enlaces).
- 5. Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.
- 6. Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a): Cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.)

### **NORMATIVA DE USO Y ORIENTACIONES PARA MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LOS NOTEBOOKS (LABORATORIO MOVIL)**

Esta normativa será específica para nuestro colegio, ya que debe considerar ante todo el entorno y realidad de nuestros alumnos. El objetivo es que sea un real aporte para el proceso de enseñanza aprendizaje, y que permita aprender al ritmo de cada alumno en forma innovadora, motivadora y generando nuevas instancias de interacción con sus pares.

A continuación, se presenta la normativa tanto para profesores como alumnos en el uso e implementación de aplicaciones de los Notebooks.

- a. El profesor será el encargado de solicitar previamente el uso para una clase. Esta solicitud se realiza a través del calendario disponible en la red

- b. El profesor deberá insertar una nota en la celda al reservar el uso del laboratorio móvil, donde indicará el / los objetivo(s) y la actividad que realizará, además del recurso (software, página web, etc....)
- c. Al momento de utilizar el laboratorio móvil el profesor o profesora a cargo de la actividad firmará registro de uso (Entrega y devolución del material facilitado). Una vez realizado este proceso el encargado de informática facilitará el laboratorio móvil para su uso en el aula. Se retira y entrega en la sala de computación de enlaces de Ed. Media.
- d. El encargado de Informática revisará y mantendrá operativo el laboratorio móvil (Cargado y revisión de estado del equipo, entre otras).
- e. El profesor a cargo de la clase será responsable del correcto uso de estos equipos por parte de los alumnos, velando por que estos los cuiden y se hagan responsables del buen uso del material tecnológico.
- f. A cada alumno se le facilitará el notebook que corresponda a su número de lista, de tal forma de llevar un control claro del uso de cada uno de ellos.
- g. Si el alumno al recibir el notebook, éste presenta alguna anomalía, debe avisar inmediatamente al profesor, quien informará a su vez esta situación al encargado de informática dejando observación por escrito en libro de registro.
- h. Cualquier pérdida, hurto o daño físico del notebook, comprobada la responsabilidad del alumno, será de su exclusiva responsabilidad y será el apoderado quien asuma los costos necesarios de reparación o reposición según corresponda. El seguimiento de este hecho será realizado por Inspectoría General, quienes informarán al apoderado y se determinarán acciones a seguir según reglamento interno del colegio.
- i. Los alumnos deben cuidar y mantener la configuración realizada por el colegio. Sólo el encargado de Informática, instalará programas de acuerdo a solicitud realizada por coordinador Enlaces o Profesores de Asignaturas.
- j. Al navegar por internet solo se permitirá el uso de esta herramienta cuando el profesor lo indique. No se permite el acceso a contenidos inapropiados, violentos u otros que transgredan las normas de convivencia del colegio.
- k. El uso del correo y redes sociales será solo con fines académicos y con autorizaciones específicas del profesor. No está permitido que los alumnos instalen aplicaciones en los notebooks.
- l. Cada alumno y alumna es responsable de cuidar su identidad digital. No se permite sacar fotos, filmar y grabar sonidos sin la autorización del profesor a cargo de la clase.
- m. Cada alumno deberá cerrar todos los programas que usaron durante la sesión. En el caso de alumnos de nivel Pre Básico y primer ciclo de enseñanza Básica será la o el profesor(a) a cargo y su asistente quienes velarán por el correcto cierre de programas y aplicaciones de los notebooks.
- n. Al iniciar la clase los alumnos deberán estar con sus manos limpias, y no pueden comer o ingerir líquidos en el transcurso en que manipulan los notebooks.
- o. Los tiempos de uso de los notebooks en la sala de clases deben ser ajustados de tal forma de terminar con todos ellos debidamente guardados y entregados al encargado de Informática del colegio.
- p. En caso de Extravío, hurto o daño de un equipo, será el Encargado de Informática el responsable de informar la situación al coordinador de enlaces y este informará a Inspectoría y proceder con las medidas para determinar responsabilidades según reglamento interno del Colegio.

