

# **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**



# **ROYAL AMERICAN**

# **SCHOOL**

# **2020**

## **CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES:**

El presente Reglamento Interno del Colegio se dicta siguiendo lo prescrito en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N° 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; la Ley General de Educación, el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley sobre violencia escolar, la Ley antidiscriminación; la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N°24 de 2005 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar en la parte pertinente.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las sanciones que en él se establecen, exista siempre un respeto al **debido proceso**.

Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento Interno, debe tener un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

- a) Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.
- b) Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

La Ley General de Educación en su artículo 9°, establece que cada comunidad educativa tiene el 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. En el artículo 10°, letra b) 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.

## **I. OBJETIVO DEL COLEGIO**

Royal American School, es un colegio particular pagado localizado en Hermanos Carrera N°2676 en la comuna de Maipú, que recibió su Reconocimiento Oficial a través de la Resolución Exenta N°2133 de 2003 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana y es reconocido como colegio particular pagado conforme a la Resolución Exenta N°1320 del 2018 de la misma repartición.

La misión del colegio es ser una comunidad educativa, mixta, laica, con actitud inclusiva y con espíritu de permanente innovación pedagógica, que se propone entregar un ambiente atractivo, seguro y acogedor para el aprendizaje. Con una adecuada formación académica, artística, deportiva y cultural, permitiendo a nuestros alumnos mejores oportunidades de interacción con su mundo real, propiciando que sean protagonistas en los distintos campos en que se desenvuelvan.

El Colegio Royal American School, en apego y respeto a la normativa vigente, establece el presente Reglamento Interno y lo define como un conjunto ordenado de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa con los siguientes objetivos generales:

- a) Organizar la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la comunidad escolar para alcanzar los objetivos propuestos en el P.E.I.
- b) Cautelar el respeto a los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar promoviendo su desarrollo personal y social.
- c) Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado para favorecer el desarrollo del proceso educativo en un ambiente seguro y acogedor para el aprendizaje.

d) Crear las condiciones apropiadas para una efectiva relación entre los miembros que componen la comunidad educativa.

## **II. OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO**

Este documento contiene el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (en adelante el “Reglamento Interno”), conforme lo requerido por la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDUC) y la Superintendencia de Educación Escolar (en adelante, la SUPEREDUC).

El reglamento interno establece disposiciones generales de organización y funcionamiento del Colegio que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo con su gravedad como también medidas pedagógicas y disciplinarias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso. Complementariamente se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de estas.

Se entienden parte integrante del reglamento interno, los protocolos de prevención y abordaje sobre diversas materias relacionadas con la gestión de convivencia (Ej.: maltrato escolar).

El establecimiento a su vez posee una política institucional de prevención de violencia escolar continua, integrada a los Planes y Programas del MINEDUC y complementada con acciones específicas en el Plan para la Gestión de la Convivencia Escolar del Colegio.

El reglamento interno debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa por lo que el establecimiento cuenta con mecanismos de oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar para que la comunidad educativa cumpla sus obligaciones y ejerza sus derechos.

El reglamento interno será actualizado según lo prescriba la legislación educativa, el MINEDUC y/o la SUPEREDUC, y conforme sucedan situaciones nuevas no previstas por el mismo o se manifiesten necesidades de la comunidad educativa relacionadas con la convivencia escolar.

Ante cualquier situación no contemplada en este reglamento interno, la Dirección estudiará de modo particular dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

El reglamento interno obliga a la comunidad educativa en general al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto en lo que a cada uno de ellos corresponda.

El objetivo de este reglamento es regular la interacción social de los miembros de la comunidad educativa para favorecer un clima de respeto y sana convivencia

### **III. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

El Colegio desde sus bases y principios, formando personas íntegras, con un marco valórico claro, tolerante y consecuente con su vida cotidiana, invita a su comunidad educativa a ser parte de un proyecto educativo, en el que se respete íntegramente los principios aquí propuestos y ponerlos en práctica tanto en el Colegio como en la familia y la comunidad. Es por ello, que urge la necesidad de establecer normas de convivencia escolar, que regulen el comportamiento y las relaciones dentro del establecimiento y sienten un precedente en el desarrollo de alumnos y alumnas que se adapten y aporten a la sociedad.

