COLEGIO FRANCISCO DE MIRANDA

REGLAMENTO INTERNO

QUILLOTA

R.B.D. 1392-7

Actualizado a marzo 2026

ÍNDICE

ÍNDICE	
1. MARCO NORMATIVO	6
2. ORGANIGRAMA	9
3. MISIÓN Y VISIÓN	10
4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
4.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE	11
4.2 DERECHOS DEL ESTUDIANTE	11
4.3 DERECHO Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	20
4.3.1 DERECHO Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE	20
4.3.2 DERECHO Y DEBERES DEL DOCENTE	20
4.3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	22
4.3.4 DEBERES DE PADRES Y APODERADOS	23
5. NORMATIVAS GENERALES	26
6. UNIFORME ESCOLAR Y NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	34
6.1 EL UNIFORME ESCOLAR	34
7. FUNCIONAMIENTO INTERNO	40
8. REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES	46
9. MIEMBROS CENTRO GENERAL DE APODERADOS	50
10. DISCIPLINA ESCOLAR Y CONVIVENCIA EDUCATIVA	67
11. DESCRIPCIÓN MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO	70
12. MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS	71
13. RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO	73

14. MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO	75
15. PROCESOS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO	76
16. SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO	76
17. CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA	79
18. EVALUACIÓN NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	83
18.1 DESCRIPCIÓN - PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA	88
19. CALIFICACIÓN DE LA FALTA	96
19.1 ACCIONES POSITIVAS	98
19.2 FALTAS LEVES	99
19.3 FALTAS GRAVES	102
19.4 FALTAS GRAVÍSIMAS	107
19.5 FALTAS GRAVÍSIMAS ESPECIALES	112
20. SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y SUS PROTOCOLOS	114
20.1 TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR	117
20.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR: ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES	120
20.3 PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO DEL COLEGIO	129
20.4 PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A APODERADO	131
20.5 PROTOCOLO EN CASOS DE AGRESIÓN DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO	133
20.6 PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE APODERADO A ESTUDIANTE.	134

20.7 PROTOCOLO AGRESIÓN FÍSICA ENTRE APODERADOS	**137**
20.8 PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE	**139**
20.9 PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O FÍSICA DE FUNCIONARIO A APODERADO	**142**
20.10 PROTOCOLO ANTE RECLAMOS DE PADRES O APODERADOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	**143**
20.11 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES O CONDUCTAS SEXUALIZADAS DE LOS ESTUDIANTES.	**145**
20.12 PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)	**172**
20.13 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	**178**
20.14 PROCEDIMIENTO FRENTE A CASO DE ESTUDIANTE AUSENTE	**184**
20.15 PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO	**186**
20.16 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	**187**
20.17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	**199**
20.18 PROTOCOLO PREVENCION DEL SUICIDIO PROCEDIMIENTO FRENTE A CASO DE ESTUDIANTE AUSENTE.	**203**
20.19 RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	**208**
20.20 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS	**213**
20.21 PROTOCOLO DE RESOLUCIONES PACÍFICAS DE CONFLICTOS	**220**
20.22 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO	**221**

20.23 PROTOCOLO MODALIDAD EDUCACIÓN A DISTANCIA	222
20.24 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	224
20.25 PROTOCOLO DEL USO DE CÁMARAS AL INTERIOR DEL COLEGIO	244
20.26 PROTOCOLO PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS	249
20.27 PROTOCOLO SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	253
20.28 PROTOCOLO	
21. SALIDAS EDUCACIONALES	257
22. ACCIDENTES ESCOLARES	262
23. PADRES Y APODERADOS	269
24. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	285
25. REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR	287
26. REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)	299
27. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	301
ANEXO 1. PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	
ANEXO 2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	
ANEXO 3. REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	
ANEXO 4. REGLAMENTO INTERNO DE BECAS	
ANEXO 5. PROCESO DE ADMISIÓN	

1. MARCO NORMATIVO

El Reglamento Interno del Colegio es el instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar.

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 Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes 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 educativa, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia educativa, 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 estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en 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 educativar 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 15° del D.F.L. N° 2 del año 2009 que refiere sobre la participación de la Comunidad

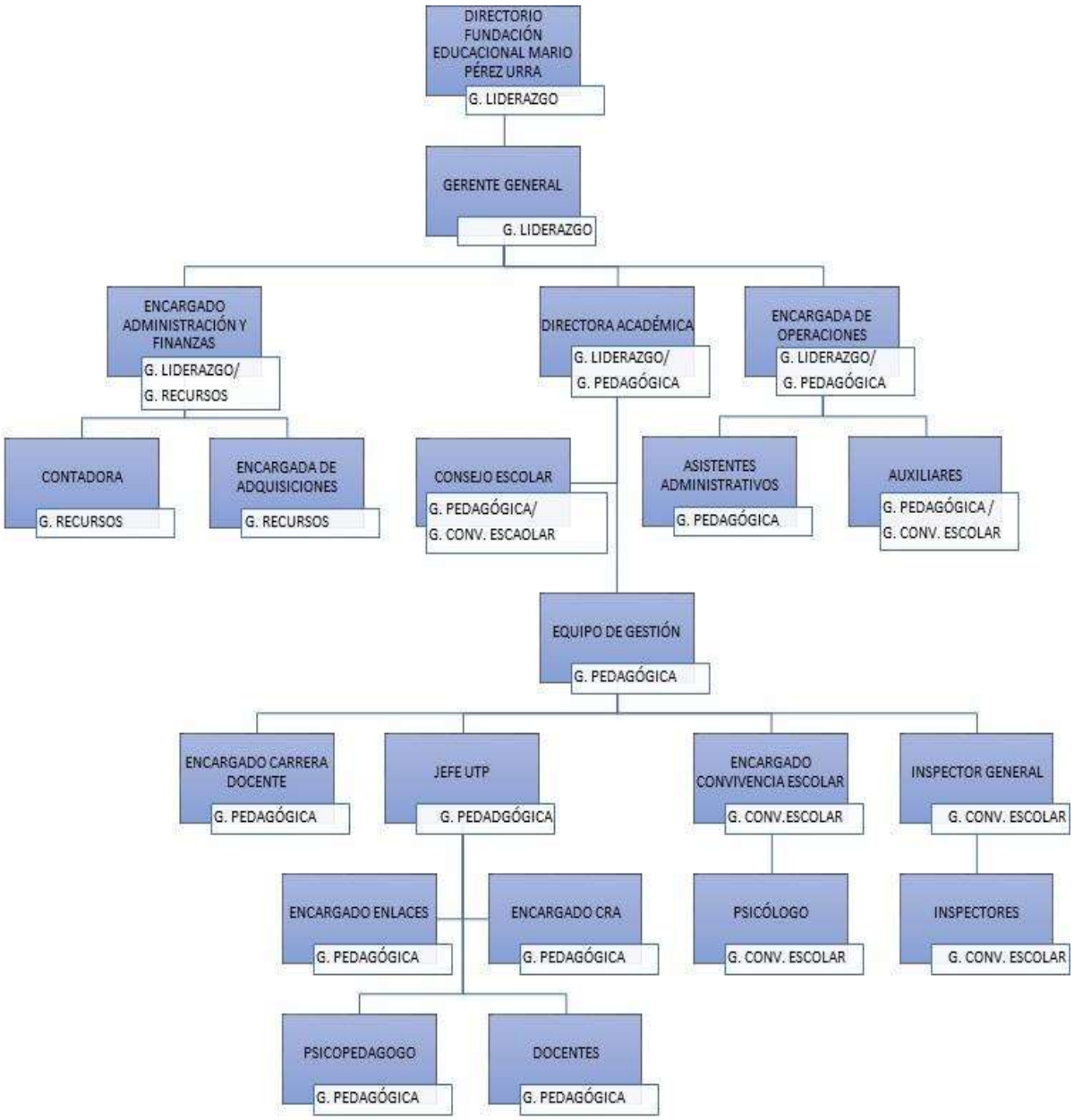
Educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución Artículo 15.- Los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de estudiantes, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento. En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

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 (estudiantes/as, profesores, directivos, los/as 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.

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

2. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.



3. MISIÓN Y VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

MISIÓN:

El colegio Francisco de Miranda se desarrolla dentro de un marco de respeto, solidario y armónico. A través de los docentes y el mejoramiento continuo de sus capacidades, se otorga una educación integral, tomando como referente un modelo de escuela efectiva y el enfoque mixto, enfatizando los principios de Excelencia Académica, Calidad y Formación Integral.

VISIÓN:

El colegio Francisco de Miranda es un establecimiento educacional cuyo ambiente de libertad y respeto invita a desarrollar actividades intelectuales y de aprendizaje de alto nivel; su espíritu de vanguardia le permite emplear en sus aulas metodologías innovadoras en las diversas áreas del conocimiento, constituyéndose en un colegio de referencia en el ámbito comunal y regional.

Su compromiso es mantener la excelencia académica conformando una comunidad con los padres y apoderados, alumnos, docentes y administrativos que promuevan y evidencien los valores esenciales de una educación integral.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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 estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley

Son miembros de la comunidad educativa: Los estudiantes y alumnas, los padres, madres y apoderados, los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, los equipos directivos docentes, sostenedores educacionales.

4.1 PERFIL DEL/LA ESTUDIANTE

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 trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del estudiante 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.

El cuerpo de disposiciones y definiciones detalladas a lo largo de este Reglamento será el único instrumento válido que regulará las conductas, los procedimientos y la aplicación de sanciones; no siendo excluyente modificaciones futuras que se ajusten en el marco de la perfectibilidad del instrumento y todo aquello que indique la normativa ministerial.

4.2 DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES

Los/as estudiantes/as recibirán un trato conforme a sus edades, identidades e intimidades y tendrán los siguientes derechos:

1. No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, discapacidad intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e 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:
    a. Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.
    b. Que los estudiantes 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 en 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 pedagógica y 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. Elegir democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Estudiantes, 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.
13. Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al Colegio.
14. Obtener autorización de Relaciones Humanas 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. Realizar propuestas para celebraciones del Colegio como aniversario, Día del Estudiante, Día del Profesor, Fiestas Patrias, entre otras y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Estudiantes.
17. Los estudiantes que califiquen de acuerdo a los cupos que el Colegio disponga de acuerdo a la normativa ministerial y que presenten la documentación correspondiente, podrán ingresar al Proyecto de Integración Escolar, que dice relación con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
18. Todo estudiante tiene derecho a ser protegido en su honra, vida pública y privada.
19. Todo estudiante tiene derecho de acceder a las acciones 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.
20. Todo estudiante (a) tiene derecho a solicitar y recibir todos los documentos a que tienen

derecho como estudiantes regulares.

21. Todo estudiante (a) tiene derecho a conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial. Estar informado de la calendarización, con al menos 7 días de anticipación, de las evaluaciones y preparar sus trabajos en el tiempo establecido. Conocer los resultados de la evaluación y lograr los aprendizajes en los cuales manifestó menor conocimiento. Corregir y conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo no mayor a 15 días.
22. Todo estudiante tiene derecho a conocer el reglamento de evaluación y promoción. Los estudiantes que no asistan a rendir sus evaluaciones y/o entregar sus trabajos sólo si están debidamente justificados con certificado médico y entregado en Secretaría dentro de las 48 horas, se les tomará en una nueva en fecha designada por la profesora o profesor.
23. Todo estudiante tiene derecho a acceder a los servicios y beneficios que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el estudiante los requisitos.
24. Todo estudiante tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
25. Todo estudiante tiene derecho a ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del colegio.
26. Todo estudiante(a) tiene derecho a tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta.

DEL PERFIL DEL/LA ESTUDIANTE EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE DISCIPLINA ESCOLAR.

El/La estudiante 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, que no discrimine a sus compañeros.

Todos los estudiantes deben mantener una conducta intachable tanto dentro como fuera del establecimiento, de modo que ella sea reflejo práctico de las normas y valores, tales como: amor, tolerancia, respeto mutuo, autenticidad, honradez, honestidad, veracidad, esfuerzo, superación, responsabilidad, puntualidad, mantener, cuidado del ambiente, cuidado de los recursos naturales, conservar los materiales propios y del establecimiento.

Por medio de todas las adecuaciones administrativas y académicas que llevamos a cabo en el Colegio, esperamos de nuestros estudiantes que sean:

1. Líderes de los principios humanistas inspirados en el espíritu del respeto a la diversidad y al medio ambiente.

2. Solidarios y conscientes frente al contexto cultural, social e histórico que les toque vivir;

3. Personas críticas, autónomas intelectual e ideológicamente en la toma de decisiones que pueden afectarlos directamente o a otros;

4. Capaces de reconocer y de enmendar sus errores;

5. Promotores de la sana convivencia, incluyendo a todos aquellos que padezcan alguna limitación de tipo físico o intelectual;

6. Responsables, honrados y activos en las tareas que les sean encomendadas;

7. Capaces de reconocer los valores espirituales humanos y estéticos en las artes;

8. Competentes para enfrentar con entusiasmo los desafíos personales, académicos y sociales;

9. Comprometidos y conscientes con su vida actual y futura, en la búsqueda de la armonía, la autorrealización y la felicidad.

10. Las conductas esperadas en las relaciones interpersonales afectivas (pololeos, relaciones similares y/u ocasionales), son: se deben respeto mutuo, respeto por sus pares, autocuidado, adecuación al contexto escolar en las demostraciones de afecto manifestadas.

EL/LA ESTUDIANTE DEL COLEGIO DEBE:

1. Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.

2. Reconocer las faltas y asumir 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.

6. Cooperar en el esclarecimiento de hechos conflictivos.

7. Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.

8. Informar de manera verbal o escrita y de carácter formal a un Docente, Asistente, Inspector(a), Jefe de UTP, Inspector General o Director respecto de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente a él o a un compañero del Colegio.

9. Ser responsable de sus dichos.

10. No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos es amonestado, sancionado o comete un error.

11. Respetar la propiedad ajena.

12. Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después del almuerzo.

13. Ser formal en el trato con los Docentes y demás funcionarios del Colegio (no tutear, no apodar, siempre tratar

por el cargo o con la expresión "profesor, profesora, señora-don-doña-señorita-señor").

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

15. Son responsables de asistir a clases con todos 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

16. No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del Colegio.

17. Al finalizar el año escolar respectivo, los estudiantes deberán retirar todos los útiles escolares del Colegio como también los textos escolares otorgados por el Ministerio.

DEL RESPETO A LOS DEMÁS.

Los estudiantes, 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 sólo 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 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, 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 se use el uniforme oficial, el buzo deportivo.

DE LAS ACTITUDES LOS/AS ESTUDIANTES 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, religioso 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 para la clase,

la casa 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 Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones del estudiante.
9. Llevaran a casa los materiales (cuadernos, libros, apuntes) necesarios para preparar clases y pruebas.
10. No deberán masticar chicle, comer, usar celular durante las clases o en otras actividades en que se inhiban estas actividades programadas por el Colegio.
11. Utilizarán, al hablar, un volumen moderado evitando los gritos y ruidos durante las clases y otras actividades programadas por el Colegio.
12. Concurrirán puntualmente a desarrollar las actividades de extensión curricular que el Colegio les ofrece fuera del horario establecido, aunque la inscripción hubiese sido voluntaria.
13. No podrán realizar actividades ajenas a las requeridas por el docente en su clase.
14. 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.

PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES

El Colegio **NO autoriza** al estudiante 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, Reloj inteligente, IPOD, IPAD, Notebook, Tablet, Audífonos, Cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, cartas, alisadores de cabello, 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.
2. Elemento corto-punzante, eléctrico o de fuego que pueda atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
3. Cuchillo cartonero. No está considerado dentro de la lista de útiles escolares.
4. Todas las sustancias solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona liquidan, elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras,
5. Material pornográfico, satánico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL/LA ESTUDIANTE.

1. El estudiante, vistiendo el uniforme oficial, el buzo deportivo del Colegio o en cualquier actividad que represente al Colegio, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
2. El estudiante deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. El estudiante NO puede usar expresiones descalificatorias, 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 estudiante, reconociéndo a ella como la primera

responsable del proceso formativo y educativo.

DE LAS ACTITUDES QUE ATENTAN A LA DISCIPLINA ESCOLAR.

No se permitirán las siguientes conductas:

1. **Conductas antisociales:** Indiferencia grave hacia las normas sociales (robos, destrozo de mobiliario, rayado de mesas, paredes, de 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 estudio, tareas y/o trabajos, no estudiar para las evaluaciones, entre otras que alteren el normal desarrollo de las actividades de la clase.
4. **Bullying:** En esta unidad educativa, se entenderá por Bullying: "Cuando un (a) estudiante (a) o un grupo más fuerte, intimida y maltrata, en forma reiterada y a lo largo del tiempo, a un (a) compañero (a) que es más débil y está indefenso".

DEBER DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL CON RESPECTO A LOS/AS ESTUDIANTES:

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.
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 autorización, debidamente documentada del médico tratante. El Colegios otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de este objetivo

4.3 DERECHO Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

4.3.1 DERECHO Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE:

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 estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

4.3.2 DERECHO Y DEBERES DEL DOCENTE:

a) Deber del docente.

1. Estar consciente de constituir un modelo para los estudiantes, siendo consecuente con los valores que transmite y que consigna el Proyecto Educativo del Colegio.

2. Respetar al estudiante valorando su integridad.

3. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los

estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4. Siempre debe relacionarse con los estudiantes, padres y apoderados dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.

5. Siempre impartir enseñanza de calidad buscando las estrategias pedagógicas que permitan el aprendizaje de calidad del estudiante.

6. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

7. Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades.

8. 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.

9. Adherir y actuar conforme al PEI.

10. Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.

11. Ser orientador del estudiante, para que pueda elaborar un proyecto de vida en relación a los valores que propugna el Colegio.

12. Promover en los estudiantes el conocimiento, respeto y cumplimiento de los reglamentos y las líneas de acción del Colegio.

13. Incentivar la integración y buena convivencia entre los estudiantes.

14. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

15. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

16. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

17. Entregar oportunamente el reporte del estado de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

18. Entregar un servicio educacional adecuado, conforme a los planes y programas establecidos por el ministerio de educación.

19. Dar orientación y apoyo a los padres y/o apoderados para que estos colaboren adecuadamente en el proceso educativo de sus pupilos.

20. Atender adecuadamente y según calendario, a los padres y apoderados cuando han solicitado entrevista o asisten a citación.

b) Derechos del personal docente.

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

2. 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.

3. 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.

4. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

4.3.3 DERECHOS Y DEBERES DEL O LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son asistentes de la educación:

- **De carácter profesional**, que es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.
- **De paradocencia**, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
- **De servicios auxiliares**, que es aquélla que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media.

a) Deberes de los asistentes de la educación:

1) Incentivar la integración y buena convivencia entre los estudiantes.

2) Siempre debe relacionarse con los estudiantes dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.

3) Ejercer su función en forma idónea y responsable.

4) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

5) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

6) 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.

7) Adherir y actuar conforme al PEI.
8) Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.

b) Derechos de los asistentes de la educación:

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

4.3.4 DEBERES DE PADRES Y APODERADOS.

Deberes de padres y apoderados.

- **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 de la asignatura.
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 de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores jefe o tutor, de asignaturas, orientadores, directivos, u otro funcionario del colegio. De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el colegio.

- **En relación a los integrantes de la comunidad educativa:**

1. Deberá mantener el orden y la seguridad de la comunidad educativa.
2. Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
3. Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos, para ello debe revisar

diariamente la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones de su estudiante.

4. 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.

5. Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.

- **En relación a la representación.**

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 y charlas), en caso de no poder participar, debe coordinar la asistencia del apoderado suplente para que lo reemplace.

- **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. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.

- **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 o emocional por la que atraviese el estudiante. 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, 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.

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. Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.
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.

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 y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento, salvo que exista alguna restricción judicial o sancionatoria de acuerdo al capítulo de los padres y apoderados.
3. Manifestar sus inquietudes, reclamar y denunciar irregularidades fundamentadas, de manera respetuosa a quien corresponda según lo establece el conducto regular.

Derechos y deberes del sostenedor educacional.

1. El sostenedor de establecimiento educacional tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
3. Es deber del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
4. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
5. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
6. Está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

5. NORMATIVAS GENERALES

Normativa en relación con los horarios, la asistencia, la puntualidad y el Retiro de estudiantes. El Colegio establece la siguiente normativa referente a los horarios colegiales, los procesos de asistencia, el cumplimiento de la debida puntualidad y los eventuales retiros de los/as estudiantes durante las horas de clase.

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO Y JORNADA DE CLASES.

NIVELES DE ENSEÑANZA:

- BÁSICA : Séptimo año básico a Octavo año básico.
- ENSEÑANZA MEDIA : Primer año enseñanza Media a Cuarto año enseñanza Media

DE LOS NIVELES QUE SE ENCUENTRAN EN JORNADA ESCOLAR COMPLETA

HORARIO DE CLASES CURSOS	JORNADA	INGRESO	SALIDA
7 Básico	JEC	07:50	15:30
8 Básico	JEC	07:50	15:30
1 Medio	JEC	07:50	16:30
2 Medio	JEC	07:50	16:30
3 Medio	JEC	07:50	16:30
4 Medio	JEC	07:50	16:30

- Horario almuerzo de 7º y 8º de Educación Básica y Educación Media es entre las 13:50 horas a las 14:30 horas.

- La suspensión de actividades se debe ajustar a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa. Se informará vía agenda y/o plataforma webclass

- 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 de la página web institucional o red social institucional. Esta información será oficializada por la administración.

- RECREOS. El primer recreo de la mañana es de 20 minutos y el resto son de 10 minutos.

ASISTENCIA A CLASES:

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

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del estudiante. 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 reunión de apoderados, en el sitio web del Colegio o de manera impresa a cada uno de los estudiantes, dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.

ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES.

Cada estudiante 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 estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el estudiante está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

Las asistencias a clases de reforzamiento son obligatorias y son determinadas por la Unidad Técnica pedagógica. El hecho de no asistir a fechas conmemorativas o actos importantes (desfiles, aniversario del colegio, entre otros) deberá justificar en Recepción. Podrán ser excusados de esta participación aquellos estudiantes con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la debida antelación.

PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR.

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de la jornada de cada clase después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Los estudiantes y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje que debe ser resguardado por el Colegio, se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los/as estudiantes/as y sus apoderados por medio de los respectivos horarios de cada curso. A continuación, se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

1. **Atraso al inicio de la jornada de clases:**

   a. El Inspector(a) registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del estudiante.
   b. El Inspector(a) entregará un pase, este registro será la autorización para entrar a clases.
   c. El/la estudiante/a deberá esperar hasta que la persona encargada del procedimiento autorice el ingreso a clase después de la primera hora. Una vez realizado esto el estudiante debe dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso.
   d. El/la Profesor(a) deberá recepcionar el pase y autorizar la entrada a la sala y registrar en el libro de clases el atraso del estudiante.
   e. El Inspector(a) del nivel deberá registrar en el Registro de Observaciones del Estudiante la falta en caso de reiteración (más de tres veces).
   f. Igualmente se aplicarán las remediales para los atrasos de ingresos.

2. **Atraso a clases después de un recreo o almuerzo:**

   a. El estudiante debe dirigirse a inspectoría a solicitar autorización de Ingreso por Atraso.
   b. El Inspector(a) registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del estudiante.
   c. El estudiante deberá esperar hasta que la persona encargada del procedimiento autorice el ingreso a clase, una vez realizado esto el estudiante debe dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso.
   d. El Profesor deberá recepcionar el documento de ingreso y autorizar la entrada a la sala.
   e. El Profesor deberá dejar constancia del atraso en el libro de clases.

3. **Registro y control de Atrasos.**

   a. Todos los atrasos serán registrados en la planilla de control de atraso diario por parte del Inspector(a) del Nivel.
   b. El Inspector(a) del Nivel deberá registrar en la plataforma computacional diariamente los atrasos de los estudiantes.
   c. Cuando un estudiante llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.
   d. Si el estudiante no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio deberá rendirla en las condiciones que el profesor establezca, en

conformidad al reglamento de evaluación.

REMEDIAL ESPECIAL PARA LOS ATRASOS EN EL INGRESO:

- Al **tercer atraso** el Inspector(a) dejará la constancia en libro de atrasos. El Inspector(a) notificará al apoderado mediante llamada telefónica y/o vía agenda.
- Si el estudiante vuelve a llegar atrasado por **cuarta vez** el Inspector(a) dejará la constancia en libro de atrasos y notificará al apoderado mediante llamada telefónica y deberá venir a justificarlo personalmente. Se firmará compromiso de cambio conductual.
- Si el estudiante incurre en un atraso nuevamente **(al sexto)**, el Inspector dejará la constancia en libro de atrasos y citará al apoderado para informar de la situación, aplicar alguna medida disciplinaria.
    - Extensión de la jornada académica: servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Después **del noveno** atraso el Colegio el estudiante debe ingresar alguna actividad contenida en el plan de convivencia educativa y se aplicará condicionalidad.
    - Extensión de la jornada académica (6.4 MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO, NÚMERO 5); realización de guías, copias de textos (uso de diccionario), colaboración con la confección del material para actos cívicos, etc.
- La Dirección podrá solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la Infancia, ONL (Oficina Local de la Niñez) o el tribunal de familia si la conducta aún persiste.

En el caso, que los atrasos se deban a la conducta del apoderado dada la edad del estudiante, las medidas no pueden aplicarse al estudiante, y en este caso, se aplica reglamento del apoderado y eventual denuncia a los tribunales de familia, por posible vulneración de derechos.

SISTEMA DE SEMANEROS

*Implementar **semaneros diarios para la limpieza de las salas de clases** no solo mejora el orden del espacio, sino que también desarrolla múltiples **valores y habilidades formativas** en los estudiantes, tales como:*

- ***Responsabilidad***
  Los estudiantes asumen una tarea concreta y comprenden que su cumplimiento afecta al bienestar de todo el curso.
- ***Compromiso***
  Aprenden a cumplir con acuerdos y responsabilidades asignadas dentro del grupo.
- ***Respeto por el espacio común***

Valoran la sala de clases como un lugar compartido que debe mantenerse limpio y ordenado.

- ***Trabajo en equipo***

  Los estudiantes colaboran entre sí para cumplir una tarea común.
- ***Solidaridad***

  Se ayudan mutuamente cuando alguien tiene dificultad para cumplir su tarea.
- ***Disciplina***

  Se fomenta la constancia y el hábito de realizar tareas de manera regular.
- ***Autonomía***

  Los alumnos desarrollan la capacidad de organizarse y actuar sin supervisión permanente.
- ***Cuidado del entorno***

  Se fortalece la conciencia ecológica y el respeto por el ambiente escolar.
- ***Sentido de pertenencia***

  Los estudiantes sienten que la sala también es su responsabilidad.
- ***Orden***

  Se promueve el hábito de mantener los espacios organizados.
- ***Cooperación***

  Se aprende a coordinar acciones para lograr un objetivo común.
- ***Empatía***

  Comprenden que mantener limpio el espacio beneficia a todos los compañeros.
- ***Participación***

  Todos los estudiantes tienen un rol activo dentro del curso.
- ***Justicia y equidad***

  Las tareas se distribuyen de manera equitativa entre los estudiantes.
- ***Hábitos de vida saludable***

  La limpieza y el orden contribuyen a ambientes más sanos para aprender.

INASISTENCIA A CLASES.

TODAS LAS INASISTENCIAS DEBEN SER JUSTIFICADAS

- Si el/la estudiante no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello a Inspectoría a través de correo electrónico

"justificativos@colegiofranciscodemirandaquillota.cl" , indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.

- La inasistencia de dos días consecutivos o más, será justificada por EL APODERADO EN FORMA PERSONAL el día en que el/la estudiante se reintegra a clases o a través del correo electrónico mediante certificado médico.

INASISTENCIAS PROLONGADAS

El derecho de asistir al establecimiento educacional es aquel sobre el cual descansa la gran mayoría de los demás derechos y deberes de los cuales son titulares los estudiantes del Colegio. En este sentido, se entiende que la ausencia injustificada y excesiva de un estudiante/a es un indicio de una posible vulneración de derechos.

En caso de inasistencias prolongadas el apoderado deberá informar personalmente a Recepción la situación del estudiante, y además deberá concurrir donde el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica para efecto de recalendarización de las evaluaciones.

Para protocolizar las acciones en el caso de las inasistencias prolongadas, procederemos de la siguiente manera:

a. Si un/a estudiante se ausenta injustificadamente por más de 03 días hábiles, el colegio enviará un correo al apoderado que está registrado en ficha de matrícula y se pondrá en contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del/la estudiante, a fin de conocer la situación que lo/la pudiese estar afectando. De esto quedará registro en la hoja de vida del libro de clases virtual. La llamada telefónica, será registrada en un cuaderno especial donde se consignará el número, la fecha y la hora.

b. Si no ha sido posible establecer contacto telefónico ni han respondido el correo electrónico enviado a alguno de los responsables legales, antes de los 03 días hábiles siguientes, se enviará carta certificada al domicilio. De esta acción quedará registro y copia del envío.

c. Antes de los 10 días hábiles de inasistencia y sin haber contactado a algún representante legal del/la estudiante, se procederá a realizar una visita al hogar, la que quedará registrada en el colegio y con firma de los apoderados si se encontraran en el lugar.

d. En el caso de encontrarse en su hogar, y no posean justificación válida, ni certificado médico, se procederá a aplicar protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos, así como denunciar a los tribunales de familia para que se apliquen las medidas de

protección necesarias.

e. En el caso de no encontrarse en la dirección entregada y el/la estudiante se encuentra inubicable, el colegio realizará un informe que incorpore los datos de la madre, padre y apoderado, que dé cuenta de todas las acciones realizadas con las evidencias correspondientes y mérito de estos antecedentes el colegio procederá dar de baja al /la estudiante en los registros de matrícula cuando se cumplan 40 días hábiles de inasistencia.

Los certificados médicos deben ser presentados en secretaría al momento que el estudiante se reincorpora a clases o al día siguiente hábil o, en su defecto, enviadas por el apoderado al correo **"justificativos@colegiofranciscodemirandaquillota.cl"** ; No serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. El apoderado debe firmar el registro de recepción de documentos.

Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada estudiante.

El hecho de no asistir a recuperación de clases y actos programados por el establecimiento y donde participa el colegio (desfiles, campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros) deberá ser justificado con certificado médico en secretaría. Podrán ser excusados de esta participación aquellos estudiantes con algún impedimento físico o prescripción médica o sea justificado por su apoderado personalmente en Recepción. Esto debe ser realizado con la debida antelación.

INASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O TALLERES EXTRAESCOLARES.

El apoderado deberá justificar personalmente en la recepción la inasistencia al taller. Si un estudiante falta durante un mes al taller, sin aviso, se procederá a retirarlo de la actividad. El/LA docente del taller registrará el retiro del estudiante en el Registro de asistencia del Taller. El Inspector(a) deberá citar al apoderado para que éste formalice el retiro del estudiante del taller firmando el documento respectivo.

VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

1. La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del estudiante 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.

2. El estudiante sólo puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el estudiante es retirado, cesa la responsabilidad del Colegio por éste.

3. También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación, si el estudiante sale del recinto escolar.

4. También cesa la responsabilidad cuando el estudiante termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al estudiante -cuando estos son pequeños- o que el estudiante se retire de las dependencias del colegio una vez finalizado el horario del taller. **ESTÁ PROHIBIDO QUE LOS/AS ESTUDIANTES SE QUEDEN EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO UNA VEZ TERMINADAS LAS ACTIVIDADES O TALLERES.**

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

6. Los estudiantes que sean retirados por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo en tiempo prudente, se informará a carabineros para que tome el procedimiento de rigor cuando un estudiante no sea retirado por sus padres, apoderados o adulto responsable debidamente autorizado.

RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

1. 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. Se debe retirar estudiantes durante los recreos y cambios de horas, siempre y cuando se haga cambio de profesor.

2. Para el retiro deberá dejar 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 estudiante tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al o los profesores(es) de la (s) asignatura (s), pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieran.

3. No se autoriza el retiro de los estudiantes solicitado por vía telefónica, Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones u otro medio electrónico, ya que todo estudiante debe ser retirado personalmente por su apoderado.

4. Ningún estudiante podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado.

5. 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 estudiantes. 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.

6. Durante el horario de almuerzo, e/la estudiante/a no está autorizado a salir de las dependencias del Colegio, por lo cual deberán traer alimentación desde el hogar. El comedor dispone de hornos microondas para calentar los alimentos.

CASOS DE ENFERMEDAD.

1. Si el estudiante está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se trasladará a la sala de inspectoría donde se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El estudiante se mantendrá en esta dependencia hasta que llegue su apoderado. En caso que el apoderado tarde en llegar o el estudiante manifieste mejoría respecto de su dolencia, podrá ser enviado nuevamente a su sala de clases.
2. Si el apoderado no llega a retirar el estudiante 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 estudiante presenta **un grave deterioro** en su estado (como por ejemplo: dolor abdominal intenso, problemas cardíacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, etc.) se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que ésta se demore en llegar o no existan unidades disponibles, el estudiante será trasladado al centro de salud público más cercano, donde será acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se presente el apoderado o algún familiar del estudiante.
4. El estudiante NO será medicado por ningún funcionario aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, predual, ibuprofeno, salbutamol, etc.).
5. Para los estudiantes que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los remedios recetados sean administrados en el colegio por un adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo y una autorización formal por escrito indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.