## CAPÍTULO XXX

### ANEXOS: PROCOLOS SANITARIOS COVID 19 PARA AÑO ESCOLAR 2023

#### 1. Presentación

El siguiente documento corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-19. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Ministerio de Salud el día 21 de septiembre y que rige desde el 1 de octubre de 2022.

#### 2. Objetivo

Establecer un sistema de medidas preventivas y de control, para mitigar el riesgo de contagio de Covid-19 dentro del establecimiento Educacional Diego De Almeyda. Y la actuación frente a casos sospechosos, confirmados o probables.

#### 3. Medidas Sanitarias en el establecimiento Educacional Diego De Almeyda.

##### 3.1. Clases y actividades presenciales

- El establecimiento Educacional Diego De Almeyda podrá realizar actividades y clases presenciales en todas las FASES DEL PLAN PASO A PASO.
- La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.
- Se retoma la jornada escolar completa.

##### 3.2. 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.

#### 4. Medidas de prevención sanitarias vigentes:

##### 4.1 Ingreso al establecimiento

Antes del ingreso al establecimiento los apoderados deberán chequear la salud de sus hijos. Si el alumno presenta alguna molestia o síntoma de sospecha a covid-19, no podrá asistir a clases sin antes tener un certificado de salud óptimo facultado por un médico.

## 4.2 Uso de mascarilla

El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo. No obstante, si el alumno lo requiere o el apoderado, el colegio cuenta con stock de mascarillas kn95 a disposición de toda la comunidad escolar, como también en stock otros elementos de protección personal para prevenir, controlar o mitigar el contagio de covid-19.

Si el alumno inicia síntomas estando en el colegio, deberá informar de su condición a profesor o inspector de su respectivo patio. Inmediatamente hacer uso de una mascarilla para ser llevado hasta la sala de aislamiento. (punto 7.2)

El ingreso de los estudiantes al establecimiento será por distintas puertas de acceso dependiendo del curso en el que se encuentre, para así evitar aglomeraciones.

Estos accesos se describen a continuación:

### **Acceso calle Aconcagua:** Alumnos de Pre-básica.

- El acceso de Aconcagua está destinado solo para alumnos de Pre -básica.
- Las personas encargadas de recibir a los alumnos lo harán por los 2 lados de ingreso para evitar aglomeraciones.
- Se dispondrá de 2 termómetros y 2 dispensadores de alcohol gel en acceso.
- Por cualquier duda o consulta sobre los termómetros se deberán efectuar al Previsionista de Riesgos.
- Para la recarga de los dispensadores de alcohol gel, la persona encargada será la señora Gabriela Bretti.
- El uso de la mascarilla no es obligatorio y queda al criterio de alumno o del apoderado.

### **Acceso calle Cabo Exequiel Aroca:** Alumnos Primer ciclo.

- El acceso por cabo Exequiel Aroca está destinado solo para alumnos de primer ciclo.
- Evitar que apoderados obstruyan el paso o ingreso por el portón.
- El uso de la mascarilla no es obligatorio y queda al criterio de alumno o del apoderado.
- Las personas encargadas de recibir a los alumnos serán Ximena Ramos, Carolina Torrejón.
- Se debe higienizar las manos de todo alumno que ingrese al establecimiento.
- La persona encargada de controlar la temperatura mediante la cámara térmica, deberá estar pendiente en todo momento de la correcta toma de temperatura de los alumnos.
- El funcionario de apoyo para el ingreso correcto de los alumnos es Nelson Vargas.

### **Acceso calle Santiago portón principal:** Alumnos Segundo ciclo.

- El acceso por portón de Santiago está destinado a alumnos de segundo ciclo básico y funcionarios.
- El uso de la mascarilla no es obligatorio y queda al criterio de alumno o del apoderado.
- Se debe evitar que apoderados obstruyan el paso o ingreso por el portón.
- Las personas encargadas de controlar la temperatura e higiene de manos será el portero y encargado de convivencia escolar, con la ayuda si fuese necesaria de algún inspector de primer ciclo si se encuentra disponible.