En este orden de ideas, los principios y valores que sustentan nuestro proyecto son:

- a) Educar a los alumnos y alumnas en un colegio que busca su formación integral preparándolos para los desafíos de futuro en el ámbito personal, profesional y laboral.
- b) Desarrollar la capacidad de discernimiento y creatividad que le permitan al estudiante enfrentarse eficazmente a situaciones de cambio.
- c) Promover los derechos y deberes del alumno, para que este pueda ejercer los propios y respetar los ajenos. Así se genera una relación de justicia como base del comportamiento responsable y solidario.
- d) Promover la autorregulación que permita a los estudiantes actuar con criterios propios y firmes en la toma de decisiones.
- e) Generar un ambiente acogedor, confiado y de seguridad que permita el equilibrio y la estabilidad emocional.
- f) Desarrollar habilidades sociales que les permitan desenvolverse adecuadamente en el entorno.
- g) Desarrollar formación ciudadana propiciando la responsabilidad, participación y diálogo para una sociedad democrática.
- h) Orientar a la familia y/o tutor en la responsabilidad de su tarea formativa para que asuma su misión con amor y responsabilidad.
- i) Incentivar a los educadores de nuestro colegio, para que se identifiquen con los valores institucionales: verdad, compromiso, respeto y responsabilidad.

Para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a los alumnos(as) un conjunto de actividades que estimulan el desarrollo de los intereses personales de cada estudiante.

Todo esto se da en un clima de confianza basado en el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar, y de exigencia que posibilite el desarrollo de la responsabilidad y de la convivencia social entre las familias, los profesores, asistentes de la educación y estudiantes.

Los programas de enseñanza del Colegio cumplen con la legislación vigente y son de alto nivel de exigencia, permitiendo así que los estudiantes alcancen una amplia y sólida formación integral.

El proyecto educativo y su formación curricular, tiene como propósito vincular el proceso de aprendizaje con las necesidades reales.

#### **IV. POLÍTICA DE PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La política se aplica a toda actividad que se realiza dentro o fuera del colegio, en que participen estudiantes o apoderados, incluyendo las actividades de ACLE (Actividades Curriculares de Libre Elección), Actividades Institucionales, Actividades ACLE.

En todo el documento cuando se hace referencia a estudiantes, profesores, apoderados, así como otros términos equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

El Colegio funda su política de convivencia escolar en las definiciones legales y el Proyecto Educativo del colegio.

La Ley General de Educación establece que *“se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armoniosa de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

- a) De ambas fuentes, se desprenden algunos fundamentos que se articulan en esta política: Reconocimiento de la dignidad y derechos de los niños, niñas y jóvenes, fomentando su autonomía y la protección de su integridad física y psicológica.
- b) Formación integral, entendiendo dentro de ella la formación de toda la persona y todas las personas (carácter individual y comunitario), poniendo el acento en ser conscientes, compasivas y comprometidas consigo mismas, con quienes las rodean y con la sociedad en la que están inmersas.

- c) Educación de calidad, entendiendo esta como un bien social en el que cada miembro aporta con su máximo en conocimiento, habilidades y actitudes. El centro de la vida escolar es la adquisición del conocimiento, la que se logra en ambientes pacíficos, que estimulen la colaboración y relación armoniosa de sus miembros.
- d) Comunidades educativas, considerando relevante la comunicación y participación que se logra entre quienes la integran.

### **OBJETIVOS DE LA POLÍTICA**

1. Promover una convivencia sana y armoniosa entre compañeros y compañeras, y entre todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Prevenir conductas de hostigamiento, matonaje, bullying u otra, que pudiese causar sentimientos de inseguridad, malestar, dolor físico o psicológico en las personas.
3. Proveer condiciones que favorezcan el diálogo, la resolución pacífica y/o la reparación, frente a situaciones de conflicto.
4. Fortalecer las habilidades de los estudiantes para resolver conflictos de modo no violento y colaborativo.
5. Favorecer que las intervenciones y sanciones sean utilizadas de acuerdo con el contexto y edad de los estudiantes.
6. Desarrollar acciones preventivas y reparatorias, que permitan cumplir con el propósito fundamental de la política de promoción de una buena convivencia y prevención de situaciones de violencia escolar.