6 UNIFORME ESCOLAR Y NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

6.1 EL UNIFORME ESCOLAR.

Los estudiantes deberán contar con el uniforme escolar establecido por el Colegio, su uso es obligatorio y puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar del estudiante, sin exigencia de marcas determinadas.

DEL UNIFORME ESCOLAR. Es importante que la presentación personal sea sencilla y limpia, para que refleje una igualdad entre todos y así no se destaquen superioridades materiales ni de otra índole de unos respecto de otros. Por esta razón, debes respetar venir con uniforme completo de acuerdo a lo siguiente:

a) El uso del Uniforme es obligatorio para todos los estudiantes del Colegio.
b) Toda prenda del uniforme deberá estar claramente MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL/LA ESTUDIANTE. Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
c) Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
d) Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
e) No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
f) No modificar el uniforme (pantalón pitillo, ajustar los polerones ciñéndolos excesivamente al cuerpo, acortar las poleras, acortar las faldas – se permite hasta 5 cm. sobre la rodilla –, colocarle capuchón al chaleco o polerón, entre otras modificaciones).
g) Debe usarse con prestancia, evitando involucrarse en actuaciones negativas que pongan en riesgo la orientación valórica y el prestigio de la institución.
h) No utilizar, bajo el uniforme, prendas que queden a la vista y que no correspondan a este (chalecas, poleras, etc.)
i) Utilizar el uniforme de manera que este cubra totalmente la ropa interior.
j) Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben requerir entrevista con la dirección para fijar formas y plazos de solución.
k) En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las

actividades educativas.

l) Estudiantes migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. (Subsecretaría de educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016).

m) Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con pantalón.

n) El establecimiento acata lo indicado en el Ordinario N° 768 de 27 abril 2017 de la SIE, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.

DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME OFICIAL COLEGIAL SECCIÓN BÁSICA Y MEDIA

Uniforme Masculino:

- Vestón color azul marino con solapa, con la insignia cosida en el bolsillo superior del blazer
- Camisa blanca
- Corbata institucional
- Pantalón gris en tela de casimir
- Calcetines grises
- Calzado completamente negro, siempre bien lustrado.
- Polar azul marino institucional: sin gorro, con insignia colegial en sector superior izquierdo, cierre en la parte delantera, cuello y con puño.
- Casaca azul incluida huincha reflectante, según modelo del establecimiento.

Uniforme Femenino:

- Blazer azul marino con solapa, con la insignia cosida en el bolsillo superior del blazer.
- Blusa blanca
- Corbata institucional
- Falda escocesa a la cintura, cuyo largo debe ser de tres centímetros sobre la rodilla o pantalón plomo a la cintura
- Calzado escolar completamente negro, siempre bien lustrado
- Calcetas azules clásicas, no polainas, insignia del colegio.
- Polar azul marino institucional: sin gorro, con insignia colegial en sector superior izquierdo, cierre en la parte delantera, cuello y con puño.
- Casaca azul incluida huincha reflectante, según modelo del establecimiento.

Polera Oficial: Estudiantes de séptimos básicos a cuartos medios

- Polera blanca, cuello pique. Insignia estampada en el lado superior izquierdo.

Descripción del Uniforme Deportivo Oficial

Todos/as los/las estudiantes deberán tener una tenida deportiva para usarla durante las clases de Educación Física y en la práctica de los distintos deportes.

- Polerón azul institucional de algodón, azul marino, cuello polo con puño azul marino en el cuello, manga raglan, puños y pretina tejido. Insignia bordada en el lado superior izquierdo.
- Pantalón: azul institucional de algodón, con una franja en el costado……. de color ……..de 1,5 cms. de ancho (sin bordados).
- Short/calzas: Uso de séptimo a 4º medio. Son de color azul marino, con dos franjas de color burdeo (institucional) de 1 cms. en los costados.
- Polera: Color blanca; cuello polo, insignia estampada en el lado superior izquierdo.
- Zapatillas: Debe ser apta para el desempeño adecuado en actividades deportivas.
- Este uniforme solo puede ser utilizado el o los días de Educación Física y asignaturas complementarias deportivas.

En invierno se podrá usar una parka solamente de color azul marino o negro (en ningún caso chaqueta negra corta) y en el caso de las damas, podrán hacer uso de ballerinas de color azul marino.

Significado de parka: Prenda de abrigo de material impermeable por fuera y acolchada por dentro.

Es importante informar que, cualquier prenda que esté a la venta en el comercio y que no corresponda a lo señalado, no forma parte del uniforme de nuestro colegio, por lo que no es aceptado como tal.

El/ la estudiante del Colegio Francisco de Miranda, mientras vista su uniforme debe mantener su identidad con la institución, conservando en todo momento una actitud disciplinada.

CASACA PARA LOS ESTUDIANTES DE 4º MEDIO.

1. No constituye una exigencia del Colegio; es una prenda absolutamente opcional para los estudiantes de Cuarto Medio.
2. No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
3. El largo de la casaca debe ser a la cadera, no se permite una altura menor o mayor (ej. rodillas, cintura).
4. El Proyecto del diseño de la casaca debe presentarse en la Dirección bajo firma del 60 % de los estudiantes del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Sub-centro de Padres y Apoderados. Se debe adjuntar el nombre de los estudiantes, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado.
5. El proyecto se debe presentar durante el segundo semestre del año anterior, al que se utilizara la casaca señalada precedentemente.
6. La Dirección deberá dar respuesta en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la entrega del proyecto.
7. la casaca solo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando el estudiante(a) curse efectivamente el Cuarto año medio, desde el momento de su adquisición hasta el término del año escolar.
8. El estudiante de Cuarto Año Medio deberá asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Dirección.
9. La Dirección desestimará el proyecto cuando:

   a. Más del 60 % del curso NO desea o NO pueda adquirir la casaca
   b. Cuando no cuente con el apoyo de la directiva del subcentro de padres y apoderados.
   c. Cuando no cuente con el apoyo del Profesor Jefe.
   d. Cuando dentro del diseño la(s) imagen(es) no se ajusten al sentido escolar de la prenda y contenga, por ejemplo: imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias, que denoste al Colegio o comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.
   e. Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas o que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que vulgarice o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar.
   f. La casaca está autorizada para ser combinado con el Uniforme Oficial y el Buzo Deportivo. Sin embargo, no podrá ser utilizado para realizar clases de educación física o talleres extraescolares.

g. La Dirección del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso, si la casaca no corresponde al diseño autorizado.

NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

- Desde el ingreso al colegio en la mañana y durante toda la jornada escolar, el Inspector(a), docentes y personal del colegio retendrán a los estudiantes las especies de vestuario y accesorios que no correspondan al uniforme, las que serán depositadas en una caja a cargo de Inspectoría general.
- Las especies sólo podrán ser retiradas al término de la jornada escolar. A contar de la segunda requisa de una prenda o accesorio no autorizado, esta será devuelta al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina.
- Si las prendas no son retiradas antes de finalizar cada semestre, irán al baratillo escolar, previa circular enviada a todos los apoderados para que se acerquen a retirar las prendas. Los fondos producto del baratillo serán entregados al Centro de estudiantes para sus fines propios. Este mismo tratamiento se aplica a las prendas que son olvidadas en el Colegio.
- En el caso de calzado y otras especies que no puedan ser retiradas, Inspector(a) se comunicarán con el apoderado a fin de que le traiga prontamente el correspondiente al uniforme.
- Está prohibido el uso de cualquier tipo de sombrero.

El uso del uniforme formal es obligatorio para todos los días de la semana salvo:

1. En invierno, entre mayo y agosto todo el establecimiento puede usar buzo durante toda la semana.
2. Cuando los/as estudiantes asistan a clases de educación física o alguna actividad deportiva.

DAMAS:

- No se permite el uso de maquillaje (en ojos, mejillas, ni labios, rostro en general), aros grandes, colgantes, pulseras, ni piercing, aros en la nariz o en la boca.
- El pelo debe estar siempre limpio y peinado para protección personal y colectiva de la pediculosis.
- No se permite el teñido de pelo completo o parcial de color rojo o algún otro no tradicional y/o mechas de colores.
- En las niñas, el cabello debe ser tomado en una cola, media cola o trenza con pinches o colet azul marino o verde (se debe ver el rostro de la alumna).

- Las uñas deben estar cortas, limpias y sin esmalte.
- En ningún caso se admiten peinados mohicanos, punk, de colores artificiales, rasta, rasuradas u otros cortes de modas inusuales.
- No se permiten piercing y tatuajes en distintas partes del cuerpo, corresponden a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito de la vida escolar. Por lo que no podrán ser visibles o usados en toda ocasión que se vista el uniforme, se asista al colegio o una actividad escolar.
- No debes usar accesorios ajenos al uniforme tales como aros faciales, cadenas, anillos grandes o temáticos, correas con brillos, expansores, aros grandes, collares llamativos, pulseras de colores, etc.
- Se aceptará solo a las damas anillos discretos y el uso de un aro pequeño en cada oreja. En ningún caso, este aro podrá ser colgante.

VARONES:

- El estudiante debe usar el pelo con corte clásico, se entiende un largo máximo de tal forma que no toque el cuello de la polera y mantenga la frente y orejas descubiertas, no se permite el teñido de pelo, mechas de colores. En ningún caso se admiten peinados mohicanos, punk, de colores artificiales, trenzas, colitas rasta, rasuradas u otros cortes de modas inusuales, ya sean totales o parciales.
- El pelo debe estar siempre limpio y peinado para protección personal y colectiva de la pediculosis.
- No debes usar accesorios ajenos al uniforme tales como aros faciales, cadenas, anillos, correas con brillos, expansores, aros grandes, collares llamativos, piercing, pulseras de colores, etc.
- Todos los días debes asistir correctamente afeitado, sin bigote, barba ni patillas.
- No se permiten piercing y tatuajes en distintas partes del cuerpo, corresponden a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito de la vida escolar. Por lo que no podrán ser visibles o usados en toda ocasión que se vista el uniforme, se asista al colegio o una actividad escolar.

Nuestros estudiantes 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 estudiantes tendrán que:

- Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme oficial y el buzo deportivo de forma correcta, según se señala

en el título primero del presente reglamento.

- Los estudiantes y alumnas no podrán rasurarse las cejas o realizarse cortes en estas.
- En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los estudiantes están obligados a utilizar el uniforme oficial, bajo ninguna instancia se aceptará que el estudiante use el buzo deportivo u otra vestimenta; en caso que asistan con esta ropa y tratándose de un acto oficial donde se representa al establecimiento, se llamará inmediatamente a su apoderado para que concurra con el uniforme escolar para que pueda reintegrarse inmediatamente a la actividad en cuanto cumpla con el requerimiento de vestir el uniforme oficial, mientras tanto, serán derivados a realizar una actividad pedagógica mientras se espera a su apoderado.

7. FUNCIONAMIENTO INTERNO

CONDUCTO REGULAR ANTE SITUACIONES QUE AFECTEN A UN ESTUDIANTE: Se seguirá el siguiente conducto regular en caso de surgir alguna dificultad de tipo académico o disciplinario:

1. Expondrán la situación al Profesor de la Asignatura respectiva.
2. Si la dificultad persiste recurrirán al Profesor Jefe.
3. Si aún no se encuentra alguna solución, recurrirá al Inspector(a) de nivel Jefe de UTP o a el Inspector(a) y/o Encargado de Convivencia Educativa, según la naturaleza de la dificultad.
4. En última instancia se deberá solicitar la intervención de el Director(a).

Dependiendo del tipo de situación que se exponga y de la gravedad de ésta, se abrirá un expediente del caso donde las acciones remediales serán decididas por el Jefe de UTP, si la situación es de tipo pedagógico y por el Encargado de Convivencia Educativa si es disciplinaria, o en quién se delegue la función.

MECANISMO DE COMUNICACIÓN:

a) AGENDA ESCOLAR O LIBRETA DE COMUNICACIONES.

1. Es el instrumento oficial de comunicación por excelencia entre el hogar y el Colegio.
2. Debe tener la fotografía del estudiante en un lugar visible, completar el registro de identificación manteniendo los datos personales actualizados y registrar la firma del

apoderado.

3. El estudiante deberá tener su Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones a comienzos del año escolar.
4. El apoderado deberá – a su cargo- reponer, en caso de pérdida, deterioro o por falta de hojas -para las comunicaciones- la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones, por otra en la cual deberá consignar los mismos datos que se indican en el número 2, puede ser reemplazada por una libreta escolar.
5. Los estudiantes 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.
6. Todas las comunicaciones deben ser refrendadas bajo firma por el apoderado, tanto las recibidas como las enviadas, así también todas las comunicaciones deberán tener expresamente la fecha y a quién va dirigida.
7. El estudiante debe cuidar la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones.
8. Es responsabilidad del/la estudiante llevar siempre consigo y conservarla en buenas condiciones.
9. El estudiante está obligado a entregar la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones cuando sea solicitada por algún Profesor, Inspector(a), Asistente o Directivo.

b) USO DEL PORTAL ACADÉMICO

El Portal Académico es otro medio oficial por el cual el Colegio se comunica con los/las estudiantes y con los apoderados/as. Se accede mediante la página web www.webclass.cl y en ésta se podrá revisar el acontecer académico, conductual y de desarrollo personal y social de cada uno/a de los/las estudiantes. Cualquier educador/a podrá comunicarse con los/las apoderados/as a través de mensajes directos por esta vía. Es un medio privado de información entre el Colegio y el/la apoderado/a, por lo que utiliza clave de acceso personalizada. Es responsabilidad del/la apoderado/a resguardar el acceso a la plataforma y la vigencia de la clave de acceso a su perfil. El Portal Académico también puede ser utilizado por los/as estudiantes, desde Séptimo básico a Cuarto medio. Cada estudiante y cada apoderado/a tiene una clave personalizada/privada de acceso, por tanto, es de su responsabilidad el manejo y la privacidad de su clave.

c) PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

- En la página web institucional, el colegio establece un medio oficial de comunicación con los/as estudiantes y sus familias. En esta página web se podrá encontrar la presentación e

informaciones generales acerca de la Institución, noticias de la actualidad escolar, documentos oficiales para el conocimiento de toda la Comunidad Educativa.

d) CORREO INSTITUCIONAL

Con el propósito de generar una comunicación de carácter formal y directa entre los integrantes de la comunidad educativa, el Colegio entrega, durante su permanencia en el mismo, un correo personal institucional tanto a los/las estudiantes como a los/as funcionarios.

Para asegurar el uso personal y responsable de este medio se deberá administrar la clave secreta de ingreso particular de cada dueño/a de la casilla electrónica y hacerse responsable de su uso. El correo institucional tiene, en el caso de los/las estudiantes, el objetivo de optimizar la comunicación de éstos/as con sus profesores y ser una herramienta que facilite el cumplimiento de sus responsabilidades académicas.

En el caso de los/as funcionarios/as, sirve como medio formal de comunicación entre los diferentes niveles y estamentos de la institución, sirviendo también para complementar y llevar a cabo las diferentes funciones propias de su rol profesional y/o laboral.

Los/as docentes podrán comunicarse con los/as apoderados/as a través de este medio (enviando mensajes a los correos personales de éstos que fueron registrados previamente por las familias), en el caso de que no se consiga respuesta a las comunicaciones vía Portal Académico.

e) CITACIÓN DEL APODERADO:

Es una conversación personal con el apoderado para que este informe al colegio alguna inquietud que le afecta, o para comunicar algún aspecto académico de su pupilo u otra situación, o para comunicar alguna falta del estudiante, y así acordar estrategias de solución de la problemática.

Puede ser llevada a cabo por un Docente, Encargado de Convivencia Educativa, Inspectoría General o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio.
La citación del apoderado se registrará en el libro de clases; se levanta acta de entrevista, la que deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

a. Individualización del estudiante y del apoderado.

b. Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.

c. Motivo de la citación.

d. Desarrollo de la entrevista.

e. Acuerdos y/o información.

f. Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante (si procede).

g. Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario.

f) PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN SER CONSIDERADOS ANTE UNA SALIDA DESDE EL ESTABLECIMIENTO:

Para efectos de procedimientos y pasos concretos a considerar en los Viajes de Estudio o salida pedagógica, Salidas a Terreno y Salidas Pastorales, Culturales y/o de Representación Deportiva, se considerará un Protocolo de Actuación Específico por el cual deben regirse los/as integrantes de la Comunidad Educativa que organicen, ejecuten y/o participen de dichas actividades.

g) ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO

1. Los estudiantes deberán traer la autorización oficial que exige la normativa, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio en horarios de clases. Sin este documento, el estudiante no podrá participar de la actividad.
2. Los estudiantes 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 fuera, lanzar objeto por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras.
3. Los estudiantes respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.
4. El Colegio no autoriza paseos de curso.

RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES

El Colegio reconoce a los/as estudiantes que cumplen 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 estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

1) **REGISTRO DE ANOTACIÓN:** El Profesor de Asignatura y, o, Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el estudiante, al menos una vez al **semestre** en el registro de observación del libro de clases.

2) **ESTÍMULO COLECTIVO BIMENSUAL:** El curso que en un mes no registre anotaciones negativas a nivel general e individual podrá ser premiado con un reconocimiento (diploma) por parte de Inspectoría General.

3) **ESTÍMULO SEMESTRAL:**

   a) El/la o los (as) estudiantes que participen en actividades deportivas representando al colegio a nivel Comunal/ Provincial/ Regional serán premiados con un siete en el porcentaje de nota acumulativa por semestre en la asignatura de Educación Física.

   b) Un estímulo para el/la los/as estudiantes que presenten la mejor asistencia en el semestre. Si coinciden varios, se reconocerá a todos.

4) **ESTÍMULOS ANUALES:**

- **RECONOCIMIENTO POR CONVIVENCIA EDUCATIVA:** Será reconocido 1 estudiante por ciclo básica y 1 estudiante por ciclo media en la Ceremonia de Premiación de fin de año, que se destacan por mantener y promover la disciplina y la sana convivencia.
- **POR ASISTENCIA**: Será reconocido 1 estudiante por curso, que tenga la mejor asistencia, si hay empate de puntaje de asistencia, se premia a todos.
- **ESPÍRITU DE SUPERACIÓN:** : Será reconocido 1 estudiante por curso, que por mérito personal ha demostrado espíritu de superación tanto académica como personal. Lo elige el profesor jefe en consulta con los profesores del curso.
- **MEJOR COMPAÑERO/A**: Será reconocido 1 estudiante por curso y es elegido por sus pares.
- **EXCELENCIA ACADÉMICA:** Serán reconocidos (anualmente) tres estudiantes por curso que hayan obtenido los promedios más alto durante el semestre escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar.

Para determinar el lugar se procederá a calcular la media aritmética considerando décima, centésima y milésima.

En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:

a) Porcentaje de asistencia.

b) Media aritmética de lenguaje y matemática considerando la décima, centésima y milésima.

c) Media aritmética de lenguaje, matemática, ciencias naturales y sociales considerando la décima, centésima y milésima.

d) Participación en actividades complementarias o extraescolares del año escolar en curso.

e) El Consejo de Profesores en votación dará la designación de los reconocimientos.

- **DESTACADO POR ÁREA**: Se otorga a los estudiantes de cuarto año medio que, durante el año escolar, hubiese destacado por sus méritos en algún subsector.
- **PREMIO FRANCISCO DE MIRANDA**: Se otorga a un estudiante de cuarto año medio que una mirada integral, representa los valores de nuestro colegio. Es elegido por el Consejo de Profesores y se premia en ceremonia de fin de año

Todo estímulo consistirá en un diploma de reconocimiento.

Respecto a los /las estudiantes de cuartos medios los reconocimientos se realizarán sólo al término del año escolar en la ceremonia de licenciatura.

PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Con la intención de generar una participación representativa y protagónica de todos/as los integrantes de la comunidad educativa se han establecido distintos estamentos que aseguren dicha participación, estos son:

Directivas de Curso:

Cada curso, desde séptimo a cuarto medio, cuenta con una Directiva de Curso de los estudiantes (Derechos de los/as estudiantes: 2.2 Nº 6). La Directiva debe ser elegida por votación democrática al interior de cada curso todos los inicios de año. Esta directiva será evaluada en sus funciones al final de cada año y, si el curso lo requiere, podrá realizarse una nueva elección de directiva al inicio del segundo semestre. La Directiva de Curso debe estar formada por diferentes cargos:

1. Presidente/a: se encarga de la dirección general del Proyecto de Curso
2. Vicepresidente/a: se encarga de colaborar en todas las acciones del proyecto y reemplazar la figura del presidente en caso de que éste/a no se encuentre.
3. Secretario/a: llevar un registro del proyecto de curso y de los acuerdos tomados para llevar a cabo las acciones
4. Tesorero/a: coordina las acciones de financiamiento, administración del presupuesto y a cargo

del cuidado de los fondos del curso

5. Delegados/as de áreas, tales como: deportes y recreación, artes y cultura, convivencia escolar, entorno y medio ambiente, estos cargos coordinan las acciones del Proyecto de Curso relacionadas con su área.

Los niños, niñas y jóvenes pueden participar protagónicamente de la comunidad escolar en todas las actividades relacionadas con los ámbitos pedagógico, de orientación y convivencia, deportivo, artístico y cultural, generadas a nivel colegial, por sección o en forma individual, pero especialmente en las actividades de curso. El proyecto anual de trabajo debe considerar acciones dirigidas a: Convivencia Escolar, académica, viaje de estudio, formas de financiamiento de las acciones, presupuesto, calendarización de las acciones y responsables.

8. REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES (CEFRAM)

El presente reglamento interno está basado en las disposiciones generales establecidas en el Decreto Nº 524 que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los Establecimientos Educacionales segundo ciclo de Enseñanza básica y Enseñanza Media, reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN FINES Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 1º. Composición. El centro de estudiantes del COLEGIO está formado por los estudiantes de Quinto año de Educación General Básica a Cuarto año de Enseñanza Media del establecimiento. La participación de los estudiantes será personal y expresa, no existe obligatoriedad para aquellos que no deseen participar.

ARTÍCULO 2º. Fines. La finalidad del Centro de estudiantes es servir a sus miembros en la función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo dentro de las normas de la organización escolar, como un medio para desarrollar en los educandos, el pensamiento reflexivo, el juicio crítico positivo, la voluntad de acción, formándolos para su participación ciudadana activa en la vida democrática, dándoles una preparación que les permita enfrentar con éxito los cambios culturales y sociales en el contexto de un mundo exigente y futurista.

ARTÍCULO 3º. Es derecho de los estudiantes constituir su organización y debe ser promovida y apoyada por toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 4º. Atendiendo la naturaleza del Centro de Estudiantes sólo podrá organizarse uno en el Colegio.

ARTÍCULO 5º. Son funciones del Centro de estudiantes.

a. Crear y promover oportunidades para que sus componentes manifiesten en forma democrática y organizada sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b. Promover y lograr en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar con el fin que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una relación social óptima, basada en el respeto mutuo de acuerdo al perfil del estudiante delineado en el proyecto educativo del colegio.

c. Los organismos que componen el centro de estudiantes y las actividades que estos desarrollan deben ser canalizadas a través de planes de trabajo elaborados por la directiva, consejo de delegados de curso, sus asesores y aceptados por la dirección del colegio respetándose así lo establecido en el decreto 524 y el reglamento interno.

d. Hacer llegar cuando sea necesario por medio de sus asesores y directivos, sus inquietudes, preocupaciones, aspiraciones, necesidades o problemas a la Dirección, Consejo Coordinador, Coordinación de Relaciones Humanas, etc., respetando el conducto regular.

e. Mantener un clima armónico y positivo, creando las condiciones propicias que hagan del Colegio un espacio protector, basado en el respeto y la confianza.

f. Propender, promover y respetar el ejercicio de la tolerancia, la solidaridad, la justicia, la responsabilidad y la honestidad, a través de las organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales que están presentes en el Proyecto Educativo Institucional.

g. Designar representantes ante las organizaciones estudiantiles u otras afines con las cuales el Centro de Estudiantes decida relacionarse, de acuerdo al plan de trabajo que presente la directiva y sea aprobado por los asesores, Dirección, Consejo Coordinador y de acuerdo al reglamento interno del Colegio.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 6º. El Centro de Estudiantes del COLEGIO, funcionará de acuerdo al presente reglamento interno ajustado a las circunstancias específicas de su realidad escolar.

ARTÍCULO 7º. La Dirección del Colegio deberá facilitar al Centro de Estudiantes un lugar para guardar sus elementos de trabajo además de facilitar una dependencia del local para reuniones o asambleas.

ARTÍCULO 8º. El centro de estudiantes al programar sus actividades deberá tener en cuenta las actividades del Colegio, con el propósito de no interrumpir en su normal funcionamiento.

ARTÍCULO 9º. El Centro de Estudiantes no podrá intervenir en actividades políticas, ni en materias técnico- pedagógicas o en la administración escolar del Colegio, por lo tanto, deberá centrarse exclusivamente en el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 10º. El Centro de Estudiantes del COLEGIO contará con los siguientes organismos:

a. La Asamblea General.
b. La Directiva
c. El Consejo de Delegados de curso.
d. El Consejo de Curso.
e. La Junta Electoral.

ARTÍCULO 11º. También podrá contar con alguno de estos otros organismos si la Directiva lo decide:

a. Departamento de Relaciones Públicas.
b. Departamento Cultural
c. Departamento de Actividades deportivas
d. Departamento de acción social y comunitaria

ARTÍCULO 12º. Formarán parte del Centro de Estudiantes todos los organismos y comisiones de tipo funcional permanente o circunstanciales que se creen y las tareas a cumplir estarán previamente reglamentadas y determinadas.

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTÍCULO 13º. Está constituida por todos los estudiantes del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella.

ARTÍCULO 14º. Le corresponde:

A.- Convocar a elecciones del Centro de Estudiantes. / B.- Elegir la Junta Electoral.

Consejo de Profesores/as (Derechos de los/las docentes y funcionarios/as del colegio).
El Consejo de Profesores es un organismo de carácter consultivo integrado por la Dirección del Colegio y por todo el cuerpo docente de éste. Tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicite y la materia tratada pertenezca a los ámbitos Técnico Pedagógico, de Orientación, y al Reglamento de Convivencia Escolar.
El Consejo de Profesores se puede desarrollar en las modalidades de: Consejo General de Profesores,

Consejo de Sección, Consejo de Profesores/as Tutores/as, entre otros.

Funcionamiento de los Consejos de Profesores/as:

1. Los Consejos de Profesores Docentes se realizan por Sección Académica, una vez a la semana y son obligatorios para todos los miembros del Cuerpo Docente del Colegio. La Directora y su EGE establecerán el lugar y los horarios de acuerdo a los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del Colegio.
2. Todo/a docente tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores. La asistencia quedará registrada en el acta. Las ausencias deben ser justificadas personalmente ante la Dirección.
3. Es fundamental la participación activa de cada uno/a de los/as miembros del Consejo, evitando realizar otras actividades no relacionadas con las temáticas que se estén abordando en dicho Consejo. Las salidas durante esta reunión deben evitarse. Es importante participar en comisiones, estar atentos/as a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.
4. Los/las profesores/as autorizados/as para ausentarse o con licencia médica, tienen la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.
5. Cuando la temática de trabajo así lo requiera se podrá solicitar la participación de los/as Asistentes de la Educación.
6. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atingentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del Colegio.

Responsabilidades del Consejo de Profesores/as

1. Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar los procesos educativos, de convivencia, enfatizando la formación de valores personales y sociales, según lo promueve el Proyecto Educativo.
2. Revisar los resultados obtenidos por los/as estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo con ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.
3. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.
4. Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, procediendo según lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, para acordar las medidas pedagógicas formativas, reparatorias y/o disciplinarias apropiadas a cada caso.

5. Colaborar activamente en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo Anual del Colegio o de la Sección.
6. Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.

9. MIEMBROS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS

Artículo 3º. Son miembros del CGPA los apoderados que tengan dicha calidad ante el Colegio de acuerdo a lo dispuesto en su Reglamento Interno.

En el caso que sean varios hermanos los matriculados en el establecimiento educacional y tengan distintos apoderados (ejemplo padre y madre), lo representará ante el CGPA aquel individualizado en la ficha del estudiante que se generó al formalizar matrícula académica, de acuerdo a la normativa del Reglamento Interno del Colegio.

Artículo 4º. Solo aquellos que tengan la calidad de apoderados del Colegio podrán elegir y ser elegidos para los cargos que integran la estructura orgánica de la entidad.

No podrán postular los apoderados -a cargo alguno dentro del CGPA - que tengan alguna relación laboral con el Colegio, igualmente si este vínculo se extiende a su cónyuge o pariente en primer grado (padres o hijos).

Artículo 5º. Son obligaciones de los apoderados miembros del CGPA las siguientes:

1. Respetar y cumplir los estatutos del presente Reglamento, las resoluciones del Directorio o del CDP y aquellas que emanen de la Dirección del Colegio o de los diferentes estamentos.
2. Desempeñar con celo y oportunidad los cargos y comisiones que se le encomienden.
3. Respetar de manera oportuna los acuerdos y compromisos económicos contraídos y aceptados con el Centro General de Apoderados.
4. Asistir a todas las reuniones que se le citen de acuerdo a la forma establecida en el presente reglamento.
5. Cooperar en las actividades que organice el subcentro y directiva del CGPA.
6. Respetar los acuerdos tomados en su subcentro y por la directiva del CGPA
7. Mantener el respeto con sus pares y con la directiva de su subcentro y del CGPA.

Artículo 6º. En el evento de no cumplir con sus obligaciones los apoderados pueden ser sancionados con las siguientes medidas, atendiendo a lo siguiente:

a) Faltas leves, con amonestación verbal o escrita.
b) Incumplimiento reiterado o grave, con suspensión hasta por doce meses de todos sus derechos dentro de la Asamblea General.

La medida señalada en la letra “b” deberá ser acordada con el voto conforme de los dos tercios de los miembros presentes de la Directiva, en una reunión extraordinaria convocada específicamente para tratar esta materia.

Si el afectado fuese un Director o miembro del Consejo de Delegados y Presidentes (CDP), este acuerdo será adoptado en una reunión del CDP, con exclusión del afectado.

El acuerdo debe ser notificado al afectado personalmente o mediante carta certificada o chilexpress, acompañando copia de los antecedentes que lo ameriten.

Se debe entender practicada la notificación mediante correo, transcurridos cinco días corridos, desde la fecha de su despacho por la Oficina de Correos.

El afectado una vez notificado podrá, dentro del plazo de treinta días corridos, contado desde la fecha de notificación del acuerdo, solicitar a la Directiva por escrito, reconsideración de la medida, el cual deberá resolver dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde la fecha en que se presentó la reconsideración; en este periodo intermedio el apoderado tendrá suspendidos sus derechos y obligaciones de tal.

Artículo 7º. La calidad de apoderado se pierde:

- **a)** Por dejar de pertenecer el estudiante al Establecimiento Educacional.
- **b)** Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.
- **c)** Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.
- **d)** Por ser suspendido de acuerdo al artículo 10 letra b, por más de dos veces.

Artículo 8º. Solo podrá existir un solo Centro General de Padres y Apoderados reconocido el Colegio, el que deberá ajustarse a los procedimientos y quórum establecidos en el presente reglamento, para ser reconocido como tal.

ÓRGANOS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS

Artículo 9º. El CGPA del Colegio, estará constituido por las siguientes unidades que tendrán las denominaciones siguientes:

a) Directiva del Centro General Apoderados. (DCGA)
b) Consejo de Delegados y Presidentes Subcentros. (CDP)
c) Directivas de Subcentros. (DSC)
d) Asamblea General (AG).
e) Tribunal electoral (TRICEL)

PARRAFO 1º

Artículo 10º. DIRECTIVA DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS (DCGA): La Directiva estará en funciones por un periodo de 12 meses (abril a abril), pudiendo ser reelegidos en el período siguiente; no se puede postular y ser reelegido por más de dos periodos consecutivos; Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para volver a postular.

La renovación de la Directiva se hará en su totalidad al término del período establecido.

Formará parte de la Directiva como asesor, por derecho propio el Director del COLEGIO o la persona que él designe en su representación para el efecto.

Será facultad del Director, ejercer el Derecho a veto frente a un acuerdo de la Directiva, que comprometa y/o ponga en riesgo los intereses de la Comunidad Escolar. Frente a esta situación, el Director citará a reunión del CDP, donde informará las razones del veto, si así se le solicitase, y esta tendrá facultad resolutiva con un quórum de un cincuenta por ciento de los presentes en sala.

Artículo 11º. El Directorio del Centro General de Apoderados estará conformado por 7 miembros:

a) Un Presidente
b) Un Vicepresidente
c) Un Secretario
d) Un Tesorero
e) Tres Directores Ejecutivos.

Artículo 12º. De los candidatos a la Directiva: Serán candidatos a la Directiva todos aquellos miembros actuales del CDP, presentes en sala que deseen candidatearse a la Directiva del

CGPA, sin límite de postulantes.