### **Acceso calle Santiago portón 2:** Alumnos de enseñanza media

- El acceso por portón 2 de Santiago está destinado solo para los alumnos de enseñanza media.
- El uso de la mascarilla no es obligatorio y queda al criterio de alumno o del apoderado.
- La persona encargada de la correcta toma de temperatura y la higienización de las manos de los alumnos es Raúl Irarrázabal y Daysi Torres.
- Se debe evitar la aglomeración de estudiantes al ingreso al establecimiento.

#### **4.3 Ingreso a sala de clases**

- El ingreso a salas debe ser de forma ordenada.
- Cada alumno deberá estar sentado en un puesto fijo durante todo el año escolar, para la trazabilidad en casos confirmados por Covid-19.
- Cada sala deberá tener ventilación natural en todo momento. Para un mejor control de la ventilación, toda sala dispone de un medidor de Co2, el cual avisara cuando la sala este arriba de los 1000 ppm de Co2. Si teniendo toda la sala ventilada el medidor no baja de los 1800 ppm dentro de los primeros cinco minutos, los alumnos deberán salir de forma ordenada y cautelosa hasta que baje la cantidad a los 1000 ppm de Co2 en la sala.
- Cada profesor deberá llenar el check list de ventilación de sala al inicio de la clase.
- Se mantendrá una ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, se mantendrá al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se mantendrá una ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda se tendrán todas las ventanas abiertas.
- Cada sala contara con kit de limpieza:
  - Alcohol gel.
  - Toallas húmedas.
- En caso de no contar con kit, consultar con la señora Gabriela Bretti.

#### 4.4 Higiene de manos

- Se implementarán rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada vez que el alumno ingrese a clases. Y para el resto de funcionarios el lavado o higiene de manos debe ser efectuado cada 2 horas como máximo.
- Se elimina los saludos con contacto físico.

#### 4.5 Actividad física.

##### 4.5.1 Movilidad

- Evitar agrupaciones de estudiantes en el traslado desde la sala de clases al gimnasio u otro recinto en donde se realicen las actividades.

##### 4.5.2 Duración de la actividad física escolar

- Se sugiere detener las actividades cada 20 o 30 minutos favoreciendo la ventilación.
- Al realizar actividad física en espacios interiores, mantener los protocolos de ventilación publicados por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

##### 4.5.3 Riesgo de contagio según grado de contacto

- **Bajo riesgo:** actividades físicas individuales, sin contacto y que mantienen distancia física. Por ejemplo: saltar la cuerda individual, simón manda, etc.
- **Mediano riesgo:** actividades que implican contacto físico intermitente. Por ejemplo: e saltar la cuerda grupal, jugar a pillarse, etc.
- **Alto riesgo:** actividades que implican contacto físico permanente. Por ejemplo: bailes o juegos en parejas, caballito de bronce, etc.

##### 4.5.3 Orientaciones para la actividad física Escolar

- Favorecer actividades al aire libre en la medida de lo posible.
- Favorecer actividades de bajo y mediano riesgo de contagio.
- Durante la realización de actividades de alta intensidad y bajo riesgo de contagio no es obligatorio el uso de la mascarilla, y queda bajo el criterio del alumno o apoderado.
- Durante la realización de actividades de intensidad baja y moderada, el uso de la mascarilla no es obligatorio y queda a criterio del alumno o apoderado.
- Si las actividades se realizaran en recintos cerrados, estos deben tener ventilación natural (dos entradas de aire simultáneas en lados diferentes del recinto).



- Privilegiar actividades de intensidad baja y moderada.
- Facilitar el uso de implementos deportivos individuales.
- Se dejará en registro la sanitación de elementos deportivos individuales.
- Evitar las aglomeraciones en los traslados de los estudiantes diferenciando los trayectos por dirección del desplazamiento.
- Fijar entrada y salida en espacio de actividad física.
- Evitar el uso de camarines, salvo que sean individuales.
- Evitar cambio de ropas. En días de educación física, privilegiar uso de buzo en estudiantes.
- Utilizar toallas húmedas desechables para el aseo personal.
- Hidratación permanente individual, sin compartir el uso de botellas.
- No compartir toalla de secado.

## 5. Uso de comedores alumnos.

Para el uso de comedores los alumnos tendrán horarios diferidos para su alimentación. Estos se detallan a continuación.