Los objetivos antes descritos, se incentivan y promueven en el quehacer de la comunidad educativa, las definiciones pedagógicas, el currículum, las actividades extraprogramáticas, el estilo de relaciones al interior de la comunidad, la inclusión de Necesidades Educativas Especiales en consonancia con el Proyecto Educativo del colegio.

Nuestra institución tiene como opción un “currículum humanista centrado en la persona”, que la comprende como ser único, libre, creativo, comunitario y trascendente. Además, se encarna en un

estilo pedagógico que orienta las relaciones educativas para propender al crecimiento permanente en las dimensiones socio – afectiva y cognitiva.

Este currículo se sustenta en el Proyecto Pedagógico, el cual se trabaja articuladamente entre las distintas asignaturas y actividades formativas. Entre ellas, las horas de orientación, consejo de curso, las jornadas formativas de estudiantes y padres y las actividades ACLE e institucionales, contenidas en el plan de formación, apuntan al desarrollo y fortalecimiento de la identidad personal, la relación que establece con su entorno, la comunidad y la sociedad, para colaborar en la construcción de una sociedad más fraterna y justa.

#### **V. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.**

Nuestro Colegio asume un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, procurando una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

#### **VI. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.**

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, lo integran. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo institucional del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.



La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional:

a) **ALUMNO(A) O ESTUDIANTE:** es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, está representado por el apoderado, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.**PROFESOR JEFE:** es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus alumnos y de los apoderados de éstos. El Profesor jefe debe involucrarse, sin transgredir la normativa legal, que participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus alumnos y alumnas.

Promueve, entre los alumnos, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.

El Profesor jefe deberá estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus alumnos y apoderados.

Entre otras labores se encarga de:

- i. Conocer la situación de sus alumnos en las diversas asignaturas.
- ii. Desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en valores, priorizando los valores institucionales que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar.
- iii. Atender periódicamente a sus alumnos(as), para tratar temas académicos, conductuales y familiares.
- iv. Coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento.
- v. El Profesor Jefe tiene participación activa con el resto de los estamentos del Colegio que velan por la buena convivencia escolar.

- b) **PROFESORES DE ASIGNATURAS:** son responsables de educar a los alumnos aportando las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte, promoviendo la sana convivencia para lograr los aprendizajes, preservando las condiciones apropiadas para desarrollar los aprendizajes de su asignatura. Como los demás miembros de la comunidad educativa debe velar por la aplicación de los principios del PEI. Debe también realizar entrevistas a estudiantes
- c) **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** son aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Los asistentes de la educación con carácter **paradocente** son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función 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 del Establecimiento. A los Asistentes de la Educación **encargados de los servicios auxiliares** les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Además, acompañan, cuidan y asisten a los estudiantes durante la hora de almuerzo.
- Los **Coordinadores de piso** se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los alumnos y que pudieran contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al Inspector a la Encargada de Convivencia Escolar.
- d) **PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:** Son los primeros educadores, por lo tanto, se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta. Es necesario, entonces, que los padres, madres y/o tutores se comprometan con el Proyecto Educativo Institucional.
- Consideramos que el primer agente formador de nuestros estudiantes es la familia y requerimos de su apoyo y compromiso para asumir su formación como una tarea compartida y en la medida en que el estudiante perciba una mayor coherencia entre la formación del hogar y del colegio, interiorizará con mayor facilidad el respeto por las normas descritas en el presente Reglamento.

Padres y apoderados al ser los primeros agentes formadores, deben comprometerse y cooperar en la tarea formativa, que permita a nuestros estudiantes el desarrollo de un autocontrol responsable; respetando y cumpliendo las disposiciones expresadas en este documento, reconociéndose como los primeros modeladores. La institución, por su parte a través de sus Profesores, Funcionarios y Directivos asumen el rol de modelos de autocontrol para los estudiantes.

- e) **APODERADO SUPLENTE:** Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

## **CAPÍTULO 2.REGULACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Artículo 1°.** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Por **Comunidad Educativa** se entiende *aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos(as), padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.*

La **Convivencia Escolar** es *“la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.*

Se entiende que la buena y sana convivencia escolar es un derecho y un deber de 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 que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia, como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

**Artículo 2°.**Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- d) Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- g) Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- h) Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.