La persona que se postule a la directiva del CGPA deberá disponer del tiempo para asumir las responsabilidades que el cargo implica

No podrán postular los apoderados que tengan alguna relación laboral con el Colegio, igualmente si este vínculo se extiende a su cónyuge o pariente en primer grado (padres o hijos).
Las postulaciones deberán realizarse en sesión del CDP, que se realice en el mes de marzo o abril de cada año.
Los candidatos al momento de postularse, en ningún caso pueden ser apoderados de cuarto año medio, por la duración del mismo.
Las personas que resulten elegidas como miembro de la Directiva, no podrán ejercer cargos de subcentro para el año que deben ejercer como miembro de la directiva.

En caso que el CDP no encuentre el mínimo de candidatos necesarios (siete) para postular a la directiva, la elección se llevara a cabo siempre que exista un mínimo de tres postulantes; si no se da el mínimo, se repetirá la asamblea cada 10 días hábiles hasta que se alcance el quórum antes indicado; mientras tanto la directiva saliente seguirá ejerciendo funciones ante la comunidad escolar.

Artículo 13º. Solo podrán ser miembros del directorio aquellos candidatos que cumplan con los siguientes requisitos:

a).- Ser mayor de 18 años
b).- Ser chileno o extranjero avecindado por más de 3 años en el país.
c).- Tener 1 año como Apoderado, destacándose por su conducta intachable que prestigie a la Organización.
d).- No habérsele aplicado una medida disciplinaria de las contempladas en el presente reglamento. e).- No estar procesado ni cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.
f).- No ser miembro del Tribunal Electoral (Tricel) del centro general de padres.
g).- Los padres y apoderados que postulen al Directorio deben aceptar las normas de convivencia y el Proyecto Educativo Escolar del establecimiento.
h).- Presentar certificado de antecedente para fines especiales.
i).- Ser apoderados del establecimiento y haber asistido a lo menos al 80% de las reuniones de los Subcentros del año anterior que se postula.
j).- Saber leer y escribir.

Artículo 14º. Elección de la Directiva: Las elecciones para la directiva del **CGPA** deberán realizarse dentro de los 60 días del inicio del año en curso

La nueva directiva debe presentar su proyecto de trabajo a la dirección del establecimiento a más tardar 15 días hábiles después de asumir sus funciones.

La Directiva será elegida mediante votación secreta en la cual cada miembro de la Asamblea General sufragará por una de las personas propuestas.

Serán elegidos miembros del Directiva los candidatos que hayan obtenido las siete primeras mayorías y proclamado Presidente el que obtenga la más alta votación.

En caso de producirse empate para ocupar el cargo de Presidente, los candidatos electos excluidos las dos primeras mayorías, votarán inmediatamente y en votación secreta para elegir al presidente, ocupando inmediatamente la segunda mayoría el cargo de Vicepresidente; si se produce un empate se recurrirá a la antigüedad en el Colegio; Si el empate persistiera se elegirá por sorteo.

Una vez designada la Directiva se constituirá en una reunión que deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la votación.

En su primera sesión la Directiva dirigida por el Presidente electo, procederá a designar, por mayoría de votos de entre sus componentes, en votación secreta, a un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres Directores.

El director del Colegio o el Representante que éste designe, no podrá ser elegido para ocupar cargos directivos en la Directiva.

Artículo 15º. Funcionamiento. La Directiva sesionará ordinariamente a lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando el Presidente lo estime, indicando el objetivo de la reunión. Las citaciones a sesiones ordinarias se harán vía comunicación escrita por correo electrónico, llamada telefónica o carta entregada por mano. Serán como únicos temas de reuniones extraordinarias los que indica la tabla.

La asistencia de 2 miembros de la Directiva como mínimo, más el Presidente o Vice Presidente, habilitará la reunión.

Los acuerdos que se adopten requerirán para su validez, del voto mayoritario de los miembros presentes en la reunión. En caso de empate se procederá a una segunda votación, y de mantenerse el empate se dirimirá por el voto del Presidente o Vicepresidente en caso de ausencia de éste.

En caso de fallecimiento, pérdida de la calidad de apoderado, enfermedad prolongada, renuncia, ausencia o imposibilidad definitiva de un miembro de la DCGA, ésta nombrará un reemplazante de entre los miembros del CDP, miembro que durará sólo el tiempo que falte para completar el período del miembro reemplazado.

Artículo 16º. La calidad de miembro de la Directiva se pierde:

- **a)** Por dejar de pertenecer el estudiante al Establecimiento Educacional.
- **b)** Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.
- **c)** Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.
- **d)** Por renuncia a la calidad de miembro de la directiva del **CGPA**.
- **e)** por ausencia consecutiva a 5 sesiones ordinarias o extraordinarias consecutivas sin expresar razón, justificación o motivo de su impedimento.
- **f)** Por incumplimiento grave y reiterado de sus funciones de miembro de la Directiva, previa calificación realizada por CDP mediante voto de mayoría simple de miembros presentes en sala.
- **g)** Por transgredir las normas de buena conducta y convivencia educativar, previa calificación realizada por la Directiva del CPA mediante voto unánime de los miembros presentes en sala.
- **h)** Por atribuirse la representación de la Directiva y realizar funciones que no le han sido encomendadas, y que perjudican la imagen de la Directiva.

Artículo 17º. Atribuciones y deberes de la Directiva:

- Dirigir el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus recursos.
- Representar al Centro ante la Dirección del Establecimiento, la Comunidad Escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.

- Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del centro y difundirlo entre sus miembros.
- Estimular la participación de los apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones y objetivos del Centro.
- Informar bimensualmente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar y obtener de dicha Dirección, la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- Elaborar los informes y cuentas, y otros que le corresponde y presentar al CDP para su conocimiento y aprobación.
- Formular anualmente el presupuesto anual de entradas y gastos y presentarlo al CDP.
- Designar comisiones especializadas para tareas específicas de carácter permanente o transitorio.
- Autorizar al Presidente y Tesorero para invertir sumas determinadas y así con ello cumplir los acuerdos que se tomen en cuanto a gastos aprobados por el CDP.
- Administrar el fondo solidario y otros ingresos que se produzcan por actividades que desarrolla el Centro General de Apoderados.
- Desarrollar cualquier otra labor en beneficio de la Comunidad escolar.
- La mesa directiva cesará sus funciones cuando asuma la nueva directiva electa.

Artículo 18º. De las deliberaciones y acuerdos de la Directiva se dejará constancia en un libro de Actas y acuerdos que será firmado por los miembros de la Directiva que hubiesen concurrido a la sesión y el Director del Establecimiento o su representante.

El miembro de la Directiva que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo, deberá exigir que se deje constancia de su opinión y su firma en el acta.

Artículo 19º. Son funciones del Presidente:

- Presidir las sesiones de la Directiva y CDP.
- Dirigir la Directiva y supervisar el cumplimiento de las funciones de sus integrantes.
- Representar a la Directiva ante la Dirección del establecimiento.
- Orientar, supervisar y guiar la elaboración de planes, programas y proyectos de

trabajo de la Directiva con los miembros de éste.

- En caso de ausencia será subrogado por el Vicepresidente.
- En el caso que el Presidente renuncie, asumirá el cargo de Presidente, el Vicepresidente, hasta el término del período, este compromiso es irrenunciable.

Artículo 20º. Son funciones del Vicepresidente**:**

- Todas las del Presidente en su ausencia.
- Participar en todas las misiones que le encomiende el Presidente.
- Conformar la lista de delegados y presidente de cada curso.
- Mantener al día el registro de contactos de miembros del CDP.
- Custodiar los documentos de la mesa directiva.

Artículo 21º. Son funciones del Secretario:

- Redactar las actas de las sesiones del Directorio y CDP.
- Custodiar los libros de actas de la mesa directiva.
- Mantener la correspondencia al día.
- Convocar a las reuniones que el Presidente le indique.

Artículo 22º. Son funciones del Tesorero:

- Cautelar la conservación de los fondos del **CGPA** y los bienes que éste adquiera.
- Elaborar estados de cuentas mensuales de los movimientos de dinero que se realicen para ser presentados en las reuniones del CDP.
- Elaborar un balance anual al 30 de noviembre de cada año, para ser visado por una comisión revisora de cuentas, designada por el CDP (tres miembros).
- Así mismo, deberá presentar balance parcial, cuando el Presidente así lo decida, designándose una comisión revisora por el CDP para esta única vez.
- Llevar y mantener un inventario de todas las adquisiciones del **CGPA**.
- Girar en acuerdo con el Presidente, los documentos de pago correspondientes.
- Coordinar anualmente con la Dirección del Colegio, la entrada de los ingresos por cuota de fondo solidario.

Artículo 23º. Son funciones de los Directores ejecutivos:

- Supervisar el cumplimiento de las labores asignadas a comitivas de trabajo externas a la Directiva.
- Subrogar en su ausencia al Secretario o Tesorero.
- Incentivar a los Delegados de los Sub-centros para integrarse y colaborar con las actividades relacionadas con su cargo.
- Ejecutar las labores encomendadas por la mesa directiva.
- Vincularse directamente con los apoderados y centro de estudiantes de cada sede, recogiendo sus inquietudes y presentándola ante la mesa directiva.
- Encargado de presentar proyectos de desarrollo social.

PÁRRAFO 2º

Artículo 24º. DEL CONSEJO DE DELEGADOS Y PRESIDENTES DE SUB CENTROS. (CDP).
De los Miembros.

El CDP (CONSEJO DE DELEGADOS Y PRESIDENTES) estará formado por un delegado propuesto por los apoderados de cada curso y por el Presidente del Subcentro quien podrá participar en los Consejos sólo con derecho a voz.

Artículo 25º. Para ser delegado se requiere ser apoderado del colegio y, tener más de un año de permanencia en el Establecimiento en calidad de apoderado.

El delegado será elegido en la primera reunión de apoderados del año en curso y su mandato durará un año, reelegibles; pero no se puede ser reelegido por más de dos periodos consecutivos. Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para ser electo nuevamente en el cargo.

Para el evento que no existan postulantes para ser delegado, asumirá en tal puesto quien ejerza la labor de Secretario del Subcentro.

El Profesor Jefe de cada curso deberá informar al Vicepresidente con copia a la dirección del

establecimiento la elección de los miembros de sub-centro y delegados de su curso.

El delegado representará el voto del curso y tendrá derecho a voz y voto en el CDP.

Artículo 26º. La calidad de miembro de Delegado se pierde:

a) Por dejar de pertenecer el estudiante al Establecimiento Educacional.
b) Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.
c) Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.
d) Por renuncia a la calidad de delegado.
e) Por ausencia consecutiva a 5 sesiones ordinarias o extraordinarias del CDP sin expresar razón o motivo de su impedimento.
f) Por incumplimiento grave y reiterado de sus funciones de miembro del CDP, previa calificación realizada por la directiva del Subcentro.
g) Por transgredir las normas de buena conducta y convivencia educativar, calificación que se realizará por mayoría de votos de los miembros del CDP presente en sala.

Artículo 27º. El CDP se convocará ordinariamente una vez por mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que se citen al efecto.

En sus reuniones de trabajo participarán los integrantes de la Directiva del **CGPA** y el director del establecimiento o su representante.

En las decisiones que competen al CDP no podrán participar los miembros de la Directiva ni el director del Establecimiento o su representante, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 28º. Las Reuniones Extraordinarias de Delegados y Presidentes de Sub Centros, se celebrarán cada vez que las circunstancias así lo aconsejen, a petición del Directorio, de la dirección del Establecimiento o por el 75% de los Presidentes y Delegados de Sub Centro, cuya solicitud será dirigida al director del Colegio, mediante carta con firmas responsables de los solicitantes.

En estas asambleas solamente se podrán tratar las materias indicadas en la convocatoria. Cualquier acuerdo que se tome sobre otras materias será anulado.

Artículo 29º. Las citaciones a las Asambleas ordinarias y extraordinarias del CDP se notificarán a los apoderados por medio de una comunicación que se hará llegar a través de sus hijos o pupilos o mediante llamado telefónico realizado por la dirección del Colegio. Esta citación se hará con tres días de anticipación como mínimo, a la fecha de la respectiva reunión del CDP y deberá contener la tabla de la reunión.

La asamblea se realizará con los miembros que asistan.

Artículo 30º. De las deliberaciones y acuerdos adoptados deberá dejarse constancia en el libro de actas que llevará el Secretario de la directiva del **CGPA**. Las actas serán firmadas por dos miembros del CDP designados al efecto, el Director del Colegio o su representante y el Presidente o Vicepresidente del **CGPA**.

Artículo 31º. Las Asambleas serán presididas por el Presidente del **CGPA** y actuará como Secretario el que lo sea del Directorio o persona que haga las veces. Si faltare el Presidente del **CGPA** presidirá el Vicepresidente. Si no se encuentra presente ninguno de los dos, presidirá el Director del Establecimiento, o su Representante con la tabla fijada en la citación.

Artículo 32º. Le corresponde al CDP:

- Cada delegado deberá informar a su curso lo acontecido en las reuniones del CDP e informar de los proyectos de trabajo y modificaciones al reglamento del **CGPA.**
- Aprobar las modificaciones que el Reglamento Interno del **CGPA** requiera. **El quórum requerido para**
  modificar el Reglamento será del 80% de los miembros en ejercicio del CDP.
- Designar a los miembros de la Comisión revisora de cuentas.
- Aprobar los procedimientos de financiamiento del **CGPA**, los montos de las cuotas que voluntariamente pudiesen pagar los miembros del **CGPA**.
- Aprobar el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por la Directiva del **CGPA**.
- Cumplir cabalmente las obligaciones que como apoderado impone la directiva del **CGPA**.
- Fiscalizar que los miembros de la directiva cumplan con las mismas obligaciones que se le impone al resto de apoderados (ej. Pagos, cuotas, participar en actividades, cumplir turnos, etc.)

- Realizar la revisión de cuentas que debe entregar la

Directiva del **CGPA**. **PÁRRAFO 3º**

Artículo 33º. DE LOS SUB CENTROS. Por cada curso del Colegio existirá un Sub Centro de apoderados, el que será integrado por todos los apoderados del respectivo curso.

Artículo 34º. Estas Directivas se compondrán de:

a) Presidente
b) Secretario
c) Tesorero
d) Delegado

Artículo 35º. Las obligaciones de cada Subcentro será organizar el curso en las distintas actividades en que tengan intervención los apoderados del Colegio, como así mismo informar y canalizar tanto los acuerdos de la Directiva de Centro General como las inquietudes del respectivo Subcentro dirigidas a la mesa directiva del **CGPA.**

Artículo 36º. Estas Directivas serán elegidas anualmente en la primera reunión de apoderados del año en curso y su mandato durará un año, reelegibles; pero no se puede postular y ser reelegido por más de dos periodos consecutivos. Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para ser electo nuevamente en el cargo.

Artículo 37º. Las Directivas de los Sub Centros, deben:

a) estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en todas las actividades promovidas y programadas por la directiva del **CGPA**.
b) Poner en ejecución los Programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de fines y funciones del **CGPA**, sean resueltas por el Sub Centro.

PÁRRAFO 4º

Artículo 38º. DE LA ASAMBLEA GENERAL. Estará compuesta por todos los apoderados del Colegio.

Artículo 39º. Sus funciones son:

- Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación escrita, universal, secreta e informada. El quórum requerido para la elección del Directorio será del treinta y cinco por ciento de los apoderados del establecimiento.
- Esta asamblea se convocará como mínimo una vez al año ordinariamente.
- Para los efectos de las votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia tendrá derecho a un solo voto por apoderado consignado en la ficha de matrícula del estudiante.

Artículo 40º. Las Asambleas Generales extraordinarias se celebrarán cada vez que las circunstancias así lo aconsejen, a petición del Directorio, de la Dirección del establecimiento o por el 75% de los apoderados del Colegio, cuya solicitud de asamblea será dirigida al Director del Colegio mediante carta con firma responsable de los solicitantes. En estas asambleas solamente se podrán tratar las materias indicadas en la convocatoria, y solo tendrán por objeto aprobar o rechazar alguna propuesta realizada por la mesa directiva del **CGPA** y que requiera la resolución de la asamblea general por afectar a la comunidad escolar. Cualquier acuerdo que se tome fuera de la materia de convocatoria será anulado.

Artículo 41º. Las citaciones a las Asambleas generales ordinarias y extraordinarias se notificarán a los apoderados por medio de una circular que se hará llegar a través de sus hijos o pupilos.

Esta citación se hará con tres días hábiles de anticipación como mínimo, a la fecha de la respectiva Asamblea y deberá contener la tabla de la reunión.

Artículo 42º. De las deliberaciones y acuerdos adoptados deberá dejarse constancia en el libro de actas que llevará el Secretario del **CGPA**.

Las actas serán firmadas por el Presidente, el Director del Colegio y el Secretario o por quienes lo reemplacen.

Artículo 43º. Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Centro General de Apoderados en única citación y actuará como Secretario el que lo sea del Directorio o persona

que haga las veces. Si faltare el Presidente del Centro General de Apoderados presidirá el Vicepresidente. Si no se encuentra presente ninguno de los dos, presidirá el Director del Establecimiento, o su Representante con la tabla que él fijará.

PÁRRAFO 5º

Artículo 44º. DEL TRIBUNAL ELECTORAL (TRICEL). Estará compuesta por cinco delegados de curso, propuestos en reunión del CDP lo cuales tendrán los siguientes cargos:

- Presidente
- Vice-presidente
- Secretario
- Dos Vocales

Artículo 45º. Son funciones del Tricel:

a) Confeccionar la lista de postulantes a la directiva del **CGPA**.
b) Calendarizar la fecha de llamado a elección de la directiva del **CGPA**.
c) Decidir el procedimiento para el llamado a elecciones (por niveles general).
d) Hacer una reunión con los postulantes a la directiva del **CGPA** para informar el procedimiento de las elecciones.
e) Solicitar los antecedentes a los postulantes para estandarizar la publicidad de su candidatura (página web, afiches, etc).
f) Confeccionar el registro de votantes
g) Disponer la confección de los votos.
h) Proporcionar en Asamblea el voto a cada elector.
i) Recepcionar los votos.
j) Sellar las urnas de votación.
k) Proceder al recuento de votos,
l) Hacer públicos los resultados.
m) Proclamar a los candidatos triunfantes o electos.
n) Levantar el acta para comunicar los resultados de la elección a la Dirección del establecimiento, al Deprov y a la Federación de Padres y Apoderados de Colegios particulares subvencionados regional.

DEL USO, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS.

Artículo 46º. Los fondos del **CGPA** del **COLEGIO** deberán ser administrados y dirigidos en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

1. La cuota ordinaria voluntaria del **CGPA** será fijada en la última reunión del CDP, considerando el presupuesto para el año siguiente y conforme a la normativa legal.
2. El presupuesto de cada año, deberá considerar como ítems básicos los siguientes puntos: Financiamiento para las siguientes actividades:
   - Deporte y recreación.
   - Actividades culturales.
   - Actividades sociales.
   - Ayuda social.
   - Ítems varios.

Esto sin perjuicio que la Directiva del **CGPA** estime agregar otros conceptos pertinentes.

3. Para efectos de un mejor ordenamiento, se abrirán cuentas de ahorro bipersonales entre el Tesorero y quien determine la Mesa Directiva.
4. Todos los pagos que efectúe el Tesorero deberá contar con un comprobante de egreso que estará respaldado por los respectivos documentos, tales como: facturas, guías, boletas. Si no se contara con estos documentos se confeccionará uno debidamente individualizado a quién y por qué el egreso, de acuerdo al siguiente modelo:

   - ✓ Nombre completo
   - ✓ Motivo de egreso
   - ✓ Cantidad
   - ✓ Fecha, firma y R.U.T. de quien recibe el dinero.

5. Todos los movimientos de dineros deberán estar respaldados en la rendición de cuenta correspondiente.
6. Todos los comprobantes de ingresos y egresos, deberán llevar firma del Tesorero y del

Presidente o Vicepresidente cuando lo reemplace.

7. El Tesorero estará obligado a emitir un estado de cuenta (Informe) mensualmente dirigido al Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, indicando como mínimo:

✓ Saldo del mes anterior
✓ Detalle de ingresos
✓ Detalle de egresos
✓ Saldo disponible (depósitos o saldos en efectivo)

8. La información detallada en el punto séptimo será obligatoria comunicarla a los Presidentes de los Subcentros en reunión del CDP, para que éstos den cuenta en sus respectivas reuniones de curso. Se deberá entregar copia de dicho informe a la dirección del establecimiento.
9. El Tesorero deberá tener su libro de cuentas preparado de tal manera que pueda ser auditado cuando el Presidente lo solicite o para la revisión de cuentas de la CDP.

DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

Artículo 47º. Una comisión revisora de cuentas, designada en la CDP (tres miembros) hará balances semestrales o cuando el Presidente así lo decida.

Artículo 48º. Los miembros de la comisión revisora de cuentas durarán un año en sus cargos y podrán ser reelegidos hasta por dos años consecutivos.

Artículo 49º. Corresponderá la comisión revisora de cuentas:
a).-Inspeccionar las cuentas bancarias y de ahorro;
b).-Revisar trimestralmente los libros de contabilidad y los comprobantes de ingresos que deben ser exhibir por el tesorero cuando se le soliciten;
c).- Informar en las asambleas ordinarias y extraordinarias cuando corresponda, acerca del estado financiero de la entidad, debiendo informar de cualquier posible irregularidad que detecte,
d).-Comprobar la exactitud del inventario;
e).-Informar por escrito al CDP en el mes de abril sobre el estado financiero, la labor de tesorería durante el año anterior y sobre el balance anual elaborado por el Tesorero, sugiriendo

la aprobación o rechazo, sea total o parcial, del mismo.

f).- La comisión revisora de cuentas podrá exigir en cualquier momento la exhibición de los libros de contabilidad y demás documentos que digan con el movimiento de los fondos, bienes y la inversión de la organización.

g).-La comisión revisora de cuentas no podrá objetar decisiones o acuerdos del Centro de Padres y apoderados, del directorio, del consejo de delegados y /o asamblea general.

h).-La comisión revisora de cuenta por derecho es una sección de la organización totalmente autónoma y desligada de cualquier vinculación con el Directorio del centro General de padres y apoderados.

i).- El Presidente, Tesorero o cualquier socio involucrado con los bienes de la organización tiene la obligación de entregar y presentar declaración a la comisión revisora de cuentas cuando lo requiera o estime conveniente.

j).- La comisión revisora de cuentas, en caso que el presidente en cumplimiento con sus obligaciones y deberes se negará a denunciar las irregularidades, la comisión tendrá la obligación y la responsabilidad de informar y presentar las denuncias al CDP y si la situación lo amerita denunciar a los Tribunales de Justicia en resguardo de los intereses de la organización.

10. DISCIPLINA ESCOLAR Y CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Colegio, se encuentra comprometido con la educación integral de sus estudiantes; 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 regulan 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 estudiante debe estar comprometido, como parte del perfil del estudiante del colegio.
Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia educativa, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

Definición de Buena Convivencia Escolar

La Buena Convivencia Escolar se entiende como "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los/as estudiantes". Esto supone construir un modo de relación entre las personas sustentado en el respeto mutuo y la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa, en un marco de participación, equidad de género y con enfoque de derechos (Ministerio de Educación).
En caso de ocurrir faltas a la Buena Convivencia, los procedimientos a utilizar serán los indicados en el presente Reglamento Interno, y más específicamente en los Protocolos de Actuación que están a disposición de estudiantes, apoderados y funcionarios en los canales oficiales del Colegio.

Comité para la Sana Convivencia Escolar (CSCE)

Con el fin de garantizar un marco de relaciones en la comunidad educativa que se base en el respeto, en la fraternidad y la participación, existe un Comité para la Sana Convivencia Escolar. La constitución del Comité está definida en el Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia Escolar del Colegio Francisco de Miranda. Este Comité está conformado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa y es de carácter consultivo para la Rectoría y su Consejo Directivo. El CSCE tiene un/a responsable (Encargado/a de Convivencia Educativa), el/la cual es designado/a por la Directora y su
Equipo de Gestión.

Atribuciones del Comité para la Sana Convivencia Escolar

a. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

b. Diseñar e implementar el Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia Escolar del Colegio Francisco de Miranda.

c. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

d. Informarse, a través de diferentes medios, de cualquier inquietud o interés de la comunidad educativa referente al tema de la convivencia escolar y transmitirlo al Encargado/a de Convivencia Educativa para su gestión.

e. Informarse y realizar propuestas acerca de actualizaciones necesarias para este Reglamento de Convivencia.

Composición del Comité para la Sana Convivencia Escolar

El Comité para la Sana Convivencia Escolar estará compuesto por los siguientes representantes:

a. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar Colegial.

b. Un integrantes del Centro de Estudiantes (CEFRAM) o quienes sean nombrados por este estamento.

c. Un representantes de los/las docentes

d. Directora del Establecimiento.

e. Un representante del Cuerpo de Administrativos.

f. Un representante del Cuerpo de Asistentes de la educación.

g. Un representante del Cuerpo de Auxiliares.

h. Los/as Encargados/as de Convivencia escolar de cada Sección.

i. El/la Psicólogo/a del Establecimiento.

Sesiones del Comité para la Sana Convivencia Escolar

Con respecto a las sesiones del Comité para la Sana Convivencia Escolar se establece lo siguiente:

a. De la convocatoria:

Se informará de las convocatorias de cada una de las sesiones del CSCE, que indiquen fecha y lugar, publicándose al menos dos carteles con dicha información. Dichas publicaciones pueden también hacerse en los canales informativos que el Colegio dispone.

b. De las citaciones:
Las citaciones a las reuniones y encuentros que deba realizar el CSCE se realizarán vía correo electrónico, con diez días de antelación al encuentro. No obstante lo anterior, pueden hacerse llegar los recordatorios necesarios a sus componentes mediante los medios
y canales de los cuales el Colegio dispone.
c. De la constitución anual:
Todos los años debe realizarse la constitución del CBCE. Esto significa la oficialización de los integrantes representando a los estamentos mencionados. Este trámite debe realizarse durante los primeros tres meses del año lectivo, levantándose un acta especial para dicha formalización, la cual debe estar firmada por cada uno/a de los/as integrantes del Comité o, en su defecto, ante la imposibilidad de la firma, con una declaración simple enviada al Encargado de Convivencia Escolar, indicando su adhesión el CSCE.
d. De las características de las sesiones:
Independiente del momento de la constitución anual del CSCE, al menos se deberán realizar tres sesiones durante el año. La planificación de las temáticas de las reuniones será presentada en la primera sesión por el Encargado de Convivencia, sin embargo, dichas temáticas pueden variar según las propuestas que puedan emanar desde el mismo CSCE, desde el Consejo Directivo o desde alguna autoridad externa competente.
e. De las actas:
Cada vez que el CSCE se reúna, los temas tratados y acuerdos tomados serán registrados por un/a secretario/a de actas, elegido por el comité en su primera sesión. Las actas serán compartidas a todos los miembros vía correo electrónico.

Del/la Encargado/a de Convivencia Escolar
El Establecimiento dispondrá de un/a Encargado/a de Convivencia Escolar Colegial (nombrado por la Directora y su EGE). Entre sus funciones destacan:
a. Convocar al CSCE a reuniones trimestrales y llevar un acta de los temas tratados.
b. Preocuparse por la elaboración del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia Escolar del Colegio Francisco de Miranda y gestionarlo, en conjunto con los Inspectores,
para ser incorporados en la planificación y ejecución de los respectivos Equipos de Gestión de las Secciones.
c. Conocer los informes e investigaciones del área de Convivencia que se estén llevando a cabo en el Colegio.
d. Asesorar, sugerir y/o supervisar la aplicación de sanciones en los casos fundamentados y

pertinentes.
e. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar
f. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia, los casos que serán derivados al Delegado Local de Protección, y aquellas situaciones que pueden resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del Establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
g. Atender casos de convivencia escolar de mayor complejidad.
h. Vincularse con la Superintendencia de Educación, para tomar conocimiento de cualquier situación que afecte la convivencia escolar en el Colegio o asesorarse y capacitarse en la temática respectiva.
i. Recibir de parte del Rector o de los Directores de Sección cualquier información de situaciones que afecten a la convivencia escolar y que no estén indicadas en el presente Manual.
j. Llevar a la ejecución los acuerdos del CSCE.
k. Asesorar a la Directora y a su EGE en cuanto a procedimientos que se deban realizar ante cualquier situación que guarde relación con la convivencia escolar.
l. Mantener informado al EGE de todos los casos que se presentan a nivel Institucional y su estado de avance, a través de los Directores/as de Sección o en la persona de la Directora cuando esto lo amerite.
m. Realizar la continua actualización del Reglamento de Convivencia Escolar.

11. DESCRIPCIÓN MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

Nuestro establecimiento reconoce y diferencia 5 tipos de acciones remediales en el ámbito de la convivencia educativa posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, cada una de estas desde un diferente enfoque que busca reforzar, reparar, sancionar y/o fomentar la sana convivencia educativa.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones remediales de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes:

1. Medidas Psicosociales y Pedagógicas.
2. Resolución Alternativa de Conflictos en el Orden Disciplinario.
3. Medidas Formativas en el Orden Disciplinario.

4. Procesos Remediales en el Orden Disciplinario.
5. Sanciones en el Orden Disciplinario.

Por tanto, a modo de ejemplo: ante una conducta que implique burlarse de sus compañeros de curso con sobrenombres y usar lenguaje vulgar, se podría aplicar servicios comunitarios como preparación de un diario mural sobre el respeto (3), aplicar 1 día de suspensión como sanción (5) y además pre-condicionalidad (4) al ser un proceso remedial tendiente hacer un seguimiento de la conducta del estudiante que busque revertir y tomar conciencia de sus acciones.

12. MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

Estas buscan apoyar al estudiante en su proceso de reinserción, reparación y/o cuando se busca a través de la condicionalidad revertir las conductas disruptivas.

Se puede aplicar una o más de estas medidas:

MEDIDAS PSICOSOCIALES:

1) Entrevista con los padres del estudiante a fin de conocer el ámbito familiar de éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del estudiante.

2) Solicitar a los padres del estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del estudiante, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.

3) Entrevista del estudiante con el encargado de convivencia estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.

4) El Colegio podrá derivar al estudiante al Centro de Salud Público de su domicilio para 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.

5) Si el estudiante 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 educativa.

6) Si el colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del estudiante, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OPD.

7) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, serán informados de la situación del estudiante, -informes, antecedentes médicos

y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.

8) Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.

9) Reuniones de seguimiento conductual con encargado de convivencia, profesor jefe y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante.

10) El Colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin que, a través del taller de desarrollo personal- social y consejo de curso, se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

1) Que el estudiante se incorpore a algún taller extraescolar, que busque participar en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.

2) En relación estudiantes que tengan comportamientos hiperactivos se les dará una actividad adicional que tienda a bajar sus niveles de ansiedad.

3) Si el estudiante requiere evaluación diferenciada de acuerdo a informe de especialista se adecuará la pauta de evaluación.

4) Si el especialista que atiende al estudiante, sugiere la conveniencia de asistir a jornada parcial, el Colegio adecuará el horario en que el estudiante permanezca en clases.

5) En la clase de orientación o consejo de curso se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los estudiantes que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.

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

Toda medida de apoyo debe ser registrada en la hoja de desarrollo escolar (libro de clases), del estudiante.

RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

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 estudiantes 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 estudiantes(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

1.- ARBITRAJE PEDAGÓGICO: Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En éste caso el Profesor Jefe, la Orientadora, el Inspector General y/o el Director 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 miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente reglamento y 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.
En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor Jefe y Orientador o quién asuma sus funciones.

2.- LA NEGOCIACIÓN: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, 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.

3.- 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 Inspectores, Profesor Jefe o Inspector General.

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.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

b) Procedimiento de Mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo.

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 4 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 45 días corridos dentro del año escolar. 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 finaliza con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al encargado de Convivencia educativa quien archivará el documento en el expediente correspondiente.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al encargado de Convivencia educativa. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del colegio, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.

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 la Hoja de Vida de éste y en Expediente de Mediación.

14. MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

1) **DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:** Mediante una entrevista personal se busca que el estudiante reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, y así asuma un compromiso tendiente a mejorar su conducta y motivar hacia la autodisciplina.

2) **DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:** Puede ser conducido por el docente u otro funcionario, que tiene como meta reflexionar con un grupo de estudiantes o un curso sobre la importancia de la sana convivencia educativar y de su incidencia en el rendimiento académico.

3) **DERIVACIÓN A INSPECTORÍA:** Ante una falta conductual del estudiante, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el estudiante es derivado a Inspectoría para conversar con el inspector a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el estudiante pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el estudiante no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, se llamará inmediatamente a su apoderado para conciliar con éste estrategias en conjunto para dar por superada la situación; el estudiante mientras espera deberá desarrollar una labor pedagógica anexa.

4) **SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR:** Este abarca servicios a favor de la comunidad educativa. Estas tareas se subdividen en:

a. **Servicio Comunitario:** 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 a los niños de cursos menores, ordenar estantes de la sala, recoger papeles, entre otras.
b. **Servicio Pedagógico:** es una acción en el tiempo libre del estudiante(s) que, asesorado por un docente u encargado de convivencia, realiza actividades de recolección o elaboración de material para estudiantes 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 educativa, apoyo escolar a otros estudiantes, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, entre otras.

EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA: Desde un enfoque formativo se puede establecer que el estudiante realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria o el día sábado.

La permanencia en el colegio por situaciones de atrasos reiterados dará lugar a trabajo escolar (desarrollo de guías y/o copia de textos con trabajo de diccionario).

15. PROCESOS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

a) **COMPROMISO DE CAMBIO CONDUCTUAL**: Es el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas disruptivas(s). Ante una falta disciplinaria, el Colegio brindará al estudiante apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el Docente, inspector o encargado de convivencia que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y estudiante, si correspondiese.

16. SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

a) AMONESTACIÓN VERBAL: Consiste en un diálogo personal con el (los) estudiante(s) involucrados en la situación o hecho. Su objetivo es reflexionar sobre su conducta errónea. Esta medida considera advertir al estudiante(s) de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora.

b) ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES: Es una observación hecha por el Docente, encargado de convivencia, Inspector o un Docente Directivo en el registro de observaciones del libro de clases. Se aplica esta anotación negativa cuando el estudiante infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir; en caso de reiteración de anotaciones se citará al apoderado y se dejará constancia general en el registro de entrevista respectivo de la conducta infractora en Inspectoría.

c) EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS: Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el estudiante deberá pedir disculpas públicas o privadas, o ejecutar alguna otra medida que será determinada por Inspectoría, encargado de convivencia o docente a cargo que contribuya **a restablecer el clima escolar**. Si el estudiante o apoderado no cumplen con esta medida, se

aplicará otra acción remedial.

d) REQUISICIÓN DE BIENES: Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre estudiantes) serán requisados y serán devueltos personalmente al apoderado en entrevista citada expresamente por el funcionario que requisó el elemento o por inspector o encargado de convivencia. La requisición de bienes, incluye el celular, que está permitido traer al colegio, pero está prohibido su uso en determinadas situaciones.

e) 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 5 días hábiles. 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 estudiante, 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 5 días desde que se le notifique la medida. Si el apoderado no cumple con esta medida, se aplicará alguna sanción prevista en el reglamento del apoderado, por ser el adulto responsable.

f) NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO: Cuando el estudiante ha incurrido en faltas, podrá estar sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas educacionales, graduaciones o licenciaturas. Es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración o que actividades son las que quedan prohibido asistir. El apoderado al momento de notificar la sanción, deberá expresar si decide apelar y tendrá el plazo de dos días hábiles para presentar al director
(a) por escrito su apelación que debe ser fundada. Si no expresa en el acto de la notificación que hará uso de su derecho a apelar, la medida se entenderá ejecutoriada. Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan y así lo solicita la apoderada por escrito.

i) SUSPENSIÓN DE CLASES: Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que transgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen los valores del Proyecto Educativo y la

convivencia educativa. Con esta medida se priva al estudiante efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases, esta medida puede ser prorrogada por 1 a 5 días hábiles por una vez; las evaluaciones serán recalendarizadas por UTP. El apoderado al momento de notificar la sanción, deberá expresar si decide apelar y tendrá el plazo de dos días hábiles para presentar por escrito su apelación que debe ser fundada. Si no expresa en el acto de la notificación que hará uso de su derecho a apelar, la medida se entenderá ejecutoriada y el estudiante queda suspendido a contar de la fecha indicada en la notificación. Se podrá entregar al estudiante labor pedagógica cuyas condiciones de entrega y evaluación serán determinadas al momento de notificar la suspensión.

Estudiantes en Acompañamiento (Observación / Situación Especial / Condicionalidad)

La situación normal de un/a estudiante es la de "Estudiante Regular". Sin embargo, puede darse la eventualidad de que se presenten casos que, por situaciones de conducta, rendimiento, responsabilidad o alguna contingencia de tipo emocional/familiar, requieran de un apoyo adicional. Son los/las "Estudiantes en Acompañamiento". Según la necesidad que presenta, el/la estudiante puede estar en:

Observación:

Estudiante que presenta una necesidad específica en las áreas mencionadas y requiere de un especial apoyo, acompañamiento y trabajo mancomunado entre Colegio y familia. También quedará en observación el/la estudiante que es suspendido/a por primera vez o que posea cinco anotaciones negativas.

Situación Especial:

Estudiante cuya problemática se agrava y/o cuya familia no responde satisfactoriamente a las propuestas del Colegio. También queda en situación especial aquel o aquella estudiante que es suspendido/a por segunda vez.

17. CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA:

Se aplica al estudiante que ha presentado conducta(s) disruptivas que atentan a la convivencia educativa.

La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderado 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 disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado y aplicación de medidas Psicosociales y Pedagógicas. Es el último correctivo antes de proceder con la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente. Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del estudiante y/o apoderado **o** por tener **una** conducta considerada como una falta grave – gravísima o gravísima especial. Esta medida puede ser aplicada en cualquier época del año si la o las faltas que realiza el/la estudiante lo amerita. Esta condición estará vigente hasta el término del semestre o del año escolar.

La decisión respecto del levantamiento de la medida de condicionalidad será evaluada y resuelta por el Consejo de Profesores, considerando los antecedentes académicos, formativos y disciplinarios, así como el proceso de seguimiento de el/la estudiante, antes del término del primer semestre académico.

EL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA CONDICIONALIDAD, ES EL QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

- **a.** Registro en Libro de Clases de la(s) falta(s).
- **b.** Citación al apoderado.
- **c.** Entrevista: Estudiante, Apoderado, Inspectoría o encargado de convivencia.
- **d.** Se registra acta de entrevista donde se notifica la condicionalidad determinada por Inspectoría o encargado de convivencia, producto que las conductas disruptivas no fueron superadas y el estudiante estaba pre-condicional e incurrió en otra falta que amerita condicionalidad.
- **e.** Ante una falta grave o gravísima Inspectoría podrá determinar la condicionalidad inmediata (en este caso no es requisito estar pre-condicional), la que deberá ser comunicada en el próximo Consejo de Profesores, para implementar las medidas de apoyo necesarias.

- **PROCEDIMIENTO APLICAR, SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:**

a) Será informada al apoderado el estatus de condicional de su pupilo. Si el apoderado no

asiste a la citación se enviará la notificación vía correo electrónico o carta certificada o Chilexpress.

b) Se citará al apoderado para establecer los compromisos conductuales que debe cumplir el estudiante y el apoyo que debe dar el apoderado y la familia, entendiendo que el cambio de conductas disruptivas requiere el apoyo integral de la familia. En caso, que el apoderado no se presente 4 veces citado, el colegio podrá denunciar a la OPD o Tribunales de familia, por posible vulneración de derechos parental, ya que se requiere la ayuda de la familia para cambiar las conductas disruptivas o disociadoras del estudiante.

c) Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: Medidas Psicosociales y Pedagógicas posibles de aplicar, evaluación y dependiendo del caso, entrega de antecedentes a la Supereduc u otra institución competente, si procede.

d) En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que si eventualmente el estudiante no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá no renovarse la matrícula para el año escolar siguiente.

e) **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 Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o correo electrónico o carta certificada o chilexpress.

EVALUACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD:

	DESCRIPCIÓN
Informe: Inspector General o Encargado de Convivencia Educativa.	El funcionario confeccionará un informe de todas conductas disruptivas, Medidas Psicosociales y pedagógicas aplicadas, citaciones de apoderado, monitoreo de unidades y cualquier otro antecedente que dé cuenta del comportamiento del estudiante a partir de su condicionalidad, medidas y remediales aplicadas, el que es entregado para su análisis.

Reunión Consejo de profesores.	A más tardar la **primera semana del mes de julio y diciembre** de cada año o cuando la situación lo amerite se reunirá el **Consejo de Profesores**, para conocer la situación del estudiante.
Para el evento que el estudiante:	**a) Se nivele** actitudinalmente producto de las medidas 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, pero el Consejo de profesores decide **la renovación de la condicionalidad para el siguiente semestre:** el estatus de condicionalidad puede tener una duración máxima de 4 semestres, a fin de seguir implementando medidas remediales y pedagógicas que se requieran para cambiar las conductas disruptivas del estudiante. Si al mes de julio se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de diciembre del mismo año. Si al mes de diciembre se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, ésta se revisará en el mes de julio del siguiente año. ▪ **Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente o vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad. Si el apoderado no concurre citado en 3 ocasiones se enviará vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o correo electrónico copia de la resolución por la que se decreta la continuidad de la

	condicionalidad y se entenderá notificada la medida al segundo día hábil que se envió la comunicación. ▪ **Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito al Director(a); quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente o vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o correo electrónico.
	c) No se nivele actitudinalmente después de aplicar las medidas pedagógicas y psicosociales, el Consejo de profesores propone **la no renovación de la matrícula** para el año escolar siguiente, pasando a la Dirección para su análisis y revisión de acuerdo al siguiente procedimiento **que se establece a continuación**:

EVALUACIÓN NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE POR CONDICIONALIDAD.

PASO 1	DESCRIPCIÓN
Entrevista estudiante con el director y se informa los antecedentes recopilados al apoderado.	Se recibirá al apoderado para informar que se está evaluando no renovar matrícula para el año escolar siguiente. Se entrevistará al estudiante por el director(a), a fin de escucharlo en su contexto escolar y revisar los aspectos disciplinarios del informe. Si el apoderado lo solicita se dará copia del informe que el encargado de convivencia presentó al consejo de profesores. Si el apoderado no concurre y no solicita pr´rroga de la entrevista vía correo electrónico o personalmente (quedando este como respaldo) , se continuará el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes.

PASO 2	**DESCRIPCIÓN**
Apoderado presenta descargos.	El Apoderado podrá presentar descargos y pruebas al director en un plazo de 3 días hábiles, para que se tengan presente al momento de decidir si se aplica sanción de no renovación. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva, debe ser entregado en la secretaría del Colegio.

El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	El director(a) ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar la procedencia de aplicar sanción u otra acción remedial. El director deberá tomar en cuenta: la edad del estudiante, el arrepentimiento mostrado, el compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante.
PASO 3	**DESCRIPCIÓN**
Notificación de la resolución del procedimiento de revisión del estatus de condicionalidad.	Notificación escrita mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al estudiante **Y** madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases. **La resolución puede ser:** ▪ No renovación de matrícula para el año escolar siguiente. ▪ Continuidad de la condicionalidad para el semestre siguiente, salvo que sea el cuarto semestre de condicionalidad, en el cual procede la no renovación de la matrícula. ▪ Se determine que no se aplica sanción alguna u otra medida o sanción. (En este caso, acá finaliza el procedimiento).

PASO 4	**DESCRIPCIÓN**
Reconsideración de la sanción de no renovación de la matrícula.	El estudiante afectado **y/o** su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a) de la medida aplicada: **Plazo 15 días desde su notificación**. La Reconsideración de la medida se debe presentar en la secretaría de Dirección, el documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Plazo de respuesta: 5 días hábiles.

PASO 5	DESCRIPCIÓN
Informe a la Superintendencia de Educación.	El director, una vez **que haya aplicado la medida de** no renovación de matrícula, podrá informar a la Supereduc, **dentro del plazo de cinco días hábiles,** acompañando los antecedentes del expediente conductual**.**

f) **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 renovará la matrícula al estudiante, producto que el estudiante no logró 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 previo proceso se decide su no continuada para el año escolar siguiente.

g) **REDUCCIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA:** Esta medida se establece como medida excepcional, se aplica para aquellos estudiantes que presentan conductas agresivas con sus pares o funcionarios, en atención a la falta de regulación del control de impulsos e implican un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedó suficientemente acreditado en la investigación de la falta. Esta reducción no podrá exceder de 2 horas pedagógicas diarias y deberá ser evaluada bimensualmente. El apoderado al momento de notificar la sanción, deberá expresar si decide apelar y tendrá el plazo de tres días hábiles para presentar al director (a) por escrito su apelación que debe ser fundada. Si no expresa en el acto de la notificación que hará uso de su derecho a apelar, la medida se entenderá ejecutoriada.

h) **TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR EN MODALIDAD DE EXÁMENES LIBRES SIN ASISTENCIA A CLASES:** Esta medida se establece como medida excepcional y es una alternativa a la expulsión inmediata del estudiante, cuando ha sido decretada su expulsión por cometer una falta gravísima especial, pero por la época del año es imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional; o se aplica como medida cuando existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedó suficientemente acreditado en la investigación de la falta. El apoderado al momento de notificar la sanción, deberá expresar si decide apelar y tendrá el plazo de dos días hábiles para presentar al

director (a) por escrito su apelación que debe ser fundada. Si no expresa en el acto de la notificación que hará uso de su derecho apelar, la medida se entenderá ejecutoriada

ETAPAS:

1. Notificación de la medida de exámenes libres sin asistencia a clases.
2. Entrega de listado de unidades /trabajos / disertaciones/ etc. a ser preparadas por el estudiante en casa.
3. Entrega de guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej: páginas de los libros del MINEDUC).
4. Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas / entrega de trabajos / etc.
5. Entrega de fecha y horas de tutorías en caso que el estudiante presente dificultades en alguna asignatura.
6. Revisión del proceso completo con estudiante y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones para ver si el estudiante es promovido al curso siguiente.
7. Entrega del certificado anual de calificaciones en la fecha que el sistema SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) permita su impresión (fines de semestre).
8. 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.

k) CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN 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 gravísimas y gravísimas especiales, sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento de convivencia o afecten gravemente la convivencia educativar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativar 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.**

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 exámenes libres sin asistencia a clases.

Si la falta que se pretende sancionar tiene un protocolo propio que regule el proceso de investigación y reparación, deberá estarse a ello y subsidiariamente se aplica el siguiente proceso en aquello que sea complementario y que la normativa disponga.

Existen 2 procedimientos bajo el cual puede ser tramitada la investigación de la falta que conlleva la posible aplicación de este tipo de sanción, y es el director (a) quien decide cual procedimiento aplica.

1) **Procedimiento aula segura** que implica suspensión del estudiante, plazo 10 días hábiles para investigar y 5 días para solicitar reconsideración de la medida (apelar).

2) **Procedimiento tramitación normal**, que no hay suspensión del estudiante, 20 días hábiles para investigar y 15 días para solicitar reconsideración de la medida (apelar).

PROCEDIMIENTO. LOS PLAZOS:

a) Son días hábiles, entendiéndose de lunes a viernes.
b) Si existen vacaciones escolares o suspensión de actividades autorizados por el MINEDUC, se entiende que esos días no son hábiles y se suspende el plazo de investigación.
c) Los plazos pueden ser prorrogados, si el inspector general o encargado de convivencia solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes.

PASO 1	18.1 - DESCRIPCIÓN - PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA

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 estudiante (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 tomó conocimiento de la conducta infraccionada.
Asume el Encargado de Convivencia educativar.	El Encargado de convivencia educativar 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).
Citación del apoderado.	El encargado citará telefónicamente al apoderado el mismo día o hábil siguiente, y si no puede concurrir, se le solicita que envié al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo. Si el apoderado se niegue a concurrir, se le notificará vía correo electrónico señalado en la ficha de matrícula y/o carta certificada o chilexpress a su domicilio, **donde se le informa** que se ha iniciado un proceso de investigación por **falta disciplinaria que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, si se aplica procedimiento aula segura, se debe señalar en el acta de notificación.**

Procedimiento Aula Segura Suspensión como medida cautelar facultativa.	**El director** tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Si se decreta la suspensión cautelar, hay un plazo máximo de **10 días hábiles** para resolver, **desde** la respectiva de la notificación de la medida cautelar

Cuando se aplica esta medida cautelar: plazo para resolver 10 días hábiles.	**El director** deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. 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.
Inicio investigación.	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 estudiante(s) y apoderado(s).

PASO 2	**DESCRIPCIÓN**
Entrevista	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. En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá **dejar registrado un correo electrónico** propio o de un tercero para el envío de los antecedentes recabados y la notificación de las resoluciones. El apoderado podrá presentar en secretaría sus descargos, pruebas y Reconsideración de la medida. Se levanta acta y se deja Registro en el Libro de Clases de la entrevista.
Recopilación de los antecedentes.	El Encargado deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar

Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	aquellos antecedentes que exoneren al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. Se podrán solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- a un psicólogo o asistente social de las intervenciones o acciones realizadas.
PASO 3	DESCRIPCIÓN
El Encargado de convivencia emite informe.	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 estudiante responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.

Informa los antecedentes recopilados al apoderado.	Se recibirá al apoderado para informar los antecedentes. El apoderado podrá solicitar copia del informe del Encargado. Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico (quedando este como respaldo), se continuará el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes.
PASO 4	DESCRIPCIÓN
Apoderado presenta descargos.	El Apoderado podrá presentar sus descargos y pruebas al Encargado por escrito presentado en secretaría del colegio. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Debe presentar los descargos dentro de las 48 horas siguientes desde que concurre a citación, para el caso que se aplicó medida cautelar de suspensión, el plazo para presentar descargos es de 24 horas.
El director(a) conoce todos los antecedentes y resueve.	El director citará al estudiante para entrevistarlo y conocer directamente la versión de éste de los hechos. El director(a) ponderará los antecedentes recibidos de parte del Encargado y 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 estudiante, 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.
PASO 5	DESCRIPCIÓN

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: ● Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. ● Expulsión inmediata. Se notifica al estudiante **Y** madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases. Si no logra acreditarse plenamente la falta gravísima, pero existieron actos atentatorios a la convivencia educativar, se podrá aplicar la sanción o remedial que sea procedente de acuerdo al mérito del proceso, que puede consistir: ● Condicionalidad ● No asista a actividades programadas por el colegio. ● Suspensión. ● Reducción de la jornada académica. Para el evento que ya se aplicó como medida cautelar la suspensión, se entenderá que se aplicó sanción.
PASO 6	DESCRIPCIÓN
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, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a)

	RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN CUANDO SE APLICÓ MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN: Contra la resolución que imponga dicha sanción, el apoderado y/o estudiante 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, en un plazo de 5 días. Si no se aplica la medida cautelar de suspensión, el procedimiento de investigación y resolución debe estar tramitado en **un plazo máximo de 20 días hábiles y se debe notificar al apoderado y estudiante, para que interponga recurso en el plazo que la normativa indica, es decir, 15 días.** La Reconsideración de la medida. se debe presentar en la secretaría de dirección. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.
PASO 7	DESCRIPCIÓN
El director resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	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. **El director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista:** - El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. - Los descargos y prueba.

	- El escrito de reconsideración del apoderado.

	- Informe del Consejo de Profesores. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la reconsideración y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto.
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente, a más tardar dentro **del tercer día hábil siguiente** a la fecha de recepción de la Reconsideración. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso. En el caso de expulsión se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matrícula del estudiante en esa época del año escolar, se aplicará 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 exámenes libres sin asistencia a clases.
Informe a la Supereduc	El director, una vez **que HAYA APLICADO la medida de expulsión** o **cancelación de matrícula y que su apoderado manifieste expresamente su disconformidad con la sanción establecida**, el director 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. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.

Reubicación del o los estudiantes sancionados.	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.

	Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Los estudiantes con necesidades educativas especiales no están eximidos de su responsabilidad de cumplir con las normas disciplinaria o de sana convivencia del colegio, salvo que la falta diga relación directa con la NEE, por tanto, el colegio podrá aplicar Medidas Formativas, Procesos Remediales y técnicas de Resolución Alternativa de Conflictos en el Orden Disciplinario.

19. CALIFICACIÓN DE LA FALTA

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

- **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 o privadas dejándose copia escrita de éstas.
f. No contar con historial de transgresión de normas.
g. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

- **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 (correo electrónico, 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.

CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.

De acuerdo con las atenuantes y agravantes varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resinificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

- **CONDUCTA REITERADA**: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite 2 o más veces.

Toda situación disciplinaria no prevista en este capítulo será resuelta por Inspectoría General o convivencia educativar de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

Todas las faltas, sanciones y medidas que no tenga un plazo diferente, son apelables ante el director por parte del estudiante y/o apoderado en un plazo de 5 días hábiles desde que se comunica la medida o sanción. **Toda apelación dentro de plazo suspende la aplicación de la sanción hasta que se resuelva en un plazo de 3 días hábiles.** 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 estudiante del establecimiento, deberá 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 colocar los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PLAZOS QUE SE DETERMINAN EN UN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:

a) Los días que se determinen para llevar a cabo una actuación o realizar alguna presentación, serán de días hábiles, entendiéndose de lunes a viernes.

b) Los plazos pueden ser prorrogados si el Funcionario investigador solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes.

c) Los plazos se suspenden, durante el periodo de vacaciones escolares o festividades establecidas en el calendario escolar.

d) Los plazos comienzan a correr, desde el mismo día que se notifica la medida, salvo la suspensión regular del estudiante, que se cuenta desde el día que se fija en el acta de notificación como inicio de la medida.

CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS

- Acciones Positivas.
- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas – Gravísimas Especiales.

19.1 ACCIONES POSITIVAS. Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al estudiante desenvolverse en el Colegio, y contribuir

a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia educativar, 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, Inspector(a)es, 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 estudiantes 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 estudiantes 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.

PROCEDIMIENTO:

- **RECONOCIMIENTO FRECUENTE:** El Profesor de Asignatura entregará un estímulo

(timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) o anotación positiva a aquellos estudiantes que mantengan una conducta destacada durante la **jornada de clases**.

- **REGISTRO DE ANOTACIÓN:** El Profesor de Asignatura o, Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el estudiante **semestralmente** en el registro de observación del libro de clases.

19.2 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 portar Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones.
2. Quedarse en cualquier lugar del colegio (pasillos, baños, patio, jardín, y similares) para no entrar a clases.
3. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
4. Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
5. Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, materiales, textos de estudios, libros o diccionario, útiles de aseo para educación física.
6. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en clases, actos oficiales y actividades educativas.
7. Usar descuidadamente el uniforme o utilizar prendas que no correspondan dentro y fuera del colegio.
8. Masticar chicle en clases o alguna actividad oficial o extraprogramáticas.
9. Presentarse al colegio con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte, expansiones, piercing, entre otros.
10. Usar la falda más corta de lo indicado en la norma sobre uniforme.
11. Usar pantalón escolar modificando el diseño oficial del uniforme.
12. Realizar al interior del Colegio conductas propias de la esfera de la higiene personal (Por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas, cortarse el pelo).
13. Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.
14. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
15. Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
16. Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.
17. No seguir las instrucciones del Profesor o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
18. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
19. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
20. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
21. No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los

estudiantes a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, ducha, lavarse, refrescarse).

22. Zapatear en horas de clases.

23. No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.

24. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.

25. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otro miembro de la comunidad escolar.

26. Cantar o silbar en la clase, salvo en actividades artísticas o educativas que se permita.

27. Contar chistes de doble sentido en el colegio.

28. Ingresar a los cubículos del WC de forma grupal o dual.

29. No acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.

30. Molestar de forma reiterada con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).

REMEDIALES: Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

- Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

- MEDIACIÓN

3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO
- DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO
- DERIVACIÓN A INSPECTORÍA
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

4.- PROCESOS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- COMPROMISO DE CAMBIO CONDUCTUAL
- PRE-CONDICIONALIDAD

5.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- AMONESTACIÓN VERBAL
- ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES
- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REQUISICIÓN DE BIENES.
- REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES

En caso de reiteración de faltas leves se cita al apoderado con Inspectoría para informarle las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones.
Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción disciplinaria. El apoderado puede apelar a dirección dentro del segundo día de la aplicación de la remedial.

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

1. Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
2. Punzar intencionalmente con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
3. No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.
4. Hacer zancadillas a otro compañero.
5. Agarrar del cuello a otro compañero.
6. Consumir o portar medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología, o dárselos algún compañero de curso.
7. Insinuarse o declararse a un funcionario del Colegio con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual, sin que constituyan conductas de acoso.
8. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, twiter, whatsapp, con fines no

pedagógicos a un funcionario del Colegio.

9. Porte de material pornográfico (imágenes, revistas, fotografías, 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. Lanzar objetos desde los pisos superiores.
13. Lanzar o dañar luminarias del colegio.
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. Realizar manifestaciones con los genitales o tocárselos de manera reiterada.
16. Bajarle el buzo o short a otro estudiante con el afán de ridiculizarlo o como broma.
17. Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).
18. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
19. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación.
20. Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denoste algún integrante de la Comunidad Escolar.
21. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme oficial o buzo institucional.
22. Estigmatizar, revictimizar o reculpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
23. Realizar manifestaciones o declaraciones contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento o por redes sociales).
24. Pifiar, hostigar o abuchear a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
25. Agredir verbalmente o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Colegio.
26. Falta de honestidad que perjudique la convivencia educativar.
27. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
28. Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.
29. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio, sin autorización expresa de éste o su representante legal (caso de estudiantes menores de edad), sin causar mayor

menoscabo.

30. Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros.

31. Reiteradamente no portar la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones, cuando ya se le representó su obligatoriedad.

32. Arrojarse agua, harina, huevos u otros elementos en las dependencias del establecimiento o fuera de este, portando el uniforme escolar.

33. Mojar pasillos u otras dependencias del Colegio.

34. Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.

35. Activar los extintores o Red Húmeda del establecimiento.

36. Incumplimiento reiterado de las normas relativas al aseo y presentación personal.

37. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento. (Por ejemplo: estudiantes que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente).

38. 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: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, wc, lavamanos, duchas o muebles en general o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.

39. Patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar cortinas, forzar ventanas o cerrojos.

40. Salir de la sala dando portazo.

41. Deteriorar o manipular indebidamente elementos electrónicos (datas, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, Televisores, proyectores, parlantes, equipos de sonido y amplificación u otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad; así como maltratar material pedagógico (libros, mapas, material deportivo, instrumentos musicales, entre otros); hacer mal uso de los microondas del colegio.

42. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).

43. No presentarse en fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).

44. 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 mientras vistan el uniforme del Colegio o le esté representando, aunque no esté con uniforme.

45. 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).

46. Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del colegio.

47. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.

48. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.

49. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, cuando le ha sido indicado que debe volver a clases.

50. Esconderse en cualquier lugar del colegio para no entrar a clases.

51. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (Se entiende por prolongada a partir de 5 días hábiles).

52. Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); usar aplicaciones web, tener "torpedos" o "recordatorios" antes, durante y después de la evaluación.

53. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia educativa o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.

54. Portar objetos capaces de producir daño físico.

55. Portar o Fumar cigarro, cigarrillo electrónico o tabaco en el colegio, actividad escolar o vía pública vistiendo uniforme o buzo institucional.

56. Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).

57. No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – ensayos PSU – exposiciones – torneos inter-escolares, etc.)

58. No acatar normas de seguridad o prevención de riesgos del Establecimiento.

59. Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia educativar (cahuines).

60. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.

61. Realizar o participar en juegos que impliquen conductas sexualizadas.

62. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio.

63. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.

64. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.

65. Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información

falsa para que retiren del establecimiento a un estudiante durante la jornada escolar.

66. Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.

67. Solicitar por parte de un estudiante 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 estudiante sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).

68. Señalar o simular tenencia o porte de marihuana o sustancias psicotrópicas, con el fin de mostrarlas a los compañeros independiente del objetivo (ejemplo: orégano, polvo blanco, o similares).

69. Solicitar a otro estudiante que intervenga en un conflicto personal o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.

70. Tener estudiante que tenga conocimiento de que otro estudiante es víctima de acoso escolar, presunto abuso sexual o conductas sexualizadas y no informa a la dirección.

71. Atrasos reiterados (cantidad de 9) *VER. PUNTO 5, REMEDIALES ATRASOS*

72. *No cumplir con turno de semanero(a)*

REMEDIALES: Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

- Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

- MEDIACIÓN
- ARBITRAJE
- NEGOCIACIÓN

3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DERIVACIÓN A INSPECTORÍA
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR
- EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA.
- ACTIVIDADES DE COMPROMISO

4.- PROCESOS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA
- ACUERDOS ESTABLECIDOS CON INSPECTORÍA GENERAL - CONVIVENCIA EDUCATIVA

5- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES
- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REQUISICIÓN DE BIENES.
- REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES
- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO
- SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA 5 DÍAS, PRORROGABLES POR 2 DÍAS MÁS.
- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

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. Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción o medida.
El apoderado puede apelar a la dirección hasta el tercer día de la aplicación de la medida, si es que esta no tiene plazo propio. Este procedimiento debe estar ejecutado en un plazo máximo de 15 días hábiles, salvo tenga un plazo distinto en su protocolo.

19.4 FALTAS GRAVÍSIMAS: Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia educativa; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia educativa. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros.

Consideramos como tales las que se enumeran a continuación:

1. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o a cualquier funcionario.
2. Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
3. Fotografiar, filmar, o grabar conversaciones a cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero, fuera o dentro del establecimiento y que produzca menoscabo.
4. 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, humo, llamadas falsas por incendio, etc.).
5. Extraer el material del profesor o manipular material pedagógico sin autorización.
6. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del colegio, sean personales o institucionales.
7. Portar o consumir marihuana, o sustancias psicotrópicas para uso personal sin que estén recetadas por un médico, al interior del establecimiento o en sus alrededores (vía pública).
8. Instalar programas espías en los computadores del colegio.
9. Participar o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
10. Quedarse afuera del colegio en horario de clases (“cimarra”).
11. Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
12. Denigrar, ofender, denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario, estudiante o apoderado del establecimiento.
13. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los estudiantes y/o funcionarios.
14. Portar, Consumir, Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, aerosoles, neopren, etc.).
15. 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.
16. Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.
17. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, exhibir por cualquier medio, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio que

tenga carácter sexual.

18. Adulterar o falsificar documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).

19. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.

20. Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del colegio u otro miembro de la comunidad escolar.

21. Conductas de connotación sexual o sexualizadas en las dependencias del colegio con otro estudiante (a) o un tercero, o en una salida pedagógica o viaje de estudio.

22. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.

23. Provocar daños en el inmueble y/o muebles.

24. Realizar actos que impidan las clases, el ingreso de los estudiantes y/o del personal al Colegio.

25. Portar todo tipo de armas de fantasía, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

26. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.

27. Intervenir o manipular el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.

28. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o Funcionarios del Colegio.

29. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).

30. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, en el establecimiento.

31. Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento o por red social).

32. Agredir físicamente a un tercero u otro integrante de la comunidad escolar causando **lesiones leves** dentro de las dependencias del colegio, actividad oficial o extraprogramática o en los alrededores del colegio.

33. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los estudiantes y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.

34. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.

35. Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) dentro de las dependencias del Colegio.

36. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.

37. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapuchadamente u ocultando su identidad y con el buzo o uniforme del Colegio.

38. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o estupefacientes.

39. Conductas de acoso escolar que no constituyen faltas gravísimas especiales por haber operado atenuantes.

40. Presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.

41. Uso de cuentas de correo electrónico ajenas, institucionales o personales, con fines de suplantación de identidad, envío de mensajes indebidos, ofensivos o de carácter indecoroso, o para realizar cualquier acción que pueda afectar la honra, integridad o convivencia entre miembros de la comunidad educativa. Esta conducta será considerada una vulneración a las normas de convivencia escolar y a los principios de respeto y responsabilidad digital, por lo que podrá dar lugar a la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales que correspondan conforme a la normativa vigente.

42. Auto exposición a conductas sexualizadas o de connotación sexual que se viralicen por redes sociales o internet como: fotos semi desnudos o desnudos, actos obscenos, videos íntimos o similares, (esto sin perjuicio de las medidas psicosociales o apoyos que se otorguen al afectado).

43. Hurtar o robar a otro miembro de la comunidad educativa, aunque no esté comprobado el ilícito penal, pero hay evidencia suficiente que el estudiante realizó la acción.

44. Acusar falsamente algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia educativar: agresión, conductas de acoso, abuso, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, conductas excesivamente afectivas, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en los protocolos que se regulan en el presente Reglamento y normas relativas a la disciplina escolar.

REMEDIALES: Toda falta gravísima será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

- Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

- MEDIACIÓN
- ARBITRAJE

3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DERIVACIÓN A INSPECTORÍA
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR
- EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADEMICA.

4- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO
- SUSPENSIÓN DE CLASES
- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA
- NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE
- REDUCCIÓN DE LA JORNADA ACADEMICA
- TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR EN MODALIDAD DE EXÁMENES LIBRES SIN ASISTENCIA A CLASES
- CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE.

Procedimiento:

Toda falta gravísima descrita precedentemente y que no tenga un protocolo específico, se guiara por el siguiente procedimiento.

1. Quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.
2. El encargado de convivencia educativa o Inspector abrirá expediente investigativo a fin de recabar antecedentes.
3. Se entrevista a los estudiantes involucrados para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento.
4. Se cita apoderado para informarle la conducta.