### HORARIOS DE SERVICIOS ALIMENTACIÓN

<b>DESAYUNO</b>		
09:30	PRE-KINDER/KINDER A	SALA CLASES
09:30	1° A 4° BÁSICOS	SALA CLASES
09:40	5° A 4° MEDIO	COMEDOR
<b>ALMUERZO</b>		
12:30	1° A 3° BÁSICOS	COMEDOR
12:45	4° BASICOS	COMEDOR
13:05	5° A 8° BÁSICOS	COMEDOR
13:30	1° A 4° MEDIO	COMEDOR
<b>ONCE</b>		
15:00	PRE-KINDER/KINDER B	SALA CLASES
<b>ALUMNOS CON LONCHERO</b>		
12:30	1° A 3° BÁSICOS	PERGOLA/COMEDOR
12:45	4° BÁSICOS	PERGOLA/COMEDOR
13:20	5° A 4° MEDIOS	PERGOLA/COMEDOR



**Toda medida que se tome con respecto al horario, condiciones y zona de almuerzo será en pro para evitar aglomeraciones y contagios covid-19.**

## **6.-DEFINICIONES, MEDIDAS Y CONDUCTAS**

Según última actualización de definiciones publicada por Ministerio de Salud a partir del 1 de octubre de 2022.

### **6.1 Caso Sospechoso:**

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (1) o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

#### **Medidas y Conductas:**

- Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.
- No asistir al colegio hasta tener un resultado negativo del test.

### **6.2 Caso Confirmado:**

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-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 doméstico 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 PCR dentro de un centro de salud habilitado.

#### **Medidas y Conductas:**

- Dar aviso de inmediato al establecimiento educacional para 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.
- 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.

### **6.3 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 probable o confirmado sintomático 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.

### **6.4 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 60 días después de haber sido un caso confirmado.

### **6.5 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:**

- Desde nuestro establecimiento se informará 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 nuestro 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/>

## 7.- Gestión de Casos COVID-19

### 7.1 Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
<b>A</b>	<b>Estudiante o párvulo sospechoso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del estudiante o párvulo.</li> <li>- Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos.</li> <li>- Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Estudiante o párvulo confirmado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento por 5 días.</li> <li>- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales.</li> <li>- Atención al surgimiento de síntomas.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.</li> </ul>
<b>Alerta de BROTE</b>	<b>3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados.</li> <li>- La dirección del establecimiento debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.</li> </ul>

Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

### 7.2 Lugar de aislamiento

El establecimiento educacional Diego De Almeyda cuenta con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.

El lugar de aislamiento cuenta con las siguientes características:

- Esta adaptado para esta finalidad y tiene acceso restringido.
- Ventilación natural.

- La persona responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.

Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Deben utilizar mascarilla y guantes, que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

### **7.3 Medidas para funcionarios y docentes**

Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "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/>

Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.

Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.

### **8.-BÚSQUEDA ACTIVA DESDE SEREMIS DE SALUD**

Las SEREMIS de Salud gestionarán operativos de Búsqueda Activa (BAC) de casos COVID-19 en las cercanías de los establecimientos educacionales para pesquisar de manera oportuna a casos asintomáticos. Estos operativos se realizarán dirigidos a miembros de la comunidad educativa, como apoderados, trabajadores del transporte escolar y personas que se encuentren en zonas aledañas o en el barrio del establecimiento educacional.

## PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS

Nombre: ..... Curso: .....

Fecha: .....

Signos o síntomas	SI	NO
1. Fiebre ( $\geq 37,8^{\circ}\text{C}$ )		
2. Pérdida brusca y completa		
3. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)		
4. Tos		
5. Congestión nasal		
6. Dificultad para respirar (disnea)		
7. Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)		
8. Dolor de garganta (odinofagia)		
9. Dolor muscular (mialgia)		
10. Debilidad general o fatiga		
11. Dolor en el pecho (dolor torácico)		
12. Calofríos		
13. Diarrea		
14. Pérdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos		
15. Dolor de cabeza (cefalea)		