- i) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO**

#### **Artículo 3°. Derechos de los Docentes y Docentes Directivos:**

Tendrán los siguientes derechos:

- a) 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 maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o personas ajenas a ésta.
- b) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren 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.
- c) Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

#### **Artículo 4°. Deberes de los Docentes y Docentes Directivos:**

- a) Ejercer su función de docente y docente directiva en forma idónea y responsable; orientando vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- b) Actualizar sus conocimientos e investigar para exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes en cada nivel educativo que le corresponda.
- c) Conocer y respetar las normas del establecimiento.
- d) Conocer los derechos de los estudiantes, otorgando un trato respetuoso y sin discriminación, como también a los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Crear un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los estudiantes en clases.
- f) Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender en los estudiantes.

- g) Generar y desarrollar el sentido de la responsabilidad y del trabajo escolar bien hecho, como parte del desarrollo y crecimiento personal de los estudiantes.
- h) Evaluar a los estudiantes según la normativa establecida por el Ministerio de Educación, ateniéndose a los lineamientos propuestos en las Bases Curriculares y poniendo énfasis particular en la atención a la diversidad, para estimular un aprendizaje de calidad en todos los estudiantes.
- i) Actuar oportunamente con los apoderados en la búsqueda de acciones que mejoren el actuar de sus hijos(as), comunicando a la Dirección aquellas situaciones positivas y negativas, para que se adopten las medidas pertinentes si la situación lo amerita.
- j) Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentran bajo su custodia.
- k) Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia.
- l) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme a los artículos 175 y 176 según el Código Procesal Penal.
- m) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- n) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- o) Ser autocrítico, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
- p) Guiar el proceso formativo cumpliendo con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro de los plazos y condiciones estipuladas en el reglamento de evaluación.
- q) Es deber del profesor revisar agendas, comunicaciones e inasistencias debidamente firmadas.

**Artículo 5º. Derechos de los Asistentes de la Educación:**

Los Asistentes de la Educación tienen los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de maltratos físicos ni psicológicos.
- c) Participar de las actividades que se organicen y ejecuten en el Colegio, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el mejoramiento del establecimiento.
- d) Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y

apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

**Artículo 6º. Deberes de los Asistentes de la Educación.**

- a) Mantener un trato de respeto y tolerancia ante todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Ser tolerante con los estudiantes, favoreciendo una convivencia respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos que correspondan.
- c) Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes, y hacia los miembros de la Comunidad Educativa
- d) Respetar el conducto regular, atendiendo a las tareas que le asigne la Directora u otro Docente Directivo.
- d) Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en el Reglamento Interno.
- e) Contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional.

**Artículo 7º. Deberes de la Entidad Sostenedora:**

- a) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con el artículo 10 letra f, de la Ley General de Educación.
- b) Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- c) 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.

**Artículo 8º. Deberes de la Entidad Sostenedora:**

El sostenedor del colegio tiene los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- b) Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio.

- c) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- d) Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS(AS)**

#### **Artículo 9°.Son derechos:**

- a) Recibir una educación integral que significa apoyarlo y orientarlo de acuerdo con su etapa de desarrollo, durante su permanencia en el Establecimiento.
- b) Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- c) Ser escuchado por sus profesores y otras autoridades del Colegio.
- d) Conocer oportunamente sus observaciones que se registran en el libro de clases.
- e) Conocer el reglamento interno.
- f) Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o proceso de evaluación y de calificación.
- g) Conocer calendario de pruebas o controles con la debida antelación, según el Reglamento de Evaluación.
- h) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones, según el Reglamento de Evaluación.
- i) Participar en las actividades Institucionales y ACLEdel Colegio.
- j) Participar en la directiva de su curso.
- k) Que quienes guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
- l) Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio, en los tiempos dados para ello.



- m) Una programación de trabajos, tareas y evaluaciones conforme al Reglamento de Evaluación, y respetando el cronograma semestral y el horario previamente establecido por el Colegio.
- n) Ser acompañado(a) en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
- o) Participar en todas las actividades educativas-recreativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
- p) Ser evaluada(o) con justicia e imparcialidad.
- q) Presentar reclamos por medio de los conductos regulares establecidos para cada caso.
- r) Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.
- s) Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para esto.
- t) Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca, laboratorio, proyector, implementos deportivos, etc.).
- u) Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
- v) Tener espacio de resolución alternativa de conflictos tales como mediación, conciliación y arbitraje.
- w) Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.