5. El estudiante y/o apoderado puede presentar sus descargos.
6. El encargado de convivencia o Inspector general decide la(s) remedial/es a aplicar.
7. El apoderado puede apelar a la dirección **dentro del quinto día de** la aplicación de la medida, si es que esta no tiene plazo propio.
8. Este protocolo debe ser ejecutado en un plazo máximo de 15 días hábiles.
9. Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción o medida.
10. Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes o requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el estudiante.
11. Si el estudiante se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta gravísima previo procedimiento disciplinario y la sanción es: término del año en modalidad de exámenes libres, no renovación matrícula para el año escolar siguiente o cancelación de matrícula, se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente. En estos mismos casos, si el estudiante incurre en otra falta gravísima durante este periodo, se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata

19.5 FALTAS GRAVÍSIMAS ESPECIALES: Esta categoría pertenece a las faltas gravísimas, pero dada la gravedad de las conductas que se tipifican se han regulado de manera independiente a las faltas gravísimas y se han denominado “especiales”; y son aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, 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 del establecimiento, 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. Estas son:

1. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar.
2. Causar la muerte 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 o reiterada en el tiempo, 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 o, daño psicológico.
5. Las agresiones o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de

delito o no este probado el ilícito penal, pero hay evidencia que el estudiante realizo la acción y se está afectando la convivencia educativar.

6. Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
7. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento toxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).
8. Uso, porte, posesión, tenencia de armas, utilizar o amenazar con armas o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones (elementos cortopunzantes y otros).
9. Traficar o regalar drogas y/o estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad a otros miembros de la comunidad escolar y/o terceros.
10. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
11. Agresiones sostenidas en el tiempo que conllevan consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
12. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro estudiante del colegio.
13. 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).
14. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
15. 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.
16. Amenaza de lesiones o muerte a algún miembro de la comunidad educativa.
17. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otros estudiantes para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
18. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
19. Toda conducta que afecten gravemente la convivencia educativar.

En el caso de cancelación de la matrícula a fin de año: el estudiante incurre en otra falta gravísima durante este periodo se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS ESPECIALES.

- Se aplica el procedimiento establecido para la cancelación de la matrícula o expulsión inmediata descrito en el párrafo de las acciones remediales.
- Sólo en el caso que se pruebe que el estudiante no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de acción remedial.
- Si del mérito de la investigación se establece que la participación del estudiante es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a cancelar o expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido.

En el caso de expulsión se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matrícula del estudiante en esa época del año escolar, se procederá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases hasta el término del semestre, fecha en la cual, se hará efectiva la expulsión; en este caso, no se entenderá doble sanción, ya que sólo se prorroga hasta el término del semestre, por imposibilidad de ejecución inmediata.

En el caso de cancelación de matrícula o expulsión, si el estudiante se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta grave o gravísima previo procedimiento disciplinario, se procederá a dejar sin efecto ipso facto la matrícula.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DEL COLEGIO

Sanciones y Amonestaciones. La infracción a las normas de orden del reglamento de orden, higiene y seguridad, y que no sea causal de terminación de su contrato de trabajo, será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

a. Multa aplicada por el empleador, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.
b. Amonestación verbal.
c. Amonestación escrita, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura, si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.

La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en un llamado de atención privado que puede hacerse personalmente a un trabajador, quedando constancia escrita de dicha sanción si el empleador lo estima procedente.

La amonestación escrita consiste en una reprensión escrita, la cual puede ser sin o con copia a la respectiva inspección del trabajo, además de registrarse en la hoja de vida del trabajador.

20. SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y SUS PROTOCOLOS.

La sana convivencia educativar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y representante del sostenedor educacional.

La convivencia educativa, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, estudiantes, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

OBJETIVOS.

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia educativa, con especial énfasis en la formación preventiva de toda clase de violencia o agresión y el fomento de la promoción del buen trato a todos los miembros de la comunidad escolar.

Establece protocolos de actuación para los casos de maltrato entre miembros de la comunidad escolar y regula otras situaciones, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias, medidas y sanciones para los afectados.

El colegio capacitará al personal del establecimiento en la promoción de la buena convivencia educativa y el manejo de situaciones de conflicto a lo menos una vez al año. Asimismo, el equipo de convivencia educativa deberá evaluar las conductas que deben promocionarse y trabajarse en el plan de convivencia educativa.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Estas conductas se regulan en los protocolos que se incorporan en el presente Reglamento, los cuales deberán ejecutarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia educativar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un ambiente sano y a recibir la formación necesaria para ayudar a construirlo. Los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

VIOLENCIA ESCOLAR.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

20.1 TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

A.- AGRESIVIDAD: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

B.- AGRESIONES FÍSICAS: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

C.- VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

D.- VIOLENCIA SOCIAL: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

E.- VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES: se trata de aquellos actos
en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

F.- ACOSO ESCOLAR: Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio" .

Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

- Juegos bruscos o violentos.

G. CIBERACOSO: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia sicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

PROTOCOLOS:

Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato escolar: acoso escolar o violencia entre estudiantes
Protocolo en casos de violencia o agresión de estudiante a funcionario del colegio
Protocolo en caso de situaciones de violencia de estudiante a apoderado
Protocolo en casos de agresión de apoderado a funcionario del colegio
Protocolo en caso de situaciones de agresión de apoderado a estudiante.
Protocolo agresión física entre apoderados
Protocolo en caso de situaciones de agresión física o psicológica de funcionario a estudiante
Protocolo en caso de situaciones de violencia verbal o física de funcionario a apoderado

Protocolo ante reclamos de padres o apoderados contra funcionarios del colegio
Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes o conductas sexualizadas de los estudiantes.
Protocolo de maltrato infantil – violencia intrafamiliar (vif)
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
Protocolo en caso de robo o hurto de especies en el colegio
Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
Protocolo prevención del suicidio
Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Protocolo de Acción ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes Trans.
Protocolo de resoluciones pacíficas de conflictos
Protocolo de actuación frente a conductas disruptivas en el establecimiento
Protocolo modalidad educación a distancia
Protocolo de actuación frente al porte, tráfico y consumo de drogas y alcohol
Protocolo sala de primeros auxilios

20.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR: ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR:

PASO UNO: De la detección.

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, apoderado, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante, de un tercero, o de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia educativar o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro de un **plazo de 24 horas** desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

PASO DOS: De la Investigación.

El Encargado de Convivencia, a la luz de los hechos denunciados, evaluará si la situación constituye un conflicto entre pares o acoso escolar.

De corresponder a una situación de acoso escolar se activará el siguiente procedimiento.

1) Se avisará a los Apoderados: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un

estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se debe informar a los padres o apoderados de los estudiantes(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

2) Entrevista al estudiante o estudiantes agredidos: el Encargado de Convivencia entrevistará al o los estudiantes supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
3) Entrevista al estudiante agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistará al o los estudiantes supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
4) Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.
5) 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.
6) Entrevista a otros estudiantes que presenciaron los hechos o están en conocimiento de estos, así como a terceras personas que puedan tener algún conocimiento de estos.
7) Entrevistas individuales a apoderados de los involucrados: el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta del estado de la investigación en la que se encuentra involucrado su pupilo, a fin de informar los aspectos relevantes de esta y las medidas adoptadas por el establecimiento. Esta entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciada la investigación.
8) El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados para darle a conocer los antecedentes recopilados.
9) Los plazos pueden ser prorrogados si el encargado de convivencia solicita al Director(a) mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes.

PASO TRES: Del Debido Proceso.

1) Una vez conocido el informe por los apoderados, el apoderado del estudiante acusado de agresor, podrá en un plazo de 3 días hábiles, presentar sus descargos y pruebas pertinentes en defensa de su pupilo. El apoderado del estudiante agredido tendrá el mismo derecho a presentar evidencias.
2) En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo se implementarán técnicas de resolución de conflicto, de acuerdo a los procedimientos descritos en el presente Reglamento Interno.
3) De no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, el equipo de convivencia educativar, conociendo de los descargos e informe del Encargado de Convivencia, evaluará la situación y determinarán si corresponde o no la aplicación de una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.
4) El Director o, encargado de convivencia citará al apoderado del estudiante agresor y agredido para notificar lo resuelto.
5) **Los apoderados podrán apelar** fundadamente en un plazo de 5 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel, debiendo dejar constancia de esto por escrito.
6) Una vez adoptada la decisión, se citará por el encargado de convivencia, dentro del plazo de 2 días hábiles, al apoderado (s) para informarle lo resuelto de su apelación, de lo cual deberá quedar constancia por escrito. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.
7) Se podrá acordar con el apoderado, que las notificaciones y presentaciones, se realicen por correo electrónico.
8) Ante la negativa o imposibilidad del apoderado de presentarse al colegio en alguna de las citaciones precedentes, se prorrogarán los plazos al máximo de 2 días hábiles; si el apoderado no se presenta a pesar de esta prórroga, se resolverá con los antecedentes recopilados y se le notificará al correo electrónico y/o carta certificada que está en la ficha de matrícula del estudiante.
9) Si el apoderado retira al estudiante del colegio (agresor o agredido), se deberá citar

telefónicamente o al correo electrónico registrado en la ficha de matrícula, para notificarle lo resuelto; si no concurre a la citación, realizada en 2 ocasiones, se cerrará el caso.

PASO CUATRO: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como "Acoso Escolar", se adoptarán las siguientes medidas:

1) 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 sugiere la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndolos informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Medidas disciplinarias a los agresores:

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, se podrá adoptar además algunas de las medidas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento, entre las cuales están:

2) Medidas formativas para los agresores:

- 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 al estudiante agresor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.

3) Medidas Reparadoras para los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

4) Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

5) Medidas formativas para terceros espectadores.

- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia educativar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.
- Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.
- Asistencia a charlas y actividades que imparte la PDI y otras instituciones sobre el bullying y ciberbullying.

PASO CINCO: Del Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

<u>Rol de los padres frente a situaciones de acoso escolar o violencia</u>.

Por otra parte, la familia, como primer agente socializador y garante, 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 estudiante con sus pares y miembros de la comunidad escolar. **Conductas beneficiosas para el estudiante**:

- 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 enojes, ni muestres que te afecta;
  - Corre si es necesario.
  - Alejarse de la situación no es de cobardes;
  - Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
  - Etc.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aún 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.

ROL DEL COLEGIO.

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes.

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 relaciones de convivencia, se podrá informar 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:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
- 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.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES, QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR:

PASO UNO: De la detección.

1. El funcionario o cualquier miembro de la comunidad escolar 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 educativar: 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 estudiantes hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.

PASO DOS: De la Investigación.

El Inspector General o el Encargado de Convivencia educativar, 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/as estudiantes involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

PASO TRES: Del debido proceso.

En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnica alternativa de resolución de conflictos. De no prosperar esta, el Inspector General decidirá la sanción disciplinaria a aplicar de acuerdo al tipo de falta. El apoderado del estudiante 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(s), asistentes de aula y encargado de convivencia

educativar.

- Evaluación semestral de la convivencia educativar del equipo de convivencia educativar.
- 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 y 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 educativar de acuerdo al nivel.
- En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con estudiantes del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros).

20.3 PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTE 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. Es deber de la entidad sostenedora no sólo velar por la seguridad de sus estudiantes o alumnas, sino también de su personal.

- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas que pudieren revestir características de delito, el director o la persona designada por éste, según sea el caso, podrá solicitar la presencia de Carabineros en el colegio o realizar la denuncia a la autoridad policial dentro de las 24 horas siguientes si el hecho ocurrió en el colegio (art. 175 código penal), si el estudiante es mayor de 14 años. Si es menor de 14 años, al no ser imputable se realizará la investigación interna a fin de aplicar las remediales del caso, esto sin perjuicio de denuncia a tribunales de familia si el estudiante pueda ser objeto de alguna medida de protección por ser objeto de vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga.
- En el caso de agresiones físicas, el funcionario deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones.
- En paralelo se informará de inmediato al apoderado del estudiante agresor de lo sucedido y se le citará.
- Si la dirección lo estima procedente, se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante (s).
- El funcionario que sea víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, 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.
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia educativar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para

determinar las medidas disciplinarias de ser procedentes.

- Todo estudiante debe prestar declaración de los hechos y puede estar presente su apoderado si lo solicita; si el estudiante se niega a relatar su versión de los hechos, se citará a su apoderado vía correo electrónico o telefónica, dejando registro de la situación y citándolo en lugar de su pupilo.
- 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 explicite 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 educativar 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 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 educativar, levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún funcionario del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.
- Este procedimiento se debe ejecutar en un plazo máximo de 30 días hábiles.

20.4 PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE 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 estudiante a un apoderado**, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia educativar o a algún miembro del Equipo Directivo. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

Si se constata 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 Tribunales de Familia y/o Fiscalía, solicitando las medidas protectoras necesarias.

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 que pudieren revestir características de delito, el director o la persona designada por éste, según sea el caso se podrá solicitar la presencia de Carabineros en el colegio o realizar la denuncia a la autoridad policial dentro de las 24 horas siguientes si el hecho ocurrió en el colegio (art. 175 código penal), si el estudiante es mayor de 14 años. Si es menor de 14 años, al no ser imputable se realizará la investigación interna a fin de aplicar las remediales del caso, esto sin perjuicio de denuncia a tribunales de familia si el estudiante pueda ser objeto de alguna medida de protección por ser objeto de vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga.
- Al inicio de este proceso de investigación de violencia 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, sin perjuicio que el colegio en el ámbito de su competencia y una vez tomado conocimiento de los hechos, inicie la investigación correspondiente.
- La investigación interna dirigida por el encargado de convivencia educativar buscará el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas disciplinarias de ser procedentes.
- Todo estudiante debe prestar declaración de los hechos y puede estar o no presente su apoderado; si el estudiante 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 estudiante agresor están de acuerdo se aplicará un procedimiento de mediación.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite 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 educativar 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 educativar, levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante 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 que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que

allí se disponen.

20.5 PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA 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 y ocurrió en el colegio, 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 estudiantes 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.
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia educativar 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 dichas medidas dentro de 5 día 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 explicite 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 Encargado de Convivencia educativar 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 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.

20.6 PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE APODERADO A ESTUDIANTE.

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 responsabilidades y posibles sanciones y/o realizar la denuncia correspondiente a la instancia competente.

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; o el director, algún integrante del equipo

directivo, inspector, encargado de convivencia educativar o profesor presentará una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, Fiscalía, PDI), según sea el caso.
En el supuesto de lesiones, el estudiante debe concurrir al centro de salud hospitalario más cercano para recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.
Prohibición provisoria que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el estudiante se encuentra dentro del recinto escolar.

Paso 3: Entrevistas.

El encargado de convivencia, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, estudiantes, apoderados, funcionarios, estudiantes agredido y/o su apoderado que son afectados con la situación.
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.
Esta entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

Paso 4: Revisión de los antecedentes.

Una vez recogida y contrastada toda la información, el encargado de convivencia valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto de violencia, la analizará con el equipo de convivencia educativar y las conclusiones a las que han arribado en cuanto a las responsabilidades del caso. Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.
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 5: Adopción de medidas. Comunicación a interesados.

De determinarse que existe responsabilidad por parte del apoderado y que éste vulnero o violento al estudiante de alguna manera, se aplicarán alguna de las sanciones establecidas en el capítulo de Padres y Apoderados. El apoderado será citado para notificarle dicha resolución, si no concurre a la citación, se notificará vía correo electrónico y se entenderá ejecutoriada si no apela por escrito dentro de quinto día ante el director, para efecto de revisión de la sanción. En el mismo plazo el director deberá emitir resolución, respecto de la cual no procederá recurso alguno y se notificará vía correo electrónico, señalado en la ficha de matrícula.

Paso 6: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia o maltrato hacia un estudiante 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 analiza situación para informar y acordar medidas de seguimiento del estudiante agredido.
- Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar redes de apoyo.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndolos informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

Medidas al apoderado agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- Se aplicará las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento interno en capítulo de Padres y Apoderados.
- Con el apoderado 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.
- Sugerir si es procedente al apoderado que concurra 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 estudiante agredido.

En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del apoderado, ya sea por parte del estudiante o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno (capitulo disciplina escolar y capitulo padres y apoderados).

20.7 PROTOCOLO AGRESIÓN FÍSICA 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.

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Apoderado, ya sea titular o suplente, que se encuentre en el Colegio en representación de un alumno, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc.)
- Violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc.)
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)
- Violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redes sociales, etc.)
- Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus

miembros.

▪ 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 encargado de convivencia debe ser informado y al tomar conocimientos de los hechos, deberá citar a los apoderados involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los apoderados que establece el Reglamento Interno.

▪ Si se constata 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 lo anterior, la Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia educativar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios.

▪ Este daño será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por el director del Colegio.

▪ El encargado de convivencia educativar, levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y estos determinarán las sanciones disciplinarias de ser procedentes.

▪ 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 explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

▪ Si ambas partes están de acuerdo, 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 Educativa 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.

20.8 PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA 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 responsabilidades y posibles sanciones y/o realizar la denuncia correspondiente a la instancia competente.

Paso 2: Medidas inmediatas.

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamará a Carabineros; de no ser delito flagrante el Director, algún integrante del equipo directivo, inspector, encargado de convivencia educativar o profesor presentará una denuncia ante la autoridad correspondiente dentro de las 24 horas (Carabineros, Fiscalía, PDI). En el supuesto de lesiones, el estudiante debe concurrir al centro de salud u hospitalario más cercano para recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá decretar como medida provisoria el cambio de funciones del funcionario involucrado o acordar la suspensión de funciones mientras dure la investigación, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos

laborales.

FASE 2: ESTUDIO Y VALORACIÓN.

Paso 3: Entrevistas.

El encargado de convivencia, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, estudiante 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 encargado de convivencia valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto grave con violencia y la analizará con el equipo de convivencia educativar.

Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

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 de 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.

- **Adopción de medidas. Comunicación a interesados:**

El director notificará a los implicados de las medidas que se adoptaran.

Según sea el caso, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.

La comunicación al interesado podrá ser oral o escrita / mediante correo electrónico.

- **Denuncia.** En caso de tratarse de situación de presunta violencia psicológica, y de la investigación se determine la existencia de indicios de violencia, se debe proceder a realizar la denuncia a la autoridad competente dentro del plazo de 24 horas.

FASE: 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 estudiante 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 analiza situación para informar y acordar medidas de seguimiento del estudiante
- 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 estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndolos informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

Medidas al funcionario agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- 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 estudiante 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 estudiante o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno (capitulo disciplina escolar y capitulo padres y apoderados).

20.9 PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O FÍSICA 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 llamará 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 para 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 a la 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 redactará informe que conocerá el director del establecimiento, se aplicará 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.

20.10 PROTOCOLO ANTE RECLAMOS DE PADRES Y/O APODERADOS 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 estudiantes 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: Las quejas pueden ser por trato inadecuado que no constituye maltrato, problemas de índole pedagógico y otras situaciones que afectan la relación estudiante profesor o con el apoderado.

1. La queja contra un profesional de la educación o asistente de la educación se deberán formular al encargado de convivencia o inspector general, quien deberá consignarla por escrito; debe ser realizada por el estudiante, 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, se pondrá ésta en conocimiento del funcionario denunciado, en un plazo de cinco días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco 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 redestinación del funcionario a otras labores de manera transitoria, salvo que se llegue a algún otro acuerdo.

4. Si la situación lo permite y siendo que el funcionario reconoció su falta, en ese caso, se citará al estudiante 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 estudiante, se dará por terminado el incidente.

5. Si el funcionario no reconoce responsabilidad o se niega a entregar las excusas al estudiante, deberá presentar sus descargos o vencido el plazo de 5 días para presentarlos, el Director resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre se podrán recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja 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 estudiante se derivará a orientación, para efectos de coordinar las medidas reparativas y apoyo necesario para superar la situación.

8. Todo lo anterior no obsta a que en caso de que los hechos denunciados impliquen la comisión de un delito o vulneración de derechos, se deberán poner los antecedentes en

conocimiento de la Justicia Ordinaria respectiva.

20.11 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES O CONDUCTAS SEXUALIZADAS DE LOS ESTUDIANTES.

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.

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 (manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos) y **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, Insinuaciones verbales con connotación sexual, Conductas exhibicionistas , Conductas voyeristas, solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, Relatos con contenidos de connotación sexual, Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES

SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del estudiante 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 inhabilidad para trabajar con menores de edad, 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, estudiantes 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 estudiantes.
6. Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado"
   en todos los cursos.
7. Los lugares de atención pedagógica y psicológica: no está permitido opacar o cubrir los vidrios de las puertas o ventanas; o se debe mantener la puerta abierta.
8. La relación educativa no puede ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona.
9. Las actividades oficiales ejecutadas fuera del colegio (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que sea trabajador del colegio para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.

10. Todos los adultos que trabajan en nuestra colegio o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan sus afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador.

A nivel Educativo:

1. Realizar actividades con los estudiantes, 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 todos los niveles de enseñanza.

3. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, 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 desagrado 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”.

4. 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.

A nivel pedagógico:

Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes del maltrato o el abuso

sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales. Así, por lo tanto, existen diversos espacios específicos desde los cuales el currículum aporta a la reflexión conceptual respecto al abuso y el respeto por los/as demás.

Ejemplos de esto son los siguientes:

Asignatura	Curso	Objetivo de aprendizaje
Ciencias Naturales	7° Básico a 4° año Medio.	Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando la relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo; responsabilidad individual y el respeto hacia sí mismo/a y hacia el otro/a.
Orientación		Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación		Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.

Orientación		Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la

		integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación		Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas o especializadas, dentro o fuera del establecimiento

Cómo prevenir el abuso sexual en el hogar:

Las prevenciones del abuso sexual es responsabilidad de los padres o cuidadores. Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.

No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza. Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.

- Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual. **Cómo detectar el abuso sexual: factores que deben estar alertas todos los integrantes de la comunidad educativa.**

Cambios bruscos de comportamientos o conductas. Problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.

- Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o suicidas, bajo rendimiento escolar.
- Miedo a estar solo, a los hombres o a algún miembro de la familia.

- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Miedo generalizado.
- Culpa y vergüenza.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.
- Dificultades para caminar o sentarse.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Vuelve a orinarse cuando ya había aprendido a avisar o hacer solo.
- Muestra mucho interés por lo sexual.
- Conductas de carácter sexual.

CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET.

Cuando un estudiante(a) del Colegio, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio que tome conocimiento de una situación que constituya conductas de connotación sexual que se han viralizado por internet y que implique a un estudiante(a) , deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia educativar o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro de un **plazo de 24 horas** desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

1.- Se recibe la denuncia y asume el encargado de convivencia educativar. Se podrá mantener la reserva si lo solicita el denunciante, sin perjuicio de tener que entregar esa información a la autoridad policial si es requerida.
2.- Si la conducta eventualmente constituye un delito (pornografía infantil o similar ilícito), se debe dar aviso dentro de 24 horas a la PDI, Fiscalía o Carabineros; salvo que el apoderado solicite realizar la denuncia personalmente, para este caso, el colegio debe verificar al día escolar siguiente a mas tardar, que efectivamente realizo denuncia. **3.-** Se cita al apoderado para el mismo día o hábil siguiente, para informarle de la situación ocurrida. En lo posible debe estar presente el estudiante para tomar declaración.
4.- Se toma declaración a todos los involucrados en la conducta a investigar y se cita a sus

apoderados si se tratan de estudiantes.

5.- Una vez establecido los hechos, se determinarán las responsabilidades de cada uno de los involucrados y se aplicará sanción correspondiente a la falta, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación.

6.- La investigación debe estar terminada en un plazo de 15 días hábiles como máximo.

7.- Se puede apelar fundadamente de la sanción que se aplique, en un plazo máximo de 5 días hábiles ante dirección, quien resuelve escuchando al equipo de convivencia, en el mismo plazo.

CONDUCTAS IMPROPIAS DE UN FUNCIONARIO CON UN ESTUDIANTE

Ante conductas excesivamente afectivas que generan malestar o incomodidad en el estudiante, tales como abrazos excesivos, tocar la espalda baja, sentar en la falda, abrazar por la espalda, y toda otra situación de similar naturaleza que el funcionario exprese una afectividad NO adecuada hacia el estudiante(a) y que este siente que invade su esfera personal, se seguirá el siguiente procedimiento, bajo el entendido que estas situaciones no son constitutivas de delito:

1.- Se recibe la denuncia y asume el encargado de convivencia educativar, se deberá dejar registro escrito de la denuncia del estudiante(a) o de su apoderado.

2.- Se informa al funcionario, para que este tome conocimiento de los hechos y realice sus descargos. Eventualmente, se podrá solicitar al funcionario que no interactúe con el estudiante mientras se realiza la investigación, pudiendo ser redestinado a cumplir otras funciones.

3.- Se cita al apoderado, para informarle de la situación ocurrida.

4.- Si de las declaraciones del estudiante o funcionario se puede deducir que hay testigos, se toma declaración a estos. **5.-**Una vez terminada la investigación, se determinará si efectivamente los hechos que incomodaron al estudiante(a) ocurrieron y se procederá a determinar si procede o no sanción laboral, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación.

6.- Si la situación se trata de un mal entendido, pero el estudiante se sintió incómodo por actitudes del funcionario, se procederá aplicar mediación, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación que sean procedente para recomponer el vínculo.

7.- Si se establece que la acusación es falsa o carente de fundamento, se procederá aplicar sanción al estudiante de acuerdo a tipificación de la falta.

8.- Se puede apelar fundadamente de la sanción que se aplique, en un plazo máximo de 5 días hábiles ante dirección, quien resuelve escuchando al equipo de convivencia, en el mismo plazo.

9.- La investigación debe estar terminada en un plazo de 15 días hábiles como máximo.

DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL.

a. El **Artículo 175 del Nuevo 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 afecten a los estudiantes 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".

DONDE DENUNCIAR.

La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros; busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

El requerimiento de protección: Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de

procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa.

DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ESTUDIANTE AGRESOR.

1. **Estudiante 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.
   Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME) o a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia).

2. **Estudiante 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.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL DE UN ESTUDIANTE.

1. Las situaciones abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida,

a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. **Frente a la sospecha** siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

2. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un estudiante. Sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.
3. 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.
4. 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.
5. En ningún caso se debe interrogar al estudiante sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al estudiante, escuchar y apoyarlo.
6. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del estudiante.

DE LA CONVERSACIÓN CON EL ESTUDIANTE AFECTADO.

1. Con frecuencia los estudiantes 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 estudiante 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 estudiante.

4. Si se tiene indicio o sospecha que el estudiante 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 estudiante revelar lo que posiblemente le esté pasando.

DE LAS CONDICIONES DE LA CONVERSACIÓN.

a) Sentarse cerca del estudiante, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el estudiante establezca.

b) Realizar la entrevista sin apuro.

c) Crear con el estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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.

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 estudiante. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el estudiante 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 estudiante existe indicio que es alguno de ellos; se le solicitará al estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del estudiante a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del estudiante 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 estudiante, se comunicará inmediatamente al apoderado, padre o madre del estudiante, 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 estudiante y que vamos a ayudarle 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.

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 Ministerio Público. 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.
2. Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros estudiantes posiblemente afectados.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el estudiante.
4. Presionar al estudiante para que conteste preguntas o aclare la información.
5. 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.
6. Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ESTUDIANTE DEL COLEGIO.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES

	Todo miembro de la comunidad Educativa. Dentro de 24 horas.	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. 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 que puede ser el Encargado de convivencia o el Director (a) del Colegio.
PASO 2: Traslado a un centro asistencial, s i corresponde.	Encargado de convivencia o el Director (a) del Colegio.	Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde: Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

		No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente:" Vengo **a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)".** En forma paralela, se debe contactar a la familia o, apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.
PASO 3: Denuncia o requerimiento de protección	Director (a) del Colegio. Dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.	La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia. Debemos destacar que, dentro de nuestro 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.
PASO 4: Presentar los antecedentes a la	Encargado de convivencia dentro de 48 horas.	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 o donde el presunto victimario es un estudiante, apoderado o trabajador del colegio).

Superintendencia de Educación.		
MEDIDAS INTERNAS:		
	Director (a)	En el caso que el presunto abusador sea un trabajador del Establecimiento, se podrá separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.

	Director (a)	En el caso que el presunto abusador sea un estudiante 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.
PASO 5: Informar a la comunidad educativa.	Director (a) / profesor jefe o tutor	En estos casos el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo (reservando nombre del presunto victimario), para efectos de determinar si hay algún otro estudiante afectado. El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), **cuyos objetivos deben estar centrados en**: Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a

		fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe ponerlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aportar por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto victimario 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. 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: en este sentido no es necesario que el personal del

		colegio conozca la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña "¿cómo estás?", "¿cómo te sientes?", "¿qué te pasó?", o le hagan sentir como "víctima" o que está

		incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.). El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso. Se emitirá un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante la plataforma computacional existente, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.
PASO 6: Consejo de Profesores	Director (a)	La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito: Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas. Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

PASO 7: Contenció a nivel n Curso.	Profesora Encargada, docentes, Equipo profesional.	Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) 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.

		Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados de los estudiantes del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.

PASO 8:	Profesora Encargada, Equipo profesional.	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 estudiantes involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad. 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 chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, cahuines, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará la sanción que sea procedente al apoderado. 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.

ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ABORDAR DIFERENTES SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

SI SE TRATA DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL OCURRIDA ENTRE ESTUDIANTES:

El no denunciar o detener una situación abusiva, constituye, a quienes saben de dicha situación, como cómplices de un eventual delito.

- Cualquier persona que tenga conocimiento de un presunto abuso sexual debe informar de manera inmediata al

encargado de convivencia, integrantes del equipo de Directivo o al Director.

- Se debe denunciar a la autoridad dentro de las 24 horas que se tuvo conocimiento del hecho.
- Se citará al apoderado del presunto estudiante agredido y agresor, para efecto de informar la situación.
- Si es un estudiante el posible agresor, siempre respetando la presunción de inocencia y

hay evidencias del abuso sexual: se procederá a cambiar provisoriamente de curso al estudiante o aplicar suspensión -si eventualmente la investigación de la falta educacional lo permite- mientras se determina si existe indicios de verse afectada la convivencia educativar por efecto de la situación denunciada.

- El colegio no puede investigar situaciones eventualmente delictuales, lo que no impide que

recabe antecedentes para poner a disposición de la autoridad policial o judicial y además pueda evaluar que gestiones debe realizar para la contención emocional del afectado o grupo curso -si es que corresponde-.

- Mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o los niños afectados, sino con la

comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

- El encargado de convivencia educativar en conjunto con el equipo de convivencia educativar y equipo directivo evalúan

las condiciones de protección y seguridad.

- Aquellos estudiantes que sabían de la situación y no denunciaron, se aplicará la remedial

del acuerdo al tipo de falta, ya que están encubriendo la conducta, esto sin perjuicio de las atenuantes del caso.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO.

<u>Cuando el Apoderado informa:</u>

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.
2. Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la

situación se encuentra efectivamente judicializada; si el apoderado no proporciona esta información se debe denunciar dentro de las 24 horas que se tuvo conocimiento del hecho.

3. Se informará de la situación al Profesor Jefe, 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 estudiante con el fin de coordinar estrategias para apoyar al estudiante con el apoderado.
4. Se requerirá informe psicológico o médico al apoderado para efecto de verificar que el estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación y la contención a nivel curso.

Cuando se tiene noticia del abuso que afecta al estudiante 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 estudiante el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para que éste preste testimonio ante el adulto responsable.
2. Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del estudiante 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.

***** Aquellos estudiantes que sabían de la situación y no denunciaron, se aplicará la remedial del acuerdo al tipo de falta, ya que están encubriendo la conducta, esto sin perjuicio de las atenuantes del caso.

INFORMACIÓN DIFUSA.

Es aquella en que no se logra identificar al posible estudiante afectado -en atención a su

edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro estudiante 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- sin vulnerar la esfera de intimidad de los estudiantes de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

DERIVACIÓN EXTERNA.

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo de SENAME, con:

- **Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** intervienen ante la presencia de situaciones o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores/as o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, dependiendo de la situación.

- **Proyecto de Intervención Breve (PIB):** realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.

- **Programa de Intervención Especializada (PIE**): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

- **Programa de Prevención Comunitaria (PPC):** está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

SEGUIMIENTO DEL CASO Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS y/o APOYO PSICOSOCIAL.

1. Se realizará seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe o el Orientador, o, encargado de convivencia educativar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del estudiante.
2. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del estudiante, 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 estudiante 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 estudiante:
4. **Medidas pedagógicas**: Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.
5. **Medidas psicosociales**: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual y familiar por parte del Psicólogo con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

CONTENIDO DE LA DENUNCIA.

1. Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un estudiante, 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 estudiante, 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 éste. **Previo al ingreso del estudiante 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 estudiante 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.

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 tomar las medidas necesarias 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 tomar las medidas necesarias 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 estudiante,** 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.

SI EL PRESUNTO AGRESOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO 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, y 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 Educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto victimario dentro del Colegio, la posibilidad económica de terminar la relación

laboral, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

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. Los Funcionarios del colegio se abstendrán 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. La dirección del 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 estudiante afectado.

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.
- Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración.

20.12 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 tipifica el delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (N°21013), 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.

El presente protocolo regula el maltrato infantil cuando este ocurre fuera de la esfera escolar, si el estudiante sufre maltrato en el colegio o producto del accionar de sus compañeros, se estará a los protocolos de maltrato escolar o violencia según sea el agente que lo provoque y sólo subsidiariamente si la situación del estudiante no estuviera contemplada en los otros protocolos se aplicará éste.