### Conducta:

1. Positivo al signo o síntoma 1, 2 o 3: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.

2. Positivo a 2 de los signos o síntomas del 4 al 15: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.

## ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

### ANEXOS

- **MODIFICACIONES EN NOMBRES DE TÍTULOS (ÍNDICE).**

**CAPÍTULO XIV** : Protocolo en caso de situaciones de violencia física o psicológica de funcionario a estudiante.

**CAPÍTULO XXVI** : De la higiene escolar – prevención de riesgos – normas mínimas de seguridad – Plan de mantenimiento.

**CAPÍTULO XXVIII** : Protocolo para situaciones de contingencia social y desordenes estudiantiles.

**CAPÍTULO XXX** : Anexos: Protocolos sanitarios Covid – 19, para año escolar 2023.  
Anexos: Protocolos del reglamento interno de convivencia escolar 2023.

- **MODIFICACIONES EN CONTENIDOS**

#### **CAPÍTULO I: MARCO NORMATIVO**

##### **II) PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO**

#### **CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

##### **ARTICULO 18º: DE LOS HORARIOS**

Turnos de almuerzos.

##### **ARTICULO 30º: HORARIOS DE INGRESO**

HORA DE ENTRADA Y PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN ALUMNOS/AS ATRASADOS/AS

#### **CAPÍTULO IV: DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

**ARTÍCULO 38º:** Los alumnos deberán contar con el uniforme escolar establecido por el Colegio.

**ARTÍCULO 39º:** PROTOCOLO DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR KINDER A ENSEÑANZA MEDIA:

**ARTÍCULO 40º:** DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.



## **CAPÍTULO XII: DISCIPLINA ESCOLAR**

Se elimina capítulo DE LAS FALTAS (XIII,) incorporándose a Disciplina escolar.

Categorización y actualización de faltas leves, graves, gravísimas y excepcionales.

Medidas pedagógicas: Se unifican criterios de Actividades pedagógicas correctivas y Utilización de servicios pedagógicos (Letra J – L)

## **CAPÍTULO XXII: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANSGENERO.**

Actualización Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre del año 2021.

## **CAPÍTULO XXV: PROTOCOLO HIGIENE ESCOLAR – PREVENCIÓN DE RIESGOS – NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD - PLAN DE MANTENIMIENTO**

ARTICULO 255: NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Se incorpora:

- a) Uso de servicios higiénicos.
- b) Normativa para el uso de baños en horario de clases.

ARTICULO 259.

Se modifica:

PLAN DE SEGURIDAD BÁSICO ANTE UN SISMO, TERREMOTO U OTRA EMERGENCIA.

## **CAPÍTULO XIX: ANEXOS: PROCOLOS SANITARIOS COVID 19 PARA AÑO ESCOLAR 2023**

Incorporación de CAPÍTULO XXIV : Protocolo en casos de desregulación conductual y emocional.

## **CAPÍTULO XXVI : De la higiene escolar – prevención de riesgos – normas mínimas de seguridad – Plan de mantenimiento.**

Se agrega organización en casos de retiro masivo.

Actualizado año 2023.



## **CAPÍTULO XXXI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **NORMAS COMPLEMENTARIAS.**

El presente Reglamento puede complementarse por el Colegio con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él.

Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar contraria a la normativa educacional vigente se tendrá por no escrita. Ante una situación no prevista en este Reglamento, será resuelta por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación escolar y/o de la legislación en materias educacionales, de manera posterior a la entrada en vigencia del presente reglamento, se entenderá como parte integrante del mismo.

#### **REVISIÓN DEL REGLAMENTO.**

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la dirección con la asesoría del Encargado de convivencia escolar, Inspector General, representante de docentes, representante de asistentes de la educación.

Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del consejo escolar una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

#### **DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.**

La difusión del presente Reglamento se hará por medio de un ejemplar que se entregará que a cada uno de los apoderados y/o a través del acceso digital de la publicación del reglamento en la página WEB del colegio, sea al momento de la matrícula o cuando se incorporen modificaciones, se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio, se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web institucional.

En reunión de apoderados, por parte de los Profesores Jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza. Se dejará constancia por escrito del hecho que el apoderado conoce el reglamento en su totalidad.

Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.

El presente Reglamento entra en vigencia a contar del inicio del presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.