**Artículo 10°.** Son **deberes** de los alumnos:

- a) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
- b) Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.
- c) Cumplir con el uniforme del Colegio (explicitado en este reglamento).
- d) Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
- e) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- f) Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Colegio, procediendo con honradez y veracidad.

- g) Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
- h) Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas.
- i) Presentarse preparado para rendir evaluación.
- j) Cuidar los materiales educativos facilitados por el Colegio.
- k) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- l) Cuidar todas las dependencias y mobiliario del Colegio.
- m) Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Colegio.
- n) Conocer el reglamento interno del Colegio, adherir y respetarlo.

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

**Artículo 11°.** Los padres son los primeros educadores de sus hijos y al Colegio como subsidiario de su función necesita trabajar muy unido con ellos para cumplir cabalmente su tarea educativa.

Cada estudiante debe tener un representante ante el Colegio al que se llamará apoderado. Este puede ser el padre o la madre o bien, en el caso de no contar con sus progenitores, un apoderado que sea mayor de edad y con la capacidad para cumplir con las funciones correspondientes<sup>1</sup>.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento.

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 a ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, 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 estudiante, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y

---

<sup>1</sup> El apoderado y el responsable económico, este último quien asume las responsabilidades de matrícula y arancel, pueden ser la misma persona. En caso de ser personas diferentes, sólo le cabe al apoderado la relación regular con el Colegio. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos que les caben a todos los padres.

entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

**Artículo 12°.** Son **derechos** de los padres y apoderados:

- a) Recibir un trato digno y de respeto por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa
- b) No ser discriminado por su estado civil, creencias o situación socioeconómica.
- c) Ser escuchada(o) por los profesores u otras autoridades del Colegio, respetando el conducto regular para ello:
  - i. El Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, quien recibirá la información y canalizará la situación, con coordinación académica de asignatura o encargado de convivencia escolar según corresponda, e informará en entrevista o vía agenda al apoderado la respuesta y/o acciones a seguir.
  - ii. Si luego de las instancias realizadas aún persisten dudas en relación a la situación planteada, se debe solicitar entrevista con Coordinación académica de asignatura y nivel que atiende o al Encargado de Convivencia Escolar (temas conductuales o de buen trato).
  - iii. Si las dudas persisten debe solicitar entrevista con Dirección.
- d) Conocer oportunamente las observaciones y/o anotaciones de sus hijos(os) registradas en el Libro de Clases en entrevista y/o Eduplan.
- e) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- f) Recibir el reglamento interno; el Reglamento de Evaluación y Protocolos del Colegio en el momento de la matrícula.
- g) Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos(os).
- h) Solicitar entrevista, en los horarios asignados, cada vez que lo necesite, de manera escrita.
- i) Solicitar entrevista con algún miembro de la Dirección, a través de la Secretaría y/o Agenda Escolar.
- j) Solicitar y recibir apoyo de acuerdo con las necesidades del estudiante, según el área que corresponda y las posibilidades de atención del Colegio, respetando los horarios y lugares fijados para ello.
- k) Participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres y el establecimiento, que sean autorizadas previamente por el colegio. El Colegio reconoce

expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

**Artículo 13°.** Son deberes de los padres y apoderados:

- a) Enviar diaria y puntualmente a su pupilo(a) al colegio.
- b) Mantener actualizada la información personal y de contacto informando al profesor jefe, quien informará a Convivencia Escolar cualquier variación, así como cualquier variación en la condición médica o tratamiento de su pupila(o).
- c) Promover el respeto y solidaridad de su pupilo(a) hacia los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar las normas del establecimiento y fomentar que su pupila/o las cumpla, en especial las reglas en el reglamento interno al cual adhiere y promueve.
- e) Fomentar un clima de respeto dentro del Colegio, lo que conlleva a un trato cordial hacia todos los funcionarios del Colegio. En el caso de ocurrir un maltrato de parte de un apoderado hacia un funcionario, se realizará la investigación correspondiente y se tomarán las medidas pertinentes.
- f) Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Colegio:
  - i) Asumir su responsabilidad y la de su pupilo(a) en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
  - ii) Mantenerse informados respecto al quehacer escolar de su pupilo(a), asumir los principios formativos y pedagógicos del Colegio, definidos en el proyecto Educativo y aceptado en el momento de matricular.
- g) Apoyar a su pupilo(a) en los deberes escolares.
- h) Preocuparse de conocer el rendimiento de su pupilo(a).
- i) Asistir a las entrevistas personales agendadas, la que tiene por objetivo fijar metas comunes y evaluar íntegramente al alumno(a).
- j) Asistir a las reuniones de curso o charlas. La inasistencia a reuniones o estas charlas sin causa justificada, dará origen a que los padres y apoderados deban asistir a una nueva citación. De continuar esta situación, el Colegio podrá solicitar cambio de apoderado.
- k) Asistir a entrevista con el profesor o especialista que lo solicite, en caso de ser necesario.
- l) Firmar y revisar agenda escolar.