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 menor a hacer cosas que no quiera.

4) **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un estudiante 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 estudiante y derivarlo a los organismos externos correspondientes.

Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar que pudieran afectar a un estudiante 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 fuera necesario.

Será Orientación y/o encargado de convivencia el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del estudiante y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.

En caso de ausencia del Director, el docente o asistente de la Educación deberá dirigirse al docente directivo más cercano.

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 estudiante, 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 estudiante 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 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: **"….** e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176.- 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 tomen conocimiento del hecho." **Artículo 177.-** 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……."

DEVELACIÓN DEL MALTRATO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR POR EL ESTUDIANTE:

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 presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al estudiante 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 estudiante 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 estudiante, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.
- El estudiante no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo develado 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 Inspector(a) General, 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 la 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 estudiante.

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.

20.13 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

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 expuestas al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.

En ese contexto, entenderemos por detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos: "[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta". (Fundación León Bloy; 2008). En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen las(os) educadoras(es) de colegio en la protección de derechos de los niños y niñas, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Estos han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en nuestro Colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerse oportunamente.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para

este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al Ámbito: Crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los y las estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

El colegio en reuniones de apoderados y/o escuelas para padres, deberá informar acerca de los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregar información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.

1) Resguardo del interés superior del niño o niña, lo que implica una consideración primordial al bienestar del niño(a) ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

2) Generación de estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

3) Promoción de una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

4) Alianza con las familias: Nuestro colegio considera que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores y nuestras educadoras, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.

5) Promoción de un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

6) Uso y tratamiento reservado de la información de los niños(as) involucrados(as) en sospechas de vulneración de derechos.

7) Resguardo al proceso de seguimiento: se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del niño(a).

8) Las estrategias de prevención con los estudiantes y alumnas se abordan en el plan de orientación de primer año básico a octavo año medio y en prebásica en el ámbito de desarrollo personal y social.

Estas estrategias de prevención se aplicarán en todos los protocolos que se regulan en el presente reglamento.

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1.- La Educadora o Profesora del estudiante comunicará a algún miembro del equipo directivo y/o al Encargado de Convivencia la posible situación de vulneración observada y se activará el protocolo por parte del encargado de convivencia educativar.

2.- Se deja registro de la posible situación de vulneración en el acta correspondiente.

3.- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en Acta de entrevista. Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.

4.- Si existen testigos o terceros involucrados se tomará acta de entrevista a estos y de corresponder se citará a su apoderado para informar y aplicar remediales del caso y medidas de apoyo de ser necesario.

5.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, psicóloga o Equipo PIE si corresponde.

6.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

7.- Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en el acta de entrevista y su firma. El apoderado deberá dejar

registrado un correo electrónico personal o de un tercero (recados), para efecto de mantener una comunicación oportuna, sin perjuicio que debe concurrir al establecimiento cuando sea citado.

8.- Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos (*).

9.- Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en acta correspondiente (*).

10.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia (*).

11.- Quien debe realizar la denuncia a la autoridad pertinente es al Director(a) del colegio o Encargado de convivencia, mediante correo electrónico detallando la situación de vulneración.

12.- Plazos (*): 10 días hábiles para la investigación, resolución y pronunciamiento, salvo que por la gravedad y certeza de la vulneración corresponda una denuncia inmediata a la autoridad pertinente (24 horas desde que se tomó conocimiento).

13.- **SEGUIMIENTO DEL CASO.** Una vez derivado al órgano externo pertinente**:**

- Se realizará seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y/o encargado de convivencia para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del estudiante (a) desde el ámbito pedagógico y psicosocial que el colegio puede proporcionar en atención a la vulneración específica que es objeto el estudiante(a), se registrará en acta de entrevista con el apoderado o tercero responsable del estudiante.
- De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del estudiante, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al estudiante de acuerdo a las etapas de resguardo y recuperación de los derechos vulnerados.
- 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 estudiante.

(*) solo aplica para vulneraciones leves, negligencias leves y maltrato prenatal leve.

TIPOLOGÍA:

1.- VULNERACIONES LEVES: presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños, niñas y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones de interacción conflictiva con el Colegio (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias moderadas a clases, maltrato psicológico y físico leve (propensión a castigos físicos inadecuados, sin implicar un riesgo evidente en el niño, niña o adolescente), estudiante que presenta conductas autodestructivas o se autoinfringe heridas o golpes, exposición del menor a material audiovisual de carácter violento o sexual, negligencias leves por desorganización de los padres y en general todo tipo de vulneraciones leves.

2.- 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).

SON CONSTITUTIVAS DE VULNERACIONES QUE DEBEN SER CANALIZADAS INMEDIATAMENTE ANTE LAS AUTORIDADES PERTINENTES:

3.- VULNERACIONES DE MEDIANA COMPLEJIDAD: Recibida la denuncia o constatada, la dirección derivará los antecedentes a la OPD.

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 no constitutiva de delito, 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.

4.- VULNERACIONES DE ALTA COMPLEJIDAD: Recibida la denuncia o constatada, la

dirección derivará 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, microtráfico, socialización callejera asociada a algunos de los factores anteriormente señalados, abandono total o parcial, cualquier otra situación que vulnere gravemente los derechos del estudiante y que no esté regulado en alguno de los protocolos del presente reglamento.

5.- 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.

REDES DE APOYO. Teléfonos importantes para acudir, si necesitas información relacionada con menores:

- CARABINEROS DE CHILE 149 / 133
- POLICÍA DE INVESTIGACIONES 134
- INTEGRA 800 200818
- JUNJI 6545000
- SENAME INFANCIA 800730800

Si se necesita información de otra institución puedes llamar a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna, la cual mantiene un catastro actualizado de las organizaciones e instituciones de la comuna

20.14 PROCEDIMIENTO FRENTE A CASO DE ESTUDIANTE AUSENTE.

El derecho a asistir al establecimiento educacional es aquel sobre el cual descansa la gran mayoría de los demás derechos y deberes de los cuales son titulares los estudiantes del Colegio. En este sentido, se entiende que la ausencia injustificada y excesiva de un estudiante es un indicio de una posible vulneración de derechos.

Para estos efectos, se entenderá que el estudiante se encuentra ausente cuando no asiste al establecimiento educacional en la modalidad y horario pertinente por más de dos días, sin justificación alguna.

1. Si el estudiante se ausenta injustificadamente por más de 20 días hábiles, se tomará contacto inmediatamente con su apoderado responsable a fin de tomar conocimiento de la situación. Con todo, se sugiere a los apoderados informar oportunamente cualquier inasistencia del estudiante, en especial, cuando esta se vaya a prolongar en el tiempo.
2. Si no se obtiene respuesta a esta comunicación dentro del plazo de 10 días hábiles se deberá tomar contacto con el apoderado por correo electrónico y carta certificada dirigida al domicilio registro, a fin de que remita los antecedentes que justifiquen la inasistencia.
3. Si no se obtiene respuesta a este nuevo requerimiento, el establecimiento educacional realizará al menos una visita domiciliaria al lugar registrado como tal por el apoderado, a fin de constatar in situ la situación que justificaría la inasistencia.
4. En caso de obtener respuesta a las comunicaciones antes indicadas, el apoderado deberá exhibir e indicar los antecedentes que justifican la inasistencia y, ante la ausencia de ellos, la inasistencia se tendrá como no justificada para todos los efectos, lo cual se considerará como causal suficiente para la aplicación del protocolo frente a presuntas situaciones de vulneración de derechos.
5. Si estas gestiones no conducen a ningún resultado, es decir, no se obtiene respuesta alguna, ni tampoco es fructífera la visita domiciliaria, el establecimiento educacional levantará un informe fundado, en que consten las diversas actuaciones realizadas, indicando el nombre del estudiante, las gestiones realizadas, los medios de contacto intentados, así como con la fecha y hora de la visita domiciliaria. **Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante de los registros**. Este informe deberá ser ratificado por la Dirección del Colegio.

20.15 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.

PROCEDIMIENTO.

- 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 terminó la jornada, podrá informar vía agenda.
- Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Dirección.
- El Inspector General 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 estudiante, se citará a su apoderado, se escuchará al estudiante y si eventualmente éste 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 estudiantes 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 éstos 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 reparadoras pertinentes y eventuales medidas disciplinarias, de ser procedentes.
- Si finalizada la investigación no es posible individualizar al responsable, se cerrará la carpeta investigativa y se informará al apoderado, esto sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente y el curso que ésta siga.

20.16 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso. Es responsabilidad de todos: La educación dentro del contexto familiar, escolar y comunitario es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los estudiantes y a su papel como modelos y a su función educadora.

En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, así como también para sus familias en actividades delictivas, se plantea revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos alcances y proponer orientaciones. Cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales (Ley Nº 20.000 y Nº 20.084), que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

La ley Nº 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 Nº 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 derivados 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.

LEY N° 20.000 "QUE SANCIONA EL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS"

Elaboración Ilegal de Drogas El Art. Nº 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.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo y medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

1. **Tráfico Ilícito de Drogas** (Art. N°3)

Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tale sustancias o materias primas

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo a medio y multa de 40 a 400 UTM, las cuales

corresponden a las mismas aplicadas al artículo primero de esta ley.

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.

2. **Microtráfico (**Art. N°4) "Tráfico en pequeñas cantidades" 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

La comunidad educativa trabaja para contribuir a mejorar la calidad de vida de los estudiantes promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar.

De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, entendiendo que este proyecto es la epistemología desde la cual los actores y la comunidad educativa en general nos debiéramos posicionar para internalizarlo y de esta manera guiar los pensamientos y conductas a la hora de materializar las acciones individuales e interpersonales, donde la importancia de que los valores contenidos en el proyecto se vean reflejados en las verbalizaciones y acciones que se materialicen, se hace indispensable. En ese sentido y desde ese documento fundacional, el trabajo formativo del establecimiento debiera intencionar el desarrollo de un estudiante que lo "lleve la excelencia del pensamiento,

la reflexión, en la comprensión, en la conceptualización, en la expresión, y en la percepción de la realidad, que experimente la belleza, el arte, la creatividad, que se eduque en sentimientos…que sea capaz de trabajar y construir el conocimiento individual y en equipo"(Proyecto Educativo Institucional, pág.).

En relación a lo anterior y comprendiendo las características de los factores de riesgo y aquellos factores protectores que existen en la realidad de nuestros estudiantes y sus familias, entendiendo además, que estos elementos son transversales a nivel de sociedad, es que y en base a las necesidades obtenidas en el trabajo permanente en intervenciones grupales, entrevistas individuales, procesos evaluativos y de acompañamiento, en la realización de escuelas para padres, como en las atenciones a las familias y dispositivos externos que trabajan con nuestros estudiantes se desarrolla el siguiente programa de prevención.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO.

1.- El colegio desarrolla un trabajo formativo y pedagógico continuo por medio de los Programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas para todo el ciclo escolar, que SENDA pone a disposición de la comunidad educativa de manera gratuita desde el nivel preescolar hasta 4° Medio.

- Descubriendo el Gran Tesoro. Programa de prevención temprana en educación inicial.

- Aprendemos a Crecer. Programa de prevención del consumo de alcohol y droga para educación básica.
- "La Decisión es nuestra". Programa de prevención del consumo de alcohol y droga de 7° básico a IV

  medio.

El programa de prevención está a cargo del Encargado de Convivencia del colegio, quien realiza un trabajo conjunto con las unidades técnicas pedagógicas y docentes para su ejecución, seguimiento y evaluación de desarrollo. La intervención contempla a toda la comunidad educativa.

Objetivos de los programas.

- Conocer información y experiencias de carácter preventivo, a través del acercamiento a situaciones propias de su experiencia familiar y la sala de clases.
- Examinar comportamientos preventivos en el ámbito personal, como en otros entornos significativos.
- Tomar decisiones de protección y prevención en situaciones cotidianas y contextualizadas, movilizando información y habilidades a nivel individual y en la interacción con su entorno cercano.
- Desarrollar habilidades protectoras para la vida.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol.
- Fortalecer las redes y participación en la comunidad.
- Cuidado de otros/as (Cuidar o ser cuidado)
- Cuidado entre todos/as (Cuidarnos)
- Cuidado de sí mismo/a

(Cuidarme) Respecto a los objetivos

para los apoderados:

- Potenciar un estilo familiar cercano y protector.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y crítico frente a las drogas y alcohol en la familia.
- Fortalecer competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus hijos e hijas.

2.- Programas Preventivos y de Fomento

Es un programa extra programático para los niños, niñas y jóvenes de nuestro establecimiento. Programas apoyados por los demás estamentos involucrados en el aspecto asociado a la sana convivencia educativar y al desarrollo de aptitudes y habilidades personales y sociales, es decir, desde la figura del Sostenedor, en conjunto con Gerencia, Dirección, Inspectoría

General, Encargado de Convivencia educativar, Docencia y Unidad Técnica Pedagógica.

Fomenta los valores contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional. También y dentro de la lógica colaborativa que supone un interés comprensivo, aspirando a una emancipación (Gadamer, 1979) es que cada programa cuenta con el apoyo de un asesor interno como externo, que entrega su expertiz y manejo de los contenidos a objeto que la intervención realizada posea una fortaleza a nivel teórico y práctico que sustente los objetivos trazados.

Este programa tienen como objetivo general prevenir y disminuir el impacto de la eventual aparición de factores de riesgo en la experiencia de nuestros estudiantes, generando un espacio para el progreso ético y la autoafirmación, instando a que el carácter de las formas de interacción entre pares y con el mundo adulto posea un matiz asociado a la salud física y mental, a través del desarrollo de pensamientos, emociones y conductas vinculadas con el autocuidado, con el sentido de justicia, respeto, comprensión del otro, con espíritu de crítica y autocrítica.

Esta iniciativa posee como objetivo específico fomentar la comprensión del sentido beneficioso de prevenir inicios de consumo de sustancias en edades tempranas, fortaleciendo estrategias personales e interpersonales para aumentar la percepción de riesgo sobre estas conductas a objeto de que los valores asociados a la libertad, responsabilidad y liderazgo contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional se materialicen en las prácticas y acciones de nuestros estudiantes en este tema.

- Fortalecer la comprensión de los beneficios de la prevención del consumo de sustancias.
- Aumentar la percepción de riesgo sobre el consumo de sustancias en estudiantes.
- Fomentar estrategias personales y grupales en los estudiantes en torno a la prevención del consumo de sustancias en instancias asociadas al ciclo vital.
- Fortalecer los valores de liderazgo, responsabilidad y libertar contenidos en nuestro PEI en los estudiantes.
- Psicoeducar en los apoderados sobre las implicancias del consumo de drogas en menores de edad
- Fomentar en los apoderados estrategias comunicativas con los hijos

El programa es apoyado por el asesor externo, Terapeuta Ocupacional con una vasta experiencia del fenómeno del consumo de sustancias en torno a la prevención y tratamiento. Realizando sesiones quincenales a los estudiantes de básica y estudiantes de enseñanza media, intervenciones a los grupos cursos, intervención al personal docente y padres y apoderados.

Niveles de consumo:

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, ya sea en relación a las drogas y al alcohol.

Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

Los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: No problemático y problemático.

A) No problemático:

- Consumo experimental: El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.

Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.

- Consumo Ocasional: En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o

fortalecer relaciones interpersonales.

- Consumo habitual: El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: Sentimiento de pertenencia a un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

B) Consumo Problemático.

- Consumo abusivo: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.

- Consumo dependiente: En este caso, el adolescente utiliza drogas de forma constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

Señales de Alerta:

Existen ciertas señales en los estudiantes, a los cuales docentes y asistentes de la educación deben estar siempre alerta, a fin de detectar tempranamente el consumo de alcohol o drogas en los estudiantes.

Dentro de estas señales podemos encontrar las siguientes:

- 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.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.
- 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.
- 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, entre otras.
- Casos en los que se utilizará este protocolo:
- El presente protocolo se utilizará en cualquier de los siguientes casos:
- Ante la sospecha de consumo de alcohol y/o drogas, por parque de cualquier

funcionario del establecimiento.

- Terceras personas manifiestan a algún funcionario del establecimiento sus sospechas de que un estudiante consume alcohol y/o drogas.

- Un estudiante con problemas, solicita ayuda al establecimiento.

- Los padres le piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consuma alcohol y/o drogas

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

PASO UNO:

Cualquier funcionario que note cambios significativos en el comportamiento, deberá informar a la Dirección del establecimiento, a fin de que se active el protocolo y de esta forma poder adoptar las medidas oportunas y adecuadas del caso.

PASO DOS:

El Director del establecimiento, activará el protocolo, para lo cual, como primera medida a adoptar, se reunirá, dentro de las 24 horas siguientes de tomado conocimiento de los hechos, con el profesor jefe del estudiante, profesores de asignatura y otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, además del psicólogo y/u orientador y Encargado de Convivencia, en caso de que el establecimiento contara con dichos profesionales.

El objetivo de esta reunión, es dar inicio a un proceso de búsqueda de información, realizando para ello, una observación más sistemática del estudiante.

El plazo para este período de observación, así como la persona que encabezará los distintos pasos del procedimiento, será fijado en la reunión de coordinación, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

PASO TRES:

Una vez recabado mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, el funcionario designado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), sostendrá una reunión con el estudiante, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que facilite el diálogo.

El objetivo de esta etapa es:

- Identificar el problema según el nivel de consumo.
- Conocer y ponderar la motivación que tiene el estudiante para el cambio. Dar a conocer al estudiante las redes de apoyo y atención.

Según sea el caso, el colegio adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes.

PASO CUATRO:

Una vez sostenida la reunión con el estudiante, se citará vía libreta de comunicaciones o telefónicamente, a los padres y/o apoderados de éste a una reunión con el funcionario designado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), quien les informará de la situación del estudiante, los pasos adoptados y a seguir por el establecimiento, asimismo se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (OPD, SENDA) con las que cuenta el colegio.

Si el estudiante reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, se adoptarán en conjunto, estudiante, padres y apoderados y establecimiento, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, así como también se hará la derivación a las redes de apoyo externa.

Si el estudiante no reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, el establecimiento de igual forma, derivará al estudiante a tratamiento psicológico, debiendo los padres o apoderados, entregar informe al establecimiento.

De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito.

PASO CINCO:

El funcionario encargado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), hará seguimiento de la situación del estudiante, para lo cual deberá:

Reunirse una vez a la semana, con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, a fin ver la situación del niño y los cambios que hubiere experimentado.

Reunirse con el estudiante semanalmente con el estudiante, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.

Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados.

Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al estudiante, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del estudiante.

PASO SEIS:

Si transcurridos tres meses desde la activación del protocolo, el funcionario encargado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), constatare los cambios positivos en el estudiante, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el estudiante manifiesta ciertas señales de alerta.

Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el estudiante, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

20.17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

El presente protocolo se aplicará en los siguientes casos:

- Si un estudiante se presenta al establecimiento bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol.
- Si un estudiante es sorprendido consumiendo drogas, alcohol u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento.

1) En el caso de que un estudiante se presente al establecimiento bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o sea sorprendido consumiendo drogas, alcohol u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, se informará de esta situación a la Dirección del colegio, debiendo el Director, o la persona que éste designe llamar al apoderado del estudiante para que lo retire.

2) Al momento del retiro del estudiante, el funcionario encargado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), informará al apoderado de las medidas que se pueden aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno y de los pasos a seguir por el Colegio.

3) Sin perjuicio de lo anterior, y sólo en el caso de que un estudiante sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, por constituir este hecho una falta penal, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar:

   - Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a Tribunales de Familia.
   - Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente.

2) Al momento de reintegrarse, el estudiante debe venir acompañado de su apoderado, a fin de sostener una reunión. En esta reunión el funcionario encargado informará de la medida disciplinaria y las de apoyo educativo y/o psicosociales que se aplicarán al estudiante, según lo establecido en el Reglamento Interno. De igual forma se definirá en conjunto, estudiante, apoderado y colegio, las acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este

tipo en el futuro.

En esta oportunidad el funcionario del establecimiento a cargo de la reunión (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el estudiante para que sea tratado adecuadamente.

De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados, según lo establecido en el paso 5 y 6 del numeral dos del presente protocolo.

3) En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto N°1 o, si del seguimiento del caso, no se perciben mejoras o cambios positivos en el estudiante, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso.

DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS.

En este aspecto es necesario precisar lo siguiente:

"Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas".

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

PROCEDIMIENTO:

1) Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados a la oficina de Dirección a la espera de su apoderado.

2) Por constituir este hecho un delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar, por lo que deberá llamar, además, a la autoridad policial para entregarle la droga.

3) En el caso que se reciba denuncia que un estudiante está portando droga para su comercialización, el Encargado de Convivencia podrá solicitar al estudiante la revisión de sus pertenencias a fin de descartar el ilícito. Esta revisión será hecha por el propio estudiante; de igual manera se podrá solicitar la revisión de pertenencias de terceros, a fin de descartar la utilización de éstas por parte de algún involucrado en el ilícito y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.

4) Si eventualmente un estudiante se niega a la revisión, éste será traslado a Dirección del establecimiento para efectos de esperar a su apoderado y resolver la situación en presencia de éste.

5) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al tráfico o microtráfico al interior o los alrededores del Colegio, se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno y se realizará el seguimiento y las derivaciones pertinentes según lo establecido en el paso cinco y seis, del numeral dos del presente protocolo.

6) Si algún funcionario del colegio, estudiante o apoderado encuentra abandonada alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, debe entregarla inmediatamente al Director, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI.

CONSIDERACIONES GENERALES.

Es deber del Colegio realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de alcohol y drogas, así como también el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar.

De esta forma y para la prevención y/o ante la detección de cualquier caso de consumo de drogas y/o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá tener presente siempre las siguientes directrices:

- Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea el Director, o la persona que éste designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.

- Las acciones que se tomen a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el Principio de Inocencia, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

- Garantizar siempre los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

- Vincularse con los organismos existentes en la comunidad en la cual están insertos, a fin de enfrentar de mejor manera estas situaciones (municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), fiscalía local, etc.)

- Establecer redes de apoyo con organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de alcohol y/o drogas.

- **REDES DE APOYO.** Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). **Fono 1412 (teléfono gratis) –**

20.18 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN ESTUDIANTE

1) Contactar a los padres y estudiante

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del colegio.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2) Organizar reuniones con el equipo escolar

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3) Organizar una charla en clase

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente,

principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.

4) Preparar la vuelta a clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.

Paso 1: Activación del protocolo

El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres,

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona

fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
- Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación

  del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el colegio.
- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, en el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase, que diga relación con "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?".
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención, por lo que se debe enviar una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el

método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia educativar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así Inspector(a)ear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a

quienes pudieran estar en riesgo.

- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

20. 19 - RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

El COLEGIO dentro de su formación espera fomentar en sus estudiantes y alumnas la paternidad responsable y la sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus estudiantes, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres.

El presente protocolo resguarda la escolarización de los estudiantes que son padres, madres y alumnas embarazadas, para ello se ha tomado como fuente las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad.

En relación a las medidas académicas, debe estarse a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.

TODA ALUMNA EMBARAZADA TENDRÁ DERECHO A:

a. Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.

b. Ser tratada en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio.

c. Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.

d. Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.

e. Reconocer su embarazo.

f. Un periodo de descanso pre y post natal, de acuerdo a indicación médica.

g. 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).

h. 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.

i. Toda alumna que ha sido madre, tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este periodo se acordará con el Inspector General.

j. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

k. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situación de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes.

l. Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con pantalón.

m. A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

n. En el caso de alumnas con necesidades educativas especiales, se deben incorporar a nivel curricular medidas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, para que comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad, para que tengan una formación y desarrollo integral.

o. 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.

p. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.

TODA ALUMNA EMBARAZADA TENDRÁ EL DEBER DE:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.

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.
- Cumplir con los acuerdos.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR, NO INFORMADO POR LA ALUMNA O SU APODERADO:

▪ **Comunicación:** Cualquier funcionario del establecimiento que conozca del embarazo de una alumna debe comunicar a dirección para comenzar el proceso de apoyo.

▪ **Apoyo:** Dirección se entrevistará con las partes involucradas (apoderados, alumna) con el fin de confirmar la situación y dar a conocer los procedimientos a seguir.

▪ **Asesoría:** Se comunicará al Profesor Jefe, al orientador, al Director, al Inspector General y Encargado de Convivencia las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la menor.

▪ **Término:** Después del periodo de amamantamiento la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

INASISTENCIAS. Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a

clases durante el año escolar. Por ejemplo: prenatal, parto, post natal, control de niño sano, lactancia. 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.

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.

REGISTROS: Se debe fijar asistencia, permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO:

Durante el período de embarazo el establecimiento deberá:

- Autorizar los permisos para concurrir a las actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo, debiendo justificarse con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Autorizar a la estudiante para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Contar con un docente responsable de realizar tutorías además de orientación y profesionales competentes que disponga el colegio, según corresponda y según las problemáticas de la estudiante.

RESPECTO AL PERÍODO DE MATERNIDAD:

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario

predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

RESPECTO AL APODERADO DE ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.

▪ 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.

DERECHO DEL PADRE: Los estudiantes que son padres, podrán asistir a las ecografías, partos o situaciones similares, previa justificación del apoderado.

MEDIDAS Y REDES DE APOYO.

- El colegio incluirá, como tema transversal, los objetivos del programa de sexualidad en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
- La alumna embarazada puede acceder al sistema **CRECE CONTIGO,** que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema la alumna debe dirigirse al consultorio en que se está inscrita.
- Puede solicitar información de JUANEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención escolar (BARE) y sobre el programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. Puede averiguar en www.junaeb.cl .
- La madre o embarazada, puedes encontrar información respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/es, y de la red de salas cunas y jardines, en la página principal de la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, JUNJI (www.junji.cl)

20.20 - PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS

I. FUNDAMENTOS LEGALES.

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.

2. Ley No 20.845 de Inclusión Escolar.

3. Ley No 20.536 sobre Violencia Escolar.

4. Ley No 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.

5. Ley No 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

II. JUSTIFICACIÓN.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

III. GENERALIDADES.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del 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.

a) IDENTIDADDEGÉNERO:Serefierealavivenciainternaeindividualdelgénero, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En este documento, se entenderá como" trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado
al nacer.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisas dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

a) Dignidad del Ser Humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. 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, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3, párrafo 1, señala: "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."

c) No discriminación arbitraria: En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la omunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia educativar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

d) Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga.

El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) Buena Convivencia Escolar:Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

V DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.

En el ámbito educacional, 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, 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.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiento de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

VI.OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, 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 ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Fase 1: Recogida de información.

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual.

Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar

las primeras acciones. Fase 2: Acciones Inmediatas.

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

- Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Seria éticamente inadmisible que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).
- Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.
- Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y está actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.
- Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de

sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

- Fase 3: Medidas de Apoyo.

  - Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
  - Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.
  - Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.
  - Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
  - Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia educativar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.
  - Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

20. 21 - PROTOCOLO DE RESOLUCIONES PACÍFICAS DE CONFLICTOS

El presente protocolo se entiende incorporado y forma parte íntegra de la normativa interna de convivencia educativar del Colegio Francisco de Miranda, y será aplicable transversalmente a todas las situaciones de conflictos entre los miembros de la comunidad escolar.

Se buscará implementar, una medida alternativa, en la medida de lo posible, según lo permita la gravedad del conflicto y la colaboración de los involucrados. Lo anterior, previo a la aplicación de las eventuales sanciones establecidas en Reglamento Interno y Protocolos de Convivencia educativar.

Definición:

1. Mediación escolar: La mediación es una instancia voluntaria que se realiza por un encargado de convivencia educativar, o un agente de convivencia, y tiene por finalidad abrir un espacio de escucha entre las partes afectadas por una situación de convivencia, en donde el mediador no entrega una propuesta de solución, sino que son las mismas partes quienes conversan alternativas de solución.

2. Conciliación escolar: Es una instancia de asistencia obligatoria, de resolución pacífica del conflicto a cargo de un funcionario del colegio, el que será designado por el equipo de gestión directiva para casos en donde existen adultos que forman parte de la situación de convivencia. El funcionario conciliador tiene la facultad de entregar alternativas de solución pacífica, velando por reestablecer la armonía entre las partes.

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTO

1. El mediador o conciliador citará a las partes afectadas por la situación de convivencia a participar de la mesa de conversación. En dicha citación constará el día y hora de la comparecencia, y será enviada por correo electrónico o carta certificada al domicilio de los involucrados con al menos 3 días hábiles de anticipación.

2. El día de la mesa de conversación el mediador o conciliador informa del objetivo de la instancia, en el caso de la mediación recuerda que es una instancia voluntaria.

3. Las partes afectadas en la situación de convivencia entregan sus relatos en forma ordenada y respetuosa. El mediador o conciliador podrá realizar preguntas para aclarar los hechos.

4. En el caso de la mediación se revisará la posibilidad de alternativas de solución de conflicto pacíficas, ideas que entregarán las mismas partes.

5. En el caso de la conciliación, el conciliador entregará una propuesta de solución, entregando deberes a las partes involucradas. En caso de evidente rechazo de las medidas se entenderá por frustrada.

6. Se redacta acta de la sesión, la que será firmada por los asistentes. Esta acta será entregada al encargado de convivencia del colegio.

7. En caso de ser necesario el mediador o conciliador podrá acompañarse por otro funcionario de la coordinación de formación social y de cultura escolar.
8. En caso de faltar una de las partes citadas se entenderá por frustrada la instancia.

20.22 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Con el propósito de mantener un ambiente adecuado para impartir cada una de las asignaturas y promover una sana convivencia en el establecimiento se ha establecido un protocolo de actuación para ser aplicado en situaciones de conductas disruptivas y que tiene por objetivo resguardar la integridad física y emocional tanto de los estudiantes, como del personal del establecimiento.

Al interior del aula: Se fomentará durante la organización de la clase diversas alternativas de actividades que abarquen los diferentes estilos de aprendizaje a cargo de los docentes de aula.

1. En caso de que un/a estudiante perturbe persistentemente el desarrollo normal de la clase, el profesor le entregará una nueva alternativa de trabajo.
2. Si el/la estudiante (a) continúa significativamente alterando el desarrollo normal de la clase, se derivará a Inspectoría, quienes conversarán con el estudiante y en un tiempo prudente, será enviado nuevamente a la sala de clases. De continuar su conducta, se llamará al apoderado para su retiro.
3. En caso de agredir física o psicológicamente a sus compañeros/as o personal del establecimiento, se enviará a inspectoría, quien evaluará la situación, aplicando Reglamento Interno según corresponda.
4. Si el estudiante(a) pone en riesgo su integridad física, por presentar conductas agresivas (rabietas, gritos, autoagresiones, etc.), se llamará al hogar para que sea

retirado del establecimiento.

5. En caso que el/la estudiante persista con sus conductas disruptivas, su jornada escolar podría ser reducida, determinación que será tomada por el Equipo Directivo, con el propósito de velar por los procesos académicos de los otros estudiantes.
6. Se solicitará informe de especialista actualizado y estados de avance que colabore con el tratamiento del/la estudiante, indicando sugerencias al establecimiento y apoderados.
7. Si durante algún proceso de evaluación en las diferentes asignaturas se viese alterado significativamente por algún estudiante, éste se retirará de la sala y su evaluación se aplicará en otro momento por Coordinación Académica.
8. El colegio no administrará a los estudiantes/as ningún tipo de medicamentos con diagnósticos de alta complejidad.

9. Será deber del profesor registrar cada situación ocurrida al interior de su sala de clases e informar al apoderado el mismo día de los hechos, vía agenda.

20.23 - PROTOCOLO MODALIDAD EDUCACIÓN A DISTANCIA

Querida comunidad, esperando que todos estén bien en familia y en lo posible en el espacio de sus hogares, les informamos sobre el protocolo de Educación a Distancia implementado por nuestro colegio para las clases impartidas en las plataformas Zoom y Classroom a través de la modalidad a distancia. Con esto, queremos regular el espacio de aprendizaje de nuestros estudiantes.

En los horarios de clases establecidos, cada docente podrá realizar una clase online orientada a reforzar aspectos teóricos del contenido, corregir ejercicios, aclarar dudas, entre otros. También en caso de los profesores jefes, se empleará esta plataforma para realizar semanalmente el consejo de curso y orientación.

Ahora bien, en relación al uso de la plataforma, hemos establecido el siguiente protocolo de uso, en que rogamos sea cumplido de la mejor forma posible:

1.- Tratar en lo posible de disponer un espacio adecuado para el desarrollo de las clases, evitando ruidos exteriores o situaciones que pudiesen afectar la dinámica de las clases virtuales y los aprendizajes de los estudiantes.

2.- Los estudiantes deben ingresar a la plataforma un tiempo prudente antes del inicio de las clases, con el fin de no generar interrupciones una vez se haya iniciado esta. Habiendo hecho

esto, el estudiante no debe abandonar la plataforma hasta que dicha clase haya concluido.

3.- Dado que se trata de una actividad escolar, el estudiante debe respetar en todo momento lo que establece el reglamento interno del colegio en lo referido a la Convivencia educativar.

4.- Durante el desarrollo de la clase, está prohibida cualquier manipulación del contenido en la sala virtual por personas no habilitadas. Será sancionado como una falta grave dentro del Manual de Convivencia. AGREGAR A FALTAS GRAVES

5.- Si el/la estudiante cuenta en su dispositivo con cámara, deberá encenderla durante toda la clase. De no poseer cámara, deberá identificarse con su nombre real. Toda identificación con apodo será desconectada de la clase.

6.- Mantener su link personal y no compartirlo con personas ajenas a la clase. De ser sorprendido, el estudiante será excluido de la sesión y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

7.- El estudiante debe mantener siempre una actitud de respeto hacia los/las compañeros/as, como también a la figura del profesor.

8.- No se puede interrumpir la clase por video llamadas con comentarios inapropiados, ruidos o acciones que no correspondan a las instrucciones entregadas por el docente. De no cumplir con esta disposición, el profesor está autorizado para eliminar al participante que incurra en esta acción y debe comunicar la situación a Inspectoría.

9.- No realizar acciones que lleven al menoscabo de la imagen personal de algún miembro de la Comunidad Educativa por medio de pantallazos, compartiendo esta o generando un “meme” o publicación que incite a la risa o burla, como también la captura de videos con los mismos fines. De descubrirse una situación de esta naturaleza, se activará el protocolo correspondiente señalado en el Reglamento Interno del colegio.

10.- La suplantación de identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, será tomada como falta grave, de acuerdo a lo contemplado en el Manual de Convivencia. AGREGAR A FALTAS GRAVES

11.- Los padres, apoderados y familias no deben interrumpir el transcurso de la clase para hablar con el profesor. Si fuese necesario, el colegio ha implementado la entrevista con los docentes para responder dudas o requerimientos.

12.- El colegio ha determinado que fuera del personal docente, puede ingresar a las clases la directora, coordinadores técnicos, Orientadora o Inspectores por ciclos, quienes verificarán la asistencia de los estudiantes y el cumplimiento de este protocolo.

13.- La no concurrencia a una determinada clase, el apoderado debe justificarlo con el docente correspondiente para que este informe al Inspector de ciclo.

Cumpliendo cada uno con las normas declaradas, esperamos lograr un espacio de aprendizaje participativo y colaborativo en un ambiente sano, donde primen los valores de respeto, solidaridad y responsabilidad.

20.24 - **PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

I. INTRODUCCIÓN

Desde el año 2019 a la actualidad han ocurrido diversos hechos que han impactado la emocionalidad de las personas, desde los movimientos sociales a nivel nacional, así como también la vivencia de la Pandemia por Covid-19 y ha implicado una serie de adaptaciones y modificaciones a las rutinas habituales que se desarrollaban. Todo ello, ha impactado los procesos de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, quienes se mantuvieron alrededor de dos años en cuarentena, privándose de procesos de socialización y aprendizajes emocionales que se dan en los contextos relacionales de los establecimientos educacionales.

En relación a esto último, durante el año 2022 se desencadenaron diferentes situaciones complejas al interior de diferentes establecimientos educacionales a nivel nacional, aspecto que no se tenía contemplado, por ello, como establecimiento educacional se considere en el reglamento interno, procedimientos que permitan abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual, de una forma que pueda apoyar a los estudiantes en su proceso de desarrollo y aprendizaje.

A partir de las orientaciones entregadas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN para la elaboración de protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), que puedan presentar los estudiantes, con y sin NEE, al interior de los establecimientos educacionales y considerando lo establecido en la Circular 586/2023, se elabora el siguiente protocolo que busca entregar herramientas para el abordaje de este tipo de situaciones.

Dentro de este contexto y en conformidad a lo que determina la ley 21.545, este protocolo tiene especial consideración con los estudiantes TEA, entendiéndose al trastorno del espectro autista (TEA) como una condición del neurodesarrollo que se manifiesta con dificultades evolutivas en el ámbito de la comunicación social y por la presencia de intereses restrictivos y/o repetitivos, y que se presenta de manera particular en cada persona, según la etapa del desarrollo en la que se encuentre.

Complementariamente y desde una perspectiva social, el autismo se entiende como una forma particular de ser persona por la manifestación de un neurodesarrollo diferente, siendo la sociedad y no la persona la responsable de eliminar las barreras para el desarrollo, la participación y el logro de una vida plena (Wasiliew & Montero, 2022) .
Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

II. CONCEPTUALIZACIONES

Desregulación emocional y conductual:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven , por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Regulación emocional:

Se entiende como aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento;

tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el
Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

Intervención en crisis:

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

Es relevante que cada establecimiento educacional cuente con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

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

III.PREVENCIÓN.

Estar preparados:

• Una vez al año se realizará una capacitación sobre desregulación emocional y conductual, intervención en crisis y estrategias sugeridas para la contención. Esta estará dirigida para todos los docentes, asistentes de la educación, especialista y directivos del establecimiento.

• En casos de que un estudiante presente desregulaciones emocionales reiteradas o presenta una condición particular que requiera un ajuste razonable para evitar desregulaciones emocionales. El establecimiento solicitará la autorización para aplicar protocolo de acción en caso de desregulación (ver anexo 1), en el cual el apoderado (a):

- Autoriza a la institución para que ejecute protocolo, y en caso de ser necesario pueda realizar contención tanto de manera física como psicológica ante las desregulaciones emocionales o conductuales del estudiante.

Asimismo, el establecimiento por medio de una entrevista realizada por convivencia educativar y dupla psicoeducativa al padre, madre y/o apoderado del estudiante, recopilará información relevante con el fin de elaborar un plan de acompañamiento de manejo individual para evitar de una manera más efectiva posibles situaciones de mayor vulnerabilidad, que puedan gatillar situaciones de desregulación emocional y conductual.

Antecedentes de los estudiantes: Convivencia en conjunto con dupla psicoeducativa por medio de una entrevista a la familia o apoderado, recopilará antecedentes:

1. Si estas desregulaciones se producen en el hogar, de ser así, indagar el cómo, cuándo y por qué se producen.
2. Si es que existen situaciones psicoemocionales que podrían estar afectando el estado emocional del estudiante.
3. Si es que existen diagnósticos de salud mental o física del estudiante.
4. Si es que existe escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del estudiante.

Reconocer señales previas

1. Al momento de matricular los apoderados deberán registrar en su ficha de matrícula los antecedentes de los estudiantes que presenten alguna NEE o emocional, que pudiesen representar una mayor probabilidad de desregulación emocional y conductual, así como de eventos desencadenantes y señales previas comunes en el o la estudiante. Estas condiciones incluyen la condición del espectro autista y trastornos ansiosos o depresivos, entre otras. En el caso de que el diagnóstico se haya realizado posterior a esa fecha, deberán informar oportunamente al establecimiento.
2. Los(as) docentes tendrán presente "indicadores emocionales" que anteceden a una posible desregulación:

- Mayor inquietud, irritabilidad, ansiedad o desatención de lo habitual.
- Aislamiento o retraimiento.
- Conducta de negación (se niega verbalmente hacer una actividad, a conversar o seguir instrucciones de parte de una autoridad
- Factores personales y/o detonantes previamente informados. (Cambio de rutina familiar, duelo, conflictos en general, etc)
- Se debe tener presente el funcionamiento cotidiano del o la estudiante. Pues, por ejemplo, algunos estudiantes pueden presentar movimientos estereotipados, pero no estar experimentando una desregulación u otros podrían presentar acciones más agresivas pero por aprendizaje en el hogar.

Reconocer elementos del entorno

La intervención preventiva se debe considerar en aquellas circunstancias que la precede en el contexto escolar, familiar, social y/o su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan los factores que predisponen la DEC. Es por esto, que los apoderados deberán informar si existen factores del ámbito personal o familiar que puedan predisponer a la desregulación:

- Alteraciones del sueño.
- Episodios de enfermedad del/la estudiante o personas cercanas.
- Cambios importantes en la estructura y/o rutina familiar.
- Desregulaciones antes de llegar al colegio.

Los(as) profesionales responsables deberán considerar en su planificación los estímulos que

pudieren gatillar desregulación emocional, para anticipar o realizar ajustes razonables, de acuerdo con la información de que disponga respecto a:

- Estimulas intensos y/o sostenidos del entorno.
- Cambios importantes de rutina
- Cambios de fechas de evaluaciones o trabajos
- Utilización de recurso tecnológicos, materiales y/o visuales

Intervención frente a una Desregulación

Objetivo: Proporcionar ayuda, reducir riesgo y conectar con los recursos de apoyo. Identificación de

las etapas de desregulación

- Etapa Inicial: Se ha intentado un manejo general de la DEC sin resultados positivos, pero no se ven riesgos para el estudiante o terceros.
- Etapa de aumento: Ausencia de control inhibitorios cognitivos y se ve riesgos para el estudiante o terceros.

Etapa de riesgo: se observa descontrol y un riesgo inminente para el estudiante y terceros.
Consideraciones frente a una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante.
Frente a una desregulación conductual y/o emocional, es tarea del adulto a cargo contener al estudiante para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física.

Ejemplos de contención verbal pueden ser:

- - Dirigirse directamente al estudiante con voz pausada y clara.
- - Manejar el lenguaje corporal para transmitir serenidad.
- - Aceptar y reconocer los sentimientos.
- - Dar instrucciones breves, precisas y concisas.
- - Utilizar frases cortas e imperativas.
- - Utilizar un tono de autoridad en las instrucciones.
- - Evitar preguntas insistentes.
- - Adelantar verbalmente los pasos que se van a implementar.

En el caso de que la desregulación aumente y el estudiante requiera de una mayor contención

propioceptiva o de resguardo para impedir que se auto-agreda o ponga en peligro a su entorno, se aplicará contención física. Se debe considerar que al momento de aplicarse, el responsable de ejecutar la acción debe ser explícito en el motivo de ésta: ejemplo “te estoy abrazando para...”, “te voy a tomar porque...”. Luego de la contención, se debe poner en conocimiento a los padres de la situación con una descripción completa.

Es importante tener presenta algunas conductas que no son favorable para abordar un desregulación, como por ejemplo:

- Elevar el volumen.
- Rechazar la emoción que exprese el estudiante, o buscar que la cambie de inmediato.
- Exponer la conducta del(la) estudiante frente a otros(as) estudiantes como una mala conducta.
- Intentar dar explicaciones extensas.
- Interpretar la desregulación solo como una mala conducta.

Pasos a seguir frente a una desregulación conductual y/o emocional

Etapas	Responsable	Estrategias a utilizar	Medio de verificación

Etapa 1 Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros Contención inicial. El adulto debe acercarse al estudiante y buscar un lugar tranquilo donde se pueda contenerlo en forma personalizada. El encargado de la DEC debe quedarse con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y	Docente de la asignatura/ encargado de la DEC. <u>Encargado/a</u> Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. .	• Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones: Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies u objeto de apego. • Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, y en el cual pueda contar con supervisión. • Intentar mediar verbalmente en un	formar al apoderado vía teléfono y por correo electrónico. Informar a profesor jefe por correo electrónico Registro en libro de clases

pueda reincorporarse a clases. En el caso contrario, si se		tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea,	

observa un aumento de la DEC debe implementar estrategias correspondiente a la etapa 2. Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, vida correo electrónico. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado/a a través de correo electrónico y registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.		relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. • Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido. • Guiar ejercicios de relajación y/o respiración consciente. • Posibilitar la manipulación de objetos que no causen daño o realizar actividades monótonas que le sirvan para regular la ansiedad.	

Etapa 2 Aumento de la desregulación emocional y conducta, con	Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: Idealmente debe haber 3	• Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:	formar al apoderado vía teléfono y por correo electrónico

ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos de riesgo para sí mismo o terceros. Señales 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. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros. consideraciones Al finalizar la intervención se debe dejar registro del	adultos a cargo de la situación: Encargado/Acompañante interno/ Acompañante externo <u>Encargado/a</u> Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. <u>Acompañante interno</u> adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. <u>Acompañante externo</u> adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de	Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies u objeto de apego. • Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, y en el cual pueda contar con supervisión. • Intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que	Informar a profesor jefe por correo electrónico Registro en libro de clases

desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la	contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda.	puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. • Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es	

intervención planificada.		pertinente conforme edad o diagnóstico conocido. • Guiar ejercicios de relajación y/o respiración consciente. • Posibilitar la manipulación de objetos que no causen daño o realizar actividades monótonas que le sirvan para regular la ansiedad.	

Etapa 3 El/la estudiante no responde positivamente a las estrategias de intervención previas (etapa 2). Se percibe riesgo seguro para sí mismo/a o terceros. Implica la necesidad de contener físicamente al/la estudiante por parte de adultos del establecimiento educacional.	Docente de la asignatura/ encargado de la DEC. <u>Encargado/a</u> Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. <u>Acompañante interno</u> adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. <u>Acompañante externo</u> adulto que permanecerá	• Contar con más de una persona para proveer el apoyo necesario. El encargado/a y dos acompañantes (interno y externo). • Proveer contención física al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo/a o a terceros. • • Evaluar si es necesario excluir al grupo curso de la situación sacándolos al pasillo, fuera de la sala de clases. • • Procurar SIEMPRE llevarlo a un lugar con poco estimulo y riesgo asociado, en lo posible	Citar al apoderado vía teléfono para que asista en ese momento al establecimiento.. **Si la desregulación dura más de 30 minutos y/o hay riesgo para sí mismo o terceros.** Informar a profesor jefe por correo electrónico Registro en libro de clases Registrar entrevista con apoderado y estudiantes

Estudiante manifiesta intensidad emocional, además afecta directamente a otro compañero(a) u otros (más de uno). Se presencian gritos, amenazas, golpes u otra manifestación de amenaza hacia un otro, o bien hacia sí mismo/a (golpeándose, haciendo daño en alguna parte del cuerpo, auto recriminándose de manera verbal, etc.) El/la estudiante presenta un deseo latente por escapar de la situación, no	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	con escaso o nulo tránsito de personas circulando. • • La persona a cargo de la situación deberá solo contener escuchando o acompañando, ya que, difícilmente en ese estado logrará que el/la estudiante exprese de manera efectiva como se siente. • • Elementos de seguimientos: Hoja de entrevista/bitácora; Contacto telefónico; Citación apoderados; Certificado apoderado DEC .	

se logra mantener quieto/a, hay una evidente inquietud motora y emocional, manifiesta su sentir gritando, sin mucha			

coherencia, no logra calmarse, descontrol en el comportamiento, dañando el mobiliario del colegio; insultos con garabatos, etc.). Si el riesgo es extremo para el estudiante u otras personas de la comunidad, se podrá realizar contención física por parte de un profesional capacitado de la institución. Está acción se llevará a cabo, siempre y cuando esté la autorización por escrito por parte de la familia del estudiante.			

Etapa de reparación: Acciones posteriores a la desregulación emocional

Para el estudiante

Luego de la desregulación del estudiante, psicóloga y encargado de convivencia del establecimiento realizará una entrevista con el objetivo de:

- Reflexionar sobre lo ocurrido, indagar sobre los factores detonantes de la DEC y entregar orientaciones sobre el manejo de situaciones de estrés para evitar futuras desregulaciones. • Construir acuerdos para prevenir situaciones que puedan desencadenar una DEC, incluyendo la enseñanza de estrategias alternativas básicas.
- Informar la disponibilidad de las redes de apoyo en el colegio: profesor(a) jefe, Equipo Psicoeducativo y encargado de Convivencia educativa.
- Hacer presente las normas de convivencia de la comunidad educativa, señalando las conductas que las transgreden, y explicando las medidas que se haya resuelto tomar.
- Acordar acciones de reparación y/o restauración en caso de que las conductas hayan causado daño mariales o las personas.

Adultos de la comunidad que fueron afectados por una desregulación de un estudiante (a)

Contención y apoyo de los adultos que hayan sido afectados de manera física o emocional por la desregulación de un estudiante. Se entiende que un estudiante sufra alguna desregulación emocional y/o conductual. Sin embargo, no es aceptable que algún miembro de la comunidad reciba golpes u otro tipo de agresiones por parte de estudiantes. Es por esto, que el establecimiento se hará cargo de la situación y brindará apoyo emocional a las personas afectadas. Pasos a seguir para la contención

1. Apoyo y contención inmediatamente posterior a la situación vivida. Entendiendo la importancia y la afectación por parte del adulto a cargo del estudiante, se dará apoyo por parte de la psicóloga del establecimiento o encargado de convivencia educativa.
2. En esta primera instancia de contención, se evaluará si existió daño físico por la cual tenga alguna consecuencia a su salud. Si la hubiera, la persona afectada debe informar a administración y ser dirigida a la IST donde será evaluada por profesionales de la salud.

3. Derivación a convivencia educativar y psicóloga. Estos serán los encargados de tomar el relato de la situación vivida y decir los apoyos a entregar según las necesidades del adulto (posibilidad de retirarse a su casa, volver a sus funciones, etc.).

Grupo curso

Contención al grupo curso o comunidad afectada.

El docente a cargo del grupo o curso, deberá velar por la tranquilidad y ser capaz de contener emocionalmente a los estudiantes que presenciaron la desregulación. Una vez que los estudiantes estén tranquilos, se pide abrir la conversación para poder abordar la situación y saber el grado de afectación del grupo.

Si el grupo o comunidad curso hubiera estado sometido a situaciones reiterativas similares, convivencia y psicóloga deberán establecer en corto plazo (1 semana máximo) una intervención con estrategias concretas de cuidado y contención al curso. Estas estrategias deben ser informadas a los apoderados del curso con los plazos establecidos en la intervención y las líneas de acción tomadas.

Seguimiento.: Encargado de convivencia y psicóloga, deberá hacer seguimiento al grupo o curso con su profesora jefe, para saber cerrar la intervención o buscar nuevas estrategias que acompañen a la comunidad.

Convivencia Educativa con Enfoque Inclusivo

Estrategias Preventivas

- Implementación de programas de formación en habilidades socioemocionales.
- Realización de talleres de sensibilización sobre diversidad, inclusión y buen trato.
- Generación de espacios de diálogo y participación estudiantil (consejos de curso, asambleas, instancias reflexivas).
- Desarrollo de campañas comunicacionales que refuercen valores inclusivos y de respeto mutuo.
- Aplicación de protocolos claros de detección temprana y abordaje de conflictos.

Procedimientos de Actuación

1. Detección: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede informar situaciones de conflicto, discriminación o vulneración de derechos.

2. Derivación: El o la Encargado/a de Convivencia Educativa recibe, registra y canaliza el caso según corresponda.

3. Intervención: Se aplican estrategias de mediación, prácticas restaurativas y acompañamiento psicosocial, priorizando el enfoque formativo.

4. Medidas: Se aplicarán medidas formativas, restaurativas y/o sanciones proporcionales a la gravedad de los hechos, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

5. Seguimiento: Se evaluará la efectividad de las acciones implementadas y se realizarán ajustes cuando sea necesario.

6. Confidencialidad: Se resguardará la privacidad y dignidad de todas las personas involucradas durante todo el proceso.

Roles y Responsabilidades

- Equipo Directivo: Garantizar la correcta implementación, difusión y evaluación del presente protocolo.

- Encargado/a de Convivencia Educativa: Coordinar acciones preventivas, de intervención y seguimiento de los casos.

- Docentes y asistentes de la educación: Promover prácticas pedagógicas inclusivas, detectar situaciones de riesgo y activar los protocolos correspondientes.

- Estudiantes: Participar activamente en la construcción de un clima escolar respetuoso e inclusivo.

- Familias y apoderados/as: Colaborar en la formación valórica y apoyar los procesos de resolución de conflictos.

Evaluación y Mejora Continua

- Aplicación anual de encuestas y otros instrumentos de percepción de la convivencia escolar.

- Revisión periódica del protocolo mediante el Ciclo de Mejora Continua (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

- Ajustes y actualizaciones según resultados obtenidos y necesidades emergentes de la comunidad educativa.

- El presente protocolo será revisado anualmente por los profesionales correspondientes y socializado en el Consejo Escolar.

Cierre Simbólico

El presente protocolo no solo regula conductas, sino que invita a construir comunidad. La convivencia educativa inclusiva es un compromiso colectivo que fortalece los vínculos, promueve el respeto mutuo y abre oportunidades para el desarrollo integral de todas y todos.

20.25 - PROTOCOLO DEL USO DE CÁMARAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

Con el propósito de seguridad y velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar, la Dirección del colegio, gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes criterios:

Art. 1° .- De la finalidad de las cámaras. Las cámaras de seguridad son un medio esencialmente disuasivo y preventivo de situaciones que pudieren afectar la seguridad personal, integridad física o psicológica, de las y los estudiantes del colegio o la Convivencia educativar de la Comunidad Educativa. Su ubicación será determinada por las autoridades del colegio, privilegiando aquellos espacios que tengan mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, etc), sin perjuicio de que también se hará instalación de estos dispositivos en las aulas de clase.

Art. 2° .- Sobre el uso y registro de las imágenes. En el ejercicio de su función preventiva, las imágenes podrán ser monitoreadas en tiempo real por el personal de la dirección del colegio, o cualquiera de los trabajadores designados para tal efecto por las autoridades del colegio. Adicionalmente, en caso de ser necesario, podrán ser revisadas por las autoridades del colegio.
La conservación y registro de las imágenes durará un máximo de 24 horas, plazo tras el cual serán eliminadas automáticamente, con excepción de aquellos casos en que sean necesarias para alguna investigación, por encontrarse relacionadas con hechos que motivaron la apertura de un protocolo escolar, en cuyo caso, podrán almacenarse en otros dispositivos de respaldo hasta la completa conclusión del procedimiento.

Art. 3° .- Sobre la revisión y disposición de las imágenes. Las imágenes grabadas podrán ser revisadas siempre que las autoridades del establecimiento determinen la existencia de una situación

que amerite su escrutinio. Las personas integrantes de la Dirección, Subdirección, inspectoría y/o la encargada de Convivencia educativar que haya autorizado la revisión de las imágenes será personalmente responsable de que su uso sea adecuado, procurando siempre respetar el bien superior de los niños, niñas y adolescentes, y previniendo, en lo posible, cualquier tipo de revictimización a las personas afectadas por los hechos registrados.
Su revisión también podrá ser realizada a solicitud fundada de cualquier integrante de la comunidad escolar. Para ser solicitada por un apoderado, este deberá enviar un mail a la dirección de correo electrónico octavio.ortega@colegiofranciscodemirandaquillota.cl indicando en el asunto "Solicitud de revisión registros de cámaras de seguridad" detallando el fundamento que amerita la revisión de las imágenes, el día y hora aproximada de los hechos y el lugar del colegio en el que presuntamente habrían tenido lugar. Para ser realizada, por uno o más estudiantes, los interesados deberán completar un formulario que podrán solicitar directamente a las personas encargadas.

En todos los casos debe indicarse, con la mayor precisión posible, el horario y lugar aproximado en donde pudo haber ocurrido el incidente que justifica la revisión de las imágenes. Las solicitudes serán evaluadas por los encargados del colegio, pudiendo ser rechazadas siempre que fueran formuladas de manera vaga o poco clara, o si no estuvieran fundadas en hechos que hubieren afectado la Convivencia educativar o seguridad personal de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Las solicitudes de revisión deberán presentarse a las autoridades del colegio dentro de las próximas 24 horas desde el transcurso de los hechos que se investigan.

La finalidad de las cámaras de seguridad dice relación exclusivamente con la indemnidad y protección de la integridad física y psíquica de los miembros del establecimiento, así como el cuidado de la convivencia educativar. Su objetivo en ningún caso será velar por la propiedad privada de sus integrantes (niños, padres o trabajadores); motivo por el cual toda solicitud de revisión fundada en presunto extravío de objetos será denegada de plano sin derecho a reclamo.

Art. 4° .- Análisis de riesgos. El colegio evaluará permanentemente el ángulo de las cámaras de tal forma que no invada la privacidad de las personas que integran la comunidad escolar y certifica la reserva y eliminación de imágenes, transcurridos los plazos indicados o cerrados los protocolos relacionados.

Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Convivencia educativa. Se prohíbe su uso para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

El análisis de riesgos siempre considera el bien superior que es la protección de las niñas, niñez, niños y adolescentes. El colegio se reserva el derecho de no reproducir las imágenes que considere vulneratorias de este principio.

Art. 5°.- La instalación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual para generar que todos nuestros espacios sean seguros y cómodos para toda la comunidad educativa.

Es importante señalar que, la disposición de las cámaras en las salas de clases, se encuentran en la parte frontal de la sala, en donde, los estudiantes, se encuentran en conocimiento al igual que todos los que integran la comunidad educativa, resguardando el normal desarrollo de aprendizaje, esto sin perjuicio de la clase que se está impartiendo el docente.

Generalidades:

A. La seguridad es un asunto de responsabilidad de todos/as, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben colaborar en ello. Cada miembro de la comunidad educativa: estudiantes, padres y apoderados y funcionarios tiene la obligación de cuidar y conservar los bienes del Colegio. Los bienes personales no son responsabilidad del Colegio, sino de cada miembro de la comunidad que hace ingreso de ellos al establecimiento, quedando a su cargo y cuidado exclusivo.
B. Cada estudiante y funcionario del colegio es responsable de cuidar y conservar sus pertenencias personales en cuanto al orden, resguardo y retiro oportuno. Esto quiere decir, que debe mantener la ubicación y orden de sus pertenencias en espacios definidos (percheros, casilleros, cajas, etc.), cautelando su cuidado y conservación al momento de

cambiar de sala, salir al patio, ir a un taller, o desplazarse de un lugar a otro por cualquier motivo etc.

C. En caso de que existiera posibles casos de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso, entre otros, nos permitirá como colegio acudir a la revisión de las cámaras, sin embargo, es un tema tratado en convivencia educativar "convivir en un ambiente sano", como también otros talleres de buena convivencia, cumpliendo eficazmente con la prevención, pero también cumpliendo la normativa actual vigente.

D. Instalar sistemas de vigilancia, debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones y toma de medidas justa de acuerdo a lo acontecido y considerando los tipos de faltas escritas en el reglamento interno del establecimiento. Es por estos motivos, que la visualización de los registros visuales se hará sólo en casos que atenten contra la Sana Convivencia educativar, al interior del aula.

La instalación de cámaras obedece a los siguientes puntos:

- Las cámaras de seguridad instaladas en las aulas estarán ubicadas en la parte frontal de la sala.
- Todos los integrantes conocen y pueden observar la presencia de las cámaras de seguridad instaladas en las aulas.
- La comunidad escolar está informada y se explica a la comunidad educativa en general de la instalación de cámaras de seguridad.
- La conservación y disposición de las grabaciones es de 24 horas, luego son eliminadas por defecto, por lo que deben ser revisadas antes de dicho periodo desde que ocurren los hechos.
- Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la convivencia educativar de la comunidad educativa.
- Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de las Inspectoras, Profesor, Orientación y/o Dirección visualizar las cámaras, para posteriormente generar informe. Cabe destacar que situaciones menores que no incurren en faltas graves y muy graves estipuladas en el Reglamento Interno no serán consideradas en la solicitud de revisión de cámaras ni llamado o citación de apoderados y menos de registrar un informe anecdótico.

- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Convivencia educativar.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional. Marco Legal: Ley 19.628 Sobre la Protección de la Vida Privada Artículo 19 y 20 Constitución Política de Chile Ordenanza 6044, Ministerio del Trabajo

Proceso	Acciones	Responsables	Tiempo	Evidencias
Se entrega la Información a los apoderados y/o docentes, asistentes de la educación y estudiantes, se reciben sus percepciones aclarando el objetivo de colocar cámaras en el aula	Tener una visión clara y objetiva frente a algún acontecimiento en el aula.	Orientadora e Inspectoras podrán visualizar en tiempo real el ambiente vivido en el aula de clases	Durante el mismo día en que sucedieron los hechos	Se obtendrán imágenes o videos que serán resguardadas por los responsables.
Solicitud de visualización de grabación de cámaras	El inspector(a) entregará los antecedentes solicitando la revisión de las cámaras al responsable.	Inspector(a), Profesor de aula, Orientador y director.	Durante el mismo día en que sucedieron los hechos	Presencial
Presentación de informe	El responsable de la visualización generará un informe detallado con lo observado en la grabación, sin emitir juicios de valor ni opiniones sobre lo observado	Inspector(a), Profesor de aula. Posteriormente el revisado por Dirección.	Hasta 5 días hábiles luego de la recepción	Presencial

20.26 PROTOCOLO PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS

De acuerdo a La Ley N° 21.801 establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal para los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica y media. La prohibición, como regla general, se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa durante el desarrollo de actividades curriculares, especialmente, dentro de las aulas, salvo los casos expresamente contemplados por la normativa vigente.

Los dispositivos móviles son aparatos electrónicos portátiles, pequeños y de alto rendimiento que permiten la comunicación, el acceso a Internet y la ejecución de diversas aplicaciones mientras se está en movimiento: Teléfonos inteligentes (Smartphones), tablets, relojes inteligentes (smartwatches) y consolas portátiles.
Considerando esta prohibición general, se establecen las siguientes excepciones específicas que tienen distintos alcances para educación parvularia, básica y media.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

1.- Frente a los acelerados avances de las tecnologías y del mundo digital, el mundo se ha visto impactado en diferentes formas, afectando también la manera en que aprendemos y educamos.
2.- El último informe de la OCDE (2019) refuerza nuevamente que las tecnologías digitales pueden ayudar a vivir mejor, pero que requieren habilidades técnicas, emocionales y sociales para conciliar la vida digital y la real de una manera equilibrada, así como para afrontar las dificultades psicológicas y otros riesgos asociados al uso indebido de las tecnologías de la información.
3.- Que el uso excesivo o inadecuado de las tecnologías tiene efectos en el desarrollo neuronal, en la concentración y capacidad de retención, en el sueño, en la adicción a los juegos tecnológicos y en el contacto con terceras personas, como es el caso del ciberacoso.
4.- En vistas de ello, como Colegio tenemos un rol trascendental y fundamental en la promoción del uso seguro y responsable de las tecnologías e internet, para contribuir a promover espacios de socialización y aprendizajes positivos y constructivos, potenciando la sana convivencia basada en el respeto entre los miembros de la comunidad educativa.

- ***EXCEPCIONES PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS***

De acuerdo a la normativa vigente, se permitirá el uso de dispositivos móviles autorizado por la Directora y únicamente en las siguientes situaciones:

1.1 Necesidades Educativas Especiales (NEE):

Se autoriza el uso de dispositivos como herramientas de apoyo para estudiantes que presenta necesidades educativas especiales, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

- *Exista diagnóstico certificado por especialistas autorizados (Neurólogo y/o Psiquiatra), donde se especifique explícitamente los motivos, y para que se solicita el uso del dispositivo. Queda estrictamente prohibido su uso para fines recreativos.*
- *Exista un informe actualizado y validado por el equipo psicoeducativo del establecimiento.*
- *El dispositivo se utilice exclusivamente para los fines indicados en el plan de apoyo individual.*

1.2 Situación de emergencia, desastre o catástrofe.

En caso de emergencia y desastre se permite su uso para comunicación con padres y apoderados, estos casos a considerar son los siguientes:

i) *Desastres Naturales.*

j) *Emergencia Familiar*

1.3 Motivos de enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico

Se autoriza el uso de dispositivos electrónicos personales para el monitoreo de condiciones de salud, tales como:

10. *Glucómetros conectados*
11. *Aplicaciones médicas de control*
12. *Dispositivos de alerta o seguimiento clínico*

Para su autorización se requiere:

o) *Certificado médico vigente que indique la necesidad del dispositivo.*
p) *Registro del caso en el libro de entrevista por parte de la Directora.*

1.4 ***Uso con fines pedagógicos***

Se autoriza el uso de dispositivos electrónicos personales cuando:

c) El/la docente responsable haya planificado una actividad pedagógica que justifique su uso.

d) El tiempo que tiene el/la docente para realizar la solicitud del uso de los dispositivos, debe ser de al menos 72 horas de anticipación.

e) El uso del dispositivo se realice bajo supervisión directa del docente.

f) Los/as funcionarios podrán utilizar dispositivos electrónicos:
  f) *En modo silencioso*
  g) *Sin uso recreativo frente a estudiantes*

Solo en casos de:

c) *Emergencia*
d) *Comunicación institucional*
e) *Coordinación pedagógica y/o administrativa*
f) *Uso de plataformas oficiales*

1.5 Seguridad personal o familiar.

Solicitud justificada y temporal de padres y/o apoderados por motivos de seguridad del Estudiante, como las siguientes:

Solicitud justificada de padres y apoderados por motivos de seguridad del estudiante, acompañada del documento legal pertinente (situaciones judiciales, amenazas, etc).