- m) Acompañar en el proceso enseñanza-aprendizaje reforzando en el hogar lo aprendido en clases, velando por cumplir con tareas, trabajos y materiales.
- n) Respetar los conductos regulares y las vías formales de comunicación.

**Artículo 14°.Otros deberesdepadres y apoderados:**

Con el objeto de facilitar aspectos formativos a nivel general los padres deberán respetar las normas de organización para el buen funcionamiento del Colegio:

- a) Dejarán a los alumnos en la entrada, sin ingresar a las salas de clases.
- b) Solicitarán entrevista de manera escrita a través de la agenda escolar.
- c) Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente con el profesor correspondiente, quien desarrollará y generará las orientaciones.
- d) No está permitido al interior del Colegio ninguna actividad comercial por parte de los padres en forma particular.
- e) Toda inasistencia a una actividad del Colegio, tanto del alumno como de los padres, debe ser justificada con anticipación y por escrito.
- f) La ausencia del alumno a pruebas y/o entrega de trabajo y al no contar con certificado médico el apoderado debe presentarse a justificar presencialmente
- g) Deberán cumplir con los compromisos adquiridos en entrevistas con profesores, coordinación y dirección.

El no cumplimiento de todos los deberes señalados en este apartado podrá dar lugar a que el Colegio, previa investigación, revoque su calidad de apoderado y solicite el cambio por otro adulto responsable.

En caso de existir una agresión física por parte de un adulto hacia otro miembro de la comunidad escolar, se realizará además la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones.

Si la agresión la propina un adulto contra un alumno(a), se aplicará además el Protocolo de Agresión de Adulto a Menor.

**Artículo 15. Del Cambio de Apoderado:**

La Dirección de nuestro establecimiento podrá exigir cambio de apoderado cuando dicho apoderado no cumpla con su rol adecuadamente, como por ejemplo las inasistencias reiteradas a

reuniones, charlas o entrevistas fijadas por el Colegio, faltas a las normas de convivencia escolar con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

El Colegio podrá prohibir a la madre, padre o apoderado el ingreso al establecimiento cuando incurra en faltas graves, en forma preventiva, y luego de la investigación que se realice, podrá ser en forma permanente.

Se considerará para estos efectos Falta Grave por parte del padre, madre y/o apoderado:

- a) Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento,
- b) Insultar o golpear al docente, a los alumnos o demás integrantes de la comunidad educativa,
- c) Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención injuriosa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como redes sociales en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.

En aquellas situaciones en las que el establecimiento determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, la madre, padre o apoderado tendrá el **derecho a presentar recurso de reconsideración en el plazo de dos días** contados desde su notificación, dicha reconsideración será resuelta por la Dirección del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos.

Además de lo anterior, es deber de **todos los miembros de la comunidad educativa** cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.

### **CAPÍTULO 3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **Artículo 16. Niveles de Enseñanza y Horario de Clases:**

El establecimiento imparte cursos en los niveles de párvulos, enseñanza básica, y enseñanza media científico humanista, en un sistema es de carácter semestral.

El colegio funcionará de lunes a viernes y abre sus puertas a las 7:40 y cierra sus dependencias a las 17:30 horas.