SOBRE EL USO DE CELULARES EN LA SALA DE CLASES

16. *Al inicio de cada jornada escolar, el/la docente solicitará a los estudiantes depositar su teléfono celular en la caja dispuesta para este efecto, de acuerdo con su número de lista. Se entenderá que aquel estudiante que no deposite su dispositivo en el lugar asignado es porque no posee teléfono celular, no lo ha traído al establecimiento o lo mantiene guardado en su mochila.*
17. *Una vez depositados los teléfonos celulares en sus respectivas cajas, el personal de inspectoría de patio procederá a retirarlos desde las salas de clases y trasladarlos al lugar destinado para su almacenamiento.*
18. Como medida de control, la inspectoría llevará una planilla en que se consigne la cantidad de celulares retirados cada día y en cada curso.
19. *El mueble con los porta celulares permanecerá cerrado durante toda la jornada escolar en la secretaría del establecimiento. Los/as estudiantes que se retiren antes del término de la jornada, previa autorización de sus padres o apoderados, podrán retirar su aparato electrónico en dicho lugar.*
20. *Durante la última hora de clases, el personal de inspectoría de patio procederá a la devolución de los porta celulares en cada sala. El/la docente a cargo del curso en ese momento determinará la oportunidad en que los estudiantes podrán retirar sus aparatos celulares. Dicho retiro deberá efectuarse de manera ordenada y organizada, bajo la supervisión directa del profesor o profesora*.
21. *Todo estudiante que sea sorprendido utilizando o portando un teléfono celular, audífonos, relojes smartwatch, etc, durante el desarrollo de la clase deberá hacer entrega inmediata del dispositivo al docente de aula, quien lo derivará al Inspector General para el procedimiento correspondiente.*
22. *Todo estudiante que sea sorprendido utilizando o portando un teléfono celular o aparato electrónico móvil durante los recreos y/o el horario de almuerzo deberá hacer entrega del dispositivo al personal de inspectoría de patio, quienes lo remitirán al Inspector General.*
23. *Todo estudiante que sea sorprendido utilizando o portando un teléfono celular o aparato electrónico en la Sala de Enlaces o en el CRA deberá hacer entrega del dispositivo al/la encargado/a del respectivo espacio, quien lo remitirá al Inspector General.*
24. *Los funcionarios del establecimiento, tales como auxiliares y administrativos, que detecten a un estudiante incumpliendo la normativa relativa al uso de teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos, deberán informar a inspectoría de patio o a Inspectoría General, con el fin de proceder a su retiro y al registro de la observación correspondiente en la hoja de vida del estudiante.*
25. *El Inspector General será responsable de resguardar los dispositivos retirados en un lugar seguro destinado para ello, debidamente etiquetados con el nombre del estudiante, curso y fecha.*
26. *Todo estudiante que sea sorprendido utilizando su teléfono celular durante la jornada escolar tendrá su dispositivo retirado. Inspectoría General se comunicará con su apoderado y el aparato será devuelto al día hábil siguiente. Asimismo, el estudiante deberá participar en una instancia formativa a cargo de Inspectoría General y/o Convivencia Educativa y/o el profesional psicólogo del establecimiento.*
27. *En caso de reincidencia por segunda vez, Inspectoría General se comunicará con el apoderado y el dispositivo será devuelto al segundo día hábil. Además, se registrará la falta como grave en la hoja de vida del estudiante y se informará al apoderado que una nueva reincidencia implica la condición de condicionalidad.*
28. *En caso de una tercera reincidencia, se informará al apoderado y el dispositivo será devuelto el mismo día de ocurrida la falta o al día hábil siguiente. El estudiante quedará en condición de condicionalidad y se aplicará la sanción disciplinaria correspondiente.*
29. *El/la estudiante que, habiendo sido sorprendido/a portando un dispositivo tecnológico, se niegue a entregarlo al docente de aula o al inspector de patio, será sancionado con una anotación negativa en su hoja de vida. Asimismo, su apoderado será citado por Inspectoría General el mismo día de ocurrida la falta, en un horario definido por dicha instancia, mediante*

comunicación vía agenda escolar y/o contacto telefónico. Esta conducta será considerada una falta grave y dará inicio al correspondiente proceso de aplicación de medidas disciplinarias.

30. *El Inspector General, los docentes y los asistentes de la educación deberán registrar todo incidente relacionado con el incumplimiento de esta normativa en la hoja de vida del estudiante.*

FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO

e) *Inspectoría General o Convivencia Educativa será el responsable de realizar entrega del dispositivo al apoderado, dejando registro en acta.*
f) *El dispositivo será entregado sólo al apoderado de manera presencial, y no se permite retiro por el alumno o terceros.*
g) *En caso que el apoderado no pueda hacer retiro del dispositivo, este se mantendrá guardado hasta que el apoderado pueda acudir presencialmente.*
h) *El apoderado firma el Acta de Conocimiento y Aplicación de Sanción.*

CONSIDERACIONES

h) El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos sin dejarlos en custodia, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio. Sin embargo, si ocurriera algún percance mientras los celulares están en custodia, y se perdieran o dañaran, el colegio verá la manera de reponerlos, previa investigación de los hechos. Esta investigación no podrá durar más de 5 días hábiles y se guardarán las formas de acuerdo a lo que estipula el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del colegio.
i) *El canal oficial de comunicación es a través de la secretaría del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo/a deba conocer.*
j) *Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los/as estudiantes en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.*
k) *Contacto de nuestro establecimiento Fono:332-313591*

GRADUACIONES DE LA FALTA

El incumplimiento de la presente normativa será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Las medidas disciplinarias serán proporcionales a la falta cometida, considerando factores como la reiteración y la intencionalidad.

Las sanciones se aplicarán respetando los principios de proporcionalidad, debido proceso, enfoque formativo y derecho a la defensa.

Sanciones:

f. **Falta Leve:** se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación negativa en su hoja de vida y se le entregará el aparato al apoderado por Inspectoría General al día hábil siguiente. Por este motivo al/la estudiante se le realizará una charla formativa por parte de Inspectoría General y/o Convivencia Educativa y/o psicóloga después de la jornada escolar en día a acordar.
g. **Falta Grave:** se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por segunda vez. Se entregará el aparato al apoderado, al segundo día hábil siguiente Al mismo tiempo se

informará al apoderado que la próxima vez dará lugar a establecer la condicionalidad para el/la estudiante.
También es falta grave el negarse a apagar, guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el estudiante usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor, etc.

h. **Gravísima:** se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por tercera vez o hace pública grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución. La responsabilidad, así como las medidas disciplinarias que en su caso se determine aplicar por verificarse la ocurrencia de alguna de las faltas antes mencionadas, se regirá por lo previsto en el reglamento interno del establecimiento en cuanto a la forma de aplicación, circunstancias modificatorias de responsabilidad, posibilidades de impugnación y en general todos los aspectos procedimentales y formales que para tal efecto en dicho reglamento se han regulado.

i. ***Uso malicioso:*** *Aplicación Sanción máxima estipulada por el reglamento RICE, suspensión prolongada, cancelación de matrícula, activación de protocolos de vulneración de derechos.*

20.27 - PROTOCOLO SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

De acuerdo a las normativas públicas vigentes se establece que el presente protocolo de Sala de Primeros Auxilios, tiene por objetivo dar a conocer los procedimientos asociados a una pronta atención primaria en el colegio. Esta sala no constituye un área de hospitalización ni observación de pacientes, sino de tránsito, por lo que los niños y jóvenes que presenten algunas molestias serán derivados a sus domicilios previa comunicación con su apoderado quien será el responsable de retirarlo del establecimiento, en ningún caso el estudiante podrá retirarse solo a su domicilio. La sala de primeros auxilios no administra medicamentos a ningún estudiante(a).

Funcionaria a cargo: Asistente Rosa Cerda.

Siendo de suma importancia la seguridad y salud de nuestros estudiantes, debemos contar con los canales de comunicación con apoderados(as), por lo tanto, es responsabilidad de estos últimos informar al Colegio la manera más directa y adecuada de comunicación. Será de cargo del Director o Directora del Establecimiento comunicar a los padres o apoderados del menor afectado, la ocurrencia del accidente, a partir de los datos de contacto proporcionados por estos últimos.

Al inicio del año escolar se solicitará a los padres y apoderados información referida a enfermedades preexistentes, grupo sanguíneo, alergias, medicamentos contraindicados, entre otros e informar si el estudiante tiene algún seguro de salud particular o convenio con algún centro de salud privado.

Contando con esta información podremos evaluar y atender de manera oportuna al estudiante que sufriese un accidente ya sea en la sala, el patio o en cualquier dependencia del Establecimiento, proporcionándole la recuperación de su bienestar y/o los primeros auxilios en el caso de un accidente leve o moderado, como también derivarlo a un centro asistencial si la situación así lo amerita por su gravedad. En este último caso, se hace uso del Seguro Escolar.

Como también hacer uso de algún seguro privado contratado por el apoderado y que ha sido informado previamente al colegio proporcionando número telefónico para solicitar su asistencia en caso desistir del uso del Seguro Escolar. En caso de un accidente de un estudiante durante la actividad escolar, el Director o Directora del Establecimiento, luego de constatar el estado de salud del afectado, y a partir de ello, las medidas urgentes que se deban tomar al respecto, levantará, acto seguido, y en el mismo día de la ocurrencia del accidente, acta del seguro escolar para que el estudiante respectivo sea beneficiario de dicha atención.

En esta línea, además, será de cargo del Departamento de Inspectoría y Prevencionista de Riesgo del Colegio mantener un listado actualizado de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

El Departamento de Inspectoría y Prevencionista de Riesgo del Colegio será el responsable de implementar políticas, planes y protocolos y realizar acciones pertinentes que tengan relación con la atención de primeros auxilios.

En caso de accidente de un estudiante durante la actividad escolar, la Tens del Colegio será la encargada de categorizar el accidente en niveles, en donde se procederá de la siguiente manera:

Accidente leve: corresponde a aquellas lesiones que presentan erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr, heridas abrasivas, contusiones de efectos transitorios.

Si el accidente ocurre al interior de la sala de clases y/o gimnasio el profesor a cargo será quién derive a el/la estudiante a sala de Primeros Auxilios; si el accidente ocurre en recreo o patio será llevado(a) por el adulto que presencie o pueda dar cuenta de lo sucedido, de esta manera la TENS procederá a evaluar y aplicar la atención primaria y dará aviso a apoderado(a) de la situación a través de registro en agenda o correo electrónico de la atención. Una vez atendido el estudiante, será derivado a su respectiva sala de clases.

Accidente moderado:

Corresponden a las lesiones que presentan esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas, golpes en la cabeza al chocar con algún objeto o persona sin pérdida de conocimiento, las cuales requerirán asistencia médica.

Si el accidente ocurre en el interior de una sala de clases y/o gimnasio durante el desarrollo de la misma, el profesor de la asignatura solicitará la presencia de un inspector, quién será el encargado de dar aviso a la sala de primeros auxilios.

Si el accidente ocurre en los patios o pasillos durante los recreos, horario de almuerzo o talleres el inspector, profesores, auxiliares o cualquier persona que acuda en su ayuda solicitar la asistencia de una TENS de turno en el lugar. El o la estudiante(a) afectado(a) será llevado(a) por el adulto que presencie o pueda dar cuenta de lo sucedido junto a TENS a la Sala de Primeros Auxilios, donde se aplicará la atención primaria.

En ambos casos la TENS a cargo, se responsabilizará de informar al apoderado del accidente y solicita retirar al estudiante y se le entregará el Seguro escolar.

Si el apoderado decide no retirar al estudiante de la jornada escolar, deberá enviar un correo electrónico desistiendo del retiro.

Accidente grave

Corresponde a esta categoría aquellas lesiones que presentan fracturas heridas o cortes profundos con objeto corto punzante, caídas con golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, convulsiones y/o vómitos.

La primera persona que atiende al accidentado solicita la presencia de la TENS del colegio, quién proporcionará los primeros auxilios, siendo inspectoría y/o secretaría quien da aviso al apoderado vía telefónica.

Riesgo vital:

Cuando ocurra un accidente que comprometa la vida del estudiante, como paro cardiorrespiratorio, infartos, hipoglicemia e hiperglucemia, shock anafiláctico, entre otros.

El procedimiento a seguir sea dentro de la sala de clases como en patios, pasillos u otros es el siguiente:

Se procede a la primera atención en la sala de Primeros Auxilios evaluando el estado del estudiante (control de signos vitales). La tens a cargo es quien entregará los primeros auxilios y secretaría y/o inspectoría hará el llamado al centro de salud, informando la emergencia y

solicitar una ambulancia.

Al mismo tiempo inspectoría y/o secretaría informará a los padres y/o apoderados del estudiante vía telefónica.

De no prosperar la presencia de ambulancia, el paso siguiente será trasladar al estudiante en vehículo particular de algún funcionario del establecimiento disponible, que lo exime de cualquier situación que ocurra durante el traslado, todo lo anterior en común acuerdo con el apoderado. El estudiante quedará acompañado en todo momento por TENS del colegio hasta la llegada del apoderado.

Se considerará el mismo plan de acción para aquellas situaciones que no estén calificadas dentro de los accidentes escolares, tales como autolesiones, ingesta e intoxicación por medicamentos, síncope, episodios de epilepsia, ingesta de drogas, entre otras.

Otras atenciones:

La sala de primeros auxilios también atenderá a aquellos estudiantes que presenten problemas de salud que no estén tipificadas como accidente escolar, tales como: dolor de estómago, oído, cabeza, fiebre, problemas oculares, menstruales, crisis de pánico, angustia, ansiedad, entre otras.

Todas ellas recibirán la atención oportuna por parte de la TENS quien procederá a evaluar y aplicar la atención primaria y dará aviso al apoderado(a) de la situación, vía telefónica y a través de registro en agenda y Bitácora de sala de primeros auxilios.

Ubicación de Redes Especializadas cercanas, para casos de mayor gravedad:

Este protocolo está basado en el Decreto Supremo 313 del 27 de diciembre 1972 que regula los accidentes escolares.

21. SALIDAS EDUCACIONALES

Este capítulo tiene por objeto normar las salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del establecimiento educacional.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en los distintos subsectores.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o

urso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de Lunes a viernes.

DE LA SOLICITUD. El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a DIRECCIÓN un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

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

1. Individualización Profesor o Inspector(a) encargado;
2. Individualización apoderado (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación;
6. Medidas de seguridad;
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.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en el estamento que corresponda: la Dirección Provincial de Educación o Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva **aprobación.**

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá 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 del ciclo con anticipación de 5 días.

El profesor a cargo velará porque en ella no participen estudiantes que no estén autorizados y, por tanto, cubiertos por el seguro escolar.

Al momento de salir, el establecimiento entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Así mismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

AUTORIZACIÓN APODERADO: El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por éste y devuelto al colegio. Los estudiantes que no presenten los **permisos firmados 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 paradocente o personal a cargo que designe Inspectoría.

TRASLADO. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo deberán 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 estudiantes.

Si la salida comprende un período de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.

PROHIBICIONES. 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.

DEBERES. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría podrá denegar la salida de una o más estudiantes.

El estudiante, 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.

SANCIÓN ESPECIAL. En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina o seguridad, se podrá aplicar previo procedimiento la sanción de **prohibición de futuras salidas.**

GIRAS DE ESTUDIO

De acuerdo al Artículo 1º del Decreto Nº 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 estudiantes 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 contribuyan a su formación y orientación integrales.

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

SOLICITUD DE GIRAS DE ESTUDIO.

Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado por el profesor jefe a la Dirección del Colegio y por los interesados en el viaje de estudio con a lo menos 75 días de anticipación a que corresponde realizar el viaje 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 el 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 estudiantes con el teléfono de emergencia de sus hogares.

El Colegio analizará la presentación y verificará si éste es acorde a la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos para el ramo.

El Programa de actividades para ser presentado al DEPROV deben ser aprobado por la Dirección del Establecimiento y el Centro general de Padres y Apoderados.

OBLIGACIÓN DEL APODERADO.

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.

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 estudiantes 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 estudiante el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

CORRESPONDE AL PROFESOR ENCARGADO.

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido, está estrictamente prohibido llevar a los estudiantes a lugares que no están autorizados o dentro del programa.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los estudiantes, 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.
5. Es el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los estudiantes y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto.
6. El profesor a cargo velará porque en ella no participen estudiantes que no estén autorizados por el DEPROV, incluso aunque su apoderado lo solicite.
7. Al momento de salir, el profesor entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Así mismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

CORRESPONDERÁ A LOS ESTUDIANTES Y ALUMNAS:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Responder por los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Comunicar al profesor 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.

INFRACCIONES. Serán consideradas como infracciones gravísimas a las reglas para el viaje de estudio desde lo disciplinario:

1. Comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas.
2. Escaparse u ocasionar desórdenes en los lugares de alojamiento o en los lugares visitados.
3. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación.
4. Faltar a los horarios o normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados. **SANCIONES.** El Profesor a cargo del viaje de estudios queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los estudiantes que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal.
2. No autorizar salidas durante tiempo libre.
3. Decidir el retorno inmediato del estudiante infractor, a costa del apoderado del estudiante, 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 educativar.

No obstante, lo establecido precedentemente, la Dirección e Inspectoría del Colegio podrán aplicar medidas adicionales, de acuerdo al capítulo de disciplina y mérito de los antecedentes recabados, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

22. ACCIDENTES ESCOLARES

Un 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 qué sufran los estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

OBLIGACIONES DEL APODERADO.

- Es OBLIGACIÓN DEL APODERADO completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- A comienzos del año lectivo, el apoderado deberá entregar un documento EN QUE DECLARE QUE 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, bajo su responsabilidad.**
- Además, los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda, para que el colegio tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

COBERTURA Y DURACIÓN.

- Para que opere el seguro, es requisito que este matriculado académicamente en el Colegio y firme el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El seguro cubre al estudiante sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- El Seguro Escolar protege al estudiante 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 en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los estudiantes 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.

PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes 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 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.

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.

DERECHOS DEL/LA ESTUDIANTE ACCIDENTADO:

a) Todo/a estudiante matriculado tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.

b) El estudiante, qué 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.

c) 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.

OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO: El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

ACCIDENTE DE TRAYECTO. Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el transcurso desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o TNE. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

El funcionario del Colegio demostrará tranquilidad e inspeccionará ocularmente al estudiante afectado. Analizará la lesión y de acuerdo con ello adoptará el procedimiento a seguir.

SE DISTINGUEN LAS SIGUIENTES CLASES DE LESIONES Y PROCEDIMIENTOS:

INCIDENTE 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. En este caso, estamos en hipótesis de situaciones que no provocan incapacidad del estudiante.

2. El estudiante será derivado a la inspectoría del Colegio.

3. Será atendido por la encargada de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realizará 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 telefónicamente al apoderado titular, suplente o algún familiar del hecho**; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o correo electrónico o whatsapp.

6. Considerando la evaluación de la encargada de los primeros Auxilios, el estudiante puede volver a clases, pero si necesitara de asistencia médica pero no urgente, el Inspector(a), llamará por teléfono a los padres y/o apoderados, quienes deberán acudir al Colegio, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases.

7. En este caso, es obligación de los padres o apoderado llevar al estudiante al centro hospitalario y hacer uso del seguro escolar. El colegio no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

ACCIDENTE ESCOLAR: Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que produzcan **incapacidad**: TIPO DE INCAPACIDAD:

- LEVE
- TEMPORAL
- INVALIDEZ PARCIAL
- INVALIDEZ TOTAL
- GRAN INVALIDEZ
- MUERTE

Se cursa Seguro de Accidentes, se traslada al hospital más cercano para diagnóstico y atención correspondiente.

a. El estudiante es trasladado a la inspectoría, 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 telefónicamente al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial.

b. En caso que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el estudiante será derivado de todas formas al centro de salud.

c. El estudiante debe ser trasladado al Centro de salud, la Posta de Urgencia u Hospital local 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 estudiante, se le indicará al centro asistencial que es llevado el estudiante, 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.

f. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular a clínica u otro centro de salud, quedará consignado en registro de inspectoría por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud.

g. Así mismo, el apoderado podrá llevar por sus propios medios al estudiante al centro asistencial, se entregará copia del formulario de accidentes escolares. El colegio no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares. Inspectoría tomará registro de que el estudiante fue retirado por el apoderado.

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 estudiante al centro asistencial.

a. Las personas (profesores o estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al inspector para que socorran al estudiante.

b. Será considerado un accidente grave, todo golpe en la cabeza, ojos y zonas íntimas de damas y varones, además paros cardio-respiratorio, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas

inciso contusas sangrantes. 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. Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

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 estudiante, se le indicará al centro asistencial que es llevado el estudiante, 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.

f. En caso que no exista comunicación entre el colegio y el apoderado, el estudiante 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.

g. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de inspectoría, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

Medicamentos: Como establecimiento Educacional no estamos autorizados a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos.

Procedimientos autorizados: Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud público.

Enfermedades o malestares: Los estudiantes que presentan síntomas de enfermedades en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, etc…los cuales no se definen

como accidente escolar son derivados de la sala de clases a inspectoría y de no ceder dichos síntomas se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al estudiante antes del término de la jornada.

Responsabilidades del apoderado:

- Informar la condición médica del estudiante al establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.
- Los padres son los únicos responsables de suministrar tratamiento medicamentoso.
- Los estudiantes con reposo médico certificado, no deben concurrir al establecimiento.

DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo al memorándum Nº 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 tórulas 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) ANTISÉPTICOS.

- Povidona yodada
- Agua

Oxigenada

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.

23. ROL 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 del 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 1: 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 estudiante regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del estudiante.

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 estudiante no reciba información respecto de los aspectos académicos y disciplinarios del estudiante, 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 2: DE LOS REQUISITOS.

1. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los Padres del estudiante sean menores de edad.
2. No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

ARTÍCULO 3: 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 estudiantes en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.

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 4: 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, Subcentro de curso y Directiva del CGPA.

ARTÍCULO 5: 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 educativar 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 6: DERECHOS DEL APODERADO.

1. Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Jefe 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 la libreta de comunicaciones y/o de la plataforma computacional.
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 estudiante oportunamente como también de aspectos relacionados con la convivencia educativar.
8. Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
9. Solicitar documentación relacionada con el estudio del estudiante.
10. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamento que rigen al Colegio.
11. Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del estudiante.
12. Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
13. Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Colegio para la mejor coordinación con el Colegio.
14. Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
15. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
16. Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

ARTÍCULO 7: 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 educativar 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 Jefe 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 Estudiantes.
14. Acatar las medidas que el Colegio o el Equipo de Convivencia educativar apliquen – según Reglamento –, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el estudiante o el apoderado.
15. Aceptar el cambio de Colegio si el estudiante hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia educativar y no lograr revertir la situación.
16. Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando la Dirección en consulta con Equipo de Convivencia 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 estudiante.
19. Informar cuando el estudiante está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
20. Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del estudiante. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el estudiante 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 estudiante 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 estudiante.
21. NO retirar injustificadamente al estudiante en horas de clases. Si el estudiante se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el estudiante se retire.
22. No se puede retirar estudiantes 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 autorizado para firmar la libreta de comunicaciones, las autorizaciones de 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 Jefe indicaciones médicas específicas **transitorias**. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los estudiantes por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el estudiante realice su tratamiento bajo responsabilidad de su apoderado. En casos excepcionales y bajo expresa autorización por escrito del apoderado, algún profesional del Colegio podrá administrar medicamentos a un estudiante siempre y cuando el apoderado haga la solicitud y entregue el certificado médico con la dosis y horarios correspondientes.

28. Completar la ficha del estudiante, la ficha de salud del estudiante y consignar en la agenda de comunicaciones los datos personales del estudiante, enfermedades de cuidado del estudiante; como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.

29. Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.

30. Entregar al Profesor Jefe la evaluación de salud del estudiante. En caso de declarar en la ficha de salud que el estudiante 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.

31. Velar por el cumplimiento de la puntualidad del estudiante al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.

32. Retirar oportunamente al estudiante en los horarios indicados en cada jornada.

33. 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.

34. 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.

35. No permitir que su pupilo porte en el interior del Colegio artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, smartphone, 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 reales o fantasía, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol entre otros.

36. 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.

37. Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia educativar.

38. Comprometerse y verificar que el estudiante estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones

39. Proveer al estudiante (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.

40. Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el estudiante, a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.

41. Justificar con certificado médico y personalmente la **ausencia a una evaluación** en Secretaría. 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.

42. Cumplir con los acuerdos y compromisos con Profesores, Psicólogo, Orientador, Psicopedagoga, Inspector General, Educadora Diferencial y Directivos.

43. 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.

44. Velar que su pupilo porte la agenda de comunicaciones, revisarla diariamente para tomar

conocimiento de las tareas, deberes y evaluación programada y reponerla cuando ésta sea extraviada, deteriorada o usada completamente.

45. 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.

46. Debe velar porque el uniforme oficial no sea modificado por el estudiante 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.

47. 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.

48. 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 estudiantes.

49. Para los estudiantes que tienen beca de alimentación del Programa de Alimentación Escolar JUNAEB, es obligación que el apoderado los envié entre las 08:15 a 08:30 al colegio para que ingresen a tomar desayuno. Los estudiantes de pre-básica jornada tarde deben ingresar a las 12:50 a 13:05 para almorzar.

50. Velar que el estudiante asista a clases en buen estado de salud.

51. Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación.

52. Enviar los alimentos del almuerzo en utensilios adecuados para el microondas.

53. Educar al estudiante a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Colegio, cuidar la implementación y equipamiento.

54. Presentarse en el Colegio inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.

55. 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.

ARTÍCULO 8: DE LAS PROHIBICIONES.

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 estudiantes.

b. Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre estudiantes o para plantear sus puntos de vista.

c. Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.

d. Increpar a algún estudiante, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del colegio. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un estudiante.

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.

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 estudiantes y adultos en las dependencias del Colegio.

l. Enviar comunicación, llamar por teléfono o enviar correo electrónico para solicitar que el estudiante 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 estudiante 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 estudiantes 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 educativar.

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 estudiante 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 estudiantes 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 estudiante.

y. Traspasar a su pupilo u otros estudiantes rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.

ARTÍCULO 9: 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 estudiantes 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 y/o Profesor de Taller en el mes de Noviembre a la Dirección y se destacará su participación en el acto del aniversario más próximo del Colegio.

ARTÍCULO 10: 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 educativar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

a. Cuando se trate de **UN TEMA PEDAGÓGICO** debe solicitar vía libreta de comunicaciones, entrevista o personalmente en secretaría 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. Si este no resuelve debe recurrir ante el Encargado de Gestión. La última instancia en este nivel será el Director(a).
b. Cuando se trate de **UN TEMA DISCIPLINARIO** se debe exponer la situación al Profesor Jefe y monitor de nivel. Si estos no resuelven su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante el Inspector General. La última instancia en este nivel será el Director(a).
c. Cuando se trate de **UN TEMA DE COBRANZAS.** Debe exponer su situación ante la encargada de cobranzas**.** La última instancia en este nivel será la Gerente General.
d. Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al estudiante, deberá solicitar entrevista con el

Encargado de Gestión. La última instancia en este nivel será el Director(a).

e. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.
f. El apoderado deberá firmar dos veces en el registro de entrevista: 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.
g. Si el apoderado lo solicita se entregará copia de la entrevista.
h. 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.
i. Los Funcionarios del Colegio no responden correos electrónicos con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o entrevistas personales.
j. 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 con el Director(a) o Gerencia General.

ARTÍCULO 11: 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 estudiante 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 su pupilo u otros estudiantes 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 funcionario fuera del establecimiento educacional (domicilio, 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 estudiantes 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 Equipo 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 estudiante 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 estudiante, apoderado o funcionario del Colegio de abuso sexual o conductas de índole sexual.
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, estudiante o apoderado.
27. Acusar falsamente algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia educativar: agresión, conductas de acoso, conductas excesivamente afectivas, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en el presente reglamento.

ARTÍCULO 12: Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, 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) Pérdida de la calidad del apoderado, debiendo nombrar otro apoderado.

d) Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.

e) Prohibición de participar en las salidas educacionales de su pupilo.

f) Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier estudiante del Colegio.

ARTÍCULO 13: DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES Las sanciones establecidas en la letra 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 estudiante 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.

ARTÍCULO 14: CRITERIOS DE APLICACIÓN.

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 educativar.

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.1) La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.

a.2) El carácter vejatorio o humillante del hecho.

a.3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

a.4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

a.5) el valerse de su pupilo u otro estudiante 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 15: 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:

- *Derecho a conocer los cargos que se hacen.*
- *Derecho de realizar sus descargos y defenderse.*
- *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 del Encargado de Convivencia educativar, 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.

24. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Para esto, existen diversos mecanismos de coordinación:

1.- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos con al menos 5 días hábiles de anticipación.

2.- En reuniones por estamento (consejo de profesores, reunión de apoderados, reunión centro de estudiantes, reuniones al efecto) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.

3.- Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el encargado de Convivencia educativar como instancia reguladora y mediadora.

4.- Cada estamento podrá solicitar una reunión con el encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia educativar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar y se desarrolla a través:

1) Consejo escolar.
2) Centro de padres y apoderados.
3) Centro de estudiantes.
4) Consejo de profesores.

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 educativar no prevista en este Reglamento, será resuelta de manera 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 será incluida en el Reglamento.

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 Departamento de convivencia educativar.

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 divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Consejo Escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al momento de la matrícula o modificación, 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, estudiante y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

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 el presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

25. REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR.

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 7°, 8° y 9° 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:

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 1º. 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 correo electrónico y/o llamado telefónico 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.

ARTÍCULO 2°. 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.

ARTÍCULO 3º. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo; sin perjuicio de esto el sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta

la primera sesión de ese año.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Si el sostenedor otorga facultades resolutivas al Consejo en una o más materias, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

COMPETENCIAS

ARTÍCULO 4º. 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 estudiantes.** 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.

d) **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.

e) **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.

f) **Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento**, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 5º. 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.

ARTÍCULO 6º. 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 educativar.
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.

ARTÍCULO 7º. 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.

LAS SESIONES

ARTÍCULO 8º. Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiendo 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.

ARTÍCULO 9º. Las citaciones las hará el Director mediante llamado telefónico y/o correo electrónico a cada miembro del Consejo con a lo **menos 7 días hábiles antes** de la fecha de reunión para las sesiones ordinarias. Las extraordinarias deberán avisarse a lo menos **con 2 días hábiles de anticipación.**

ARTÍCULO 10º. Obligaciones del Director.

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).

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

ARTÍCULO 11º. El Consejo Escolar está integrado por:

a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
b) El Encargado de Convivencia educativar.
c) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
d) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada estamento.
e) 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 Estudiantes 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 iniciativa propia.

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.

ARTÍCULO 12º. Condiciones para pertenecer al Consejo Escolar:

- Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- Estar contratado, inscrito o registrado como estudiante 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 estamento.

ARTÍCULO 13º. 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, Estudiante, 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 implicará la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

ARTÍCULO 14º. 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.

ARTÍCULO 15º. Los docentes y asistentes de la educación durarán 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 Estudiantes durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

ARTÍCULO 16º. 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.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 17º. 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.

ARTÍCULO 18º. 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 educativar.
  - Reglamento de evaluación y promoción
  - Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
  - Estatutos del Centro de Estudiantes

ARTICULO 19º. 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 estudiantes, reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales, montos de aranceles, u otros similares.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

ARTÍCULO 20º. 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.

EL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 21º. 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.

ARTÍCULO 22º. 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.

DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 23º. 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.

ARTÍCULO 24º. 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 hubiese.

✓ Hora de término.

✓ Firma del secretario y asistentes a la sesión.

DE LA DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 25º. Con al menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en los paneles del hall de acceso al establecimiento.

ARTÍCULO 26º. 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.

MODIFICACIONES

ARTÍCULO 27º. 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.

ARTÍCULO 28º. 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.

26. REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

El Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados del **COLEGIO**, de acuerdo a su realidad como Comunidad Escolar ha dictado el presente reglamento, en uso de las facultades dispuestas en el Artículo 3º y 5º del Decreto Nº 565 del Ministerio de Educación que

regirá sus relaciones como Apoderados y parte de la Comunidad escolar del **COLEGIO.**

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES.

Artículo 1º. Para todos los efectos del presente Reglamento, el Centro General de Padres y Apoderados del **COLEGIO** en adelante **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)**, es el organismo que comparte, colabora con los propósitos educativos y sociales de la unidad educativa y su Proyecto institucional.

Orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones Técnico Pedagógicas y Administrativas que competen exclusivamente a la Dirección del Colegio, y a los diferentes estamentos que lo componen.

Promoverá la solidaridad, la cohesión entre sus miembros, respeto mutuo, apoyará las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y el progreso de la comunidad escolar.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2º. El **CGPA**, como parte de la comunidad educativa tendrá por objeto:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del

Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

h) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes le señalen.

i) Realizar todo aquello que en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educativa en su conjunto.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

La divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Consejo Escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al momento de la matrícula o su modificación, se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio, se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación.

En reunión de apoderados los Profesores Jefes, realizarán la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, estudiante y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

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.

27. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El colegio, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los trabajadores del establecimiento Educacional, deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

- El director (a), se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
- Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.
- Los trabajadores deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.
- Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que la dirección considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.
- Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento Educacional.

Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza.

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.

- Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Mantener limpias las superficies de los escritorios, dispensadores de agua ya que son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario de los estudiantes y así evitar infecciones.
- Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el colegio esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno.

Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

- En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el establecimiento educacional un plan de control:
- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a

los estudiantes que no las manipulen.

- Se considera programa de sanitización de baños a lo menos 8 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 4 veces mínimo al año en todo el recinto.

Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.

Información de acciones para la Prevención de plagas.

Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegida.

Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas. Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas. Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.

Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.