El horario será el siguiente:

<b>CURSOS</b>	<b>JORNADA</b>	<b>N° DE RECREOS</b>
Ed. Parvularia	8:15 - 14:05 horas	2 Recreos
Ed. Básica 1° a 4°	8:15 - 15:30 horas	3 Recreos - Almuerzo
Ed. Básica 5° a 8°	8:15 - 15:30 horas	2 Recreos - Almuerzo
Ed. Media	8:15 – 15:30 y un día a las 17:20 horas	3 Recreos - Almuerzo

Todos los alumnos al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste

Las Actividades ACLE (actividades curriculares de libre elección) funcionan de lunes a viernes entre las 15:30 y las 17:20.

Los estudiantes no deben permanecer en el establecimiento después del horario de clases regular o de ACLE.

Los atrasos deberán ser justificados por escrito a través de agenda escolar de manera oportunamente.

Las dificultades ocasionadas por atrasos (por ejemplo, menor tiempo para rendir pruebas y otros), serán asumidas por el estudiante.

**Artículo 17. De los roles de los estamentos funcionarios del colegio:**

- a) **DIRECTORA:** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, supervisión y coordinación del Colegio, desde el punto de vista pedagógico. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
- b) **COORDINACION DE ASIGNATURA:** Es el Docente Directivo Superior, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente.
- c) **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es el funcionario encargado de coordinar e implementar las acciones y medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como

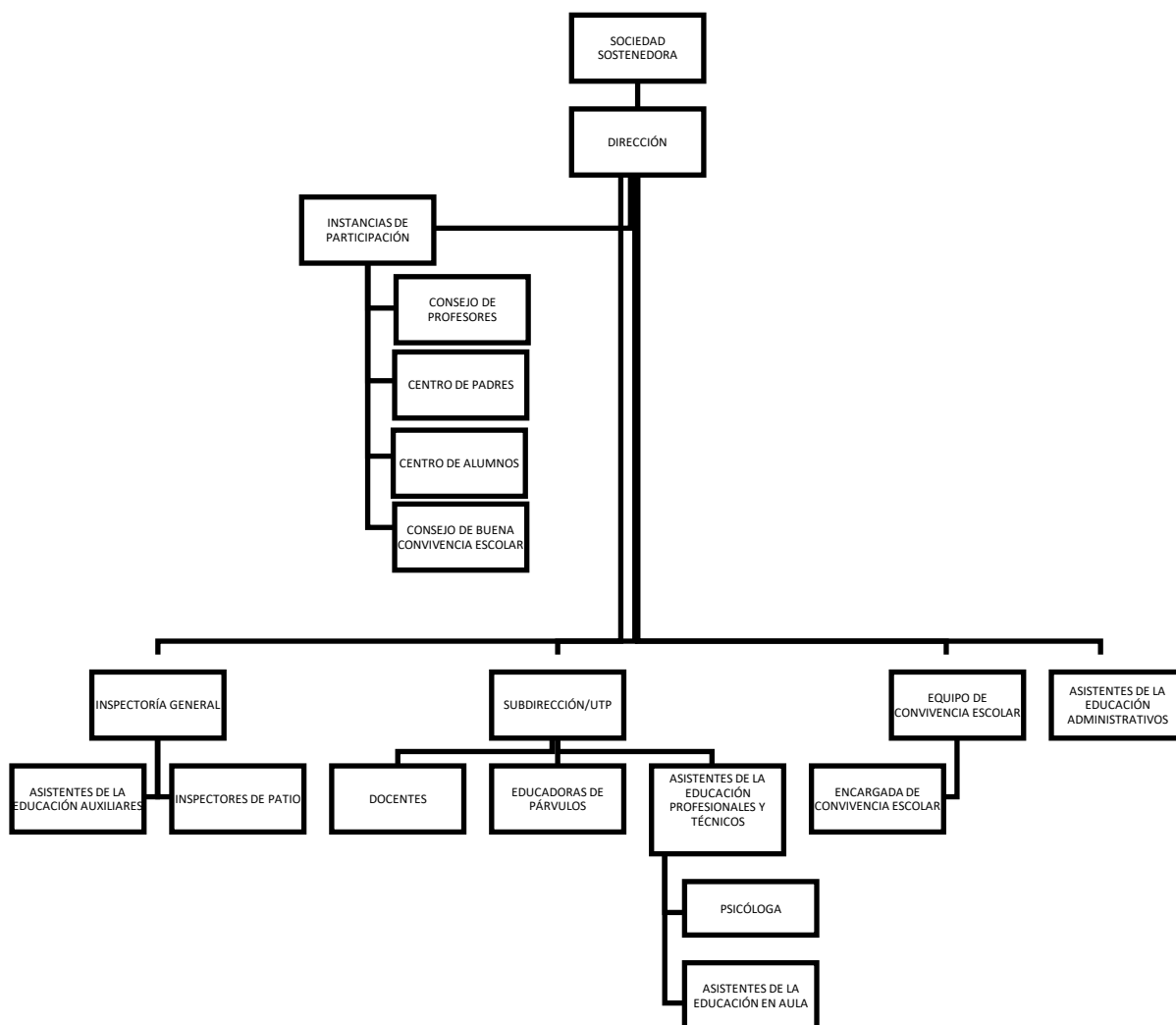
velar y/o propiciar la resolución pacífica de los conflictos que se susciten al interior de la Comunidad Escolar. Asimismo, será el encargado de velar por la correcta aplicación del presente reglamento y sus protocolos y que estos instrumentos se mantengan acorde a la realidad del establecimiento y de la normativa educacional.

- d) **COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es el equipo de gestión que asistirá y opinará cuando sea requerido por la Directora, y estará compuesto por:
  - i) El Encargado(a) de Convivencia Escolar.
  - ii) Un Profesor designado por el sostenedor.
  - iii) La Directora.
  - iv) El representante legal de la entidad sostenedora.
- e) **DOCENTES DE AULA:** Es el profesional de la educación que imparte actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes y apoderados.
- f) **EDUCADORAS DE PÁRVULOS:** Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la psicomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- g) **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE AULA:** El Asistente de Aula apoya a la Educadora de Párvulos y en Primer año de educación básica. Favorecen el desarrollo integral del niño y la niña. Atienden a su bienestar físico, estimulan el desarrollo cognitivo, psicomotor y socioemocional, las competencias comunicativas y la creatividad. Organizan e implementan situaciones educativas contextualizadas, respetan la diversidad y las diferencias individuales.
- h) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ADMINISTRATIVO:** Los asistentes de la educación administrativos son las personas que asumen actividades de nivel administrativo complementarias a la labor educativa docente, dirigida a apoyar, colaborar y optimizar los procesos de los diversos departamentos del establecimiento, de acuerdo con instrucciones entregadas por el jefe directo.
- i) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN COORDINADOR DE PISO:** Los Coordinadores de Piso son las personas encargadas de brindar apoyo a la convivencia escolar, implementación de reglamentos y normas con estrategias pertinentes a cada edad de los niños y jóvenes, además de promover la resolución de conflicto pacífica con los diferentes actores de la comunidad educativa.



- j) ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ENCARGADO DE LOS SERVICIOS GENERALES: Desarrolla labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.
- k) ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN BIBLIOTECARIA: Es colaboradora del proceso educativo y facilitadora de información. Gestiona la adquisición de nuevos materiales, catálogo y clasificación de éstos. Gestiona y desarrolla uso de colecciones. Descarta materiales obsoletos. Gestiona políticas o normas de funcionamiento de biblioteca. Conduce entrevistas de referencia. Apoya actividades escolares en el ámbito de la investigación, tareas y desarrollo personal de alumnos, con recursos impresos y digitales.
- l) DIRECTIVOS: son los profesionales responsables de planificar, organizar, dirigir y controlar el correcto funcionamiento del colegio y ejecución íntegra del PEI. Su gestión determina los resultados del colegio, para lo cual se necesita liderara toda la comunidad.
- m) REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA: preside el directorio de la persona jurídica que actúa como cooperadora de la función educacional. Representa legalmente al establecimiento ante las autoridades rectoras y fiscalizadoras en materia de educación, y ante las entidades públicas y privadas. De acuerdo con la ley, es el responsable total y adecuado funcionamiento del establecimiento educacional. En la práctica, debe responder frente a todos los aspectos administrativos, financieros y penales que se deriven de las actividades curriculares, extracurriculares y sociales del colegio.

## Artículo 18. Organigrama



## Artículo 19. De los Mecanismos de Comunicación con los Padres y Apoderados:

Todo Padre, Madre y Apoderado del Colegio tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo(a), así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o acuerdos a horario de atención y respetando conductos regulares.

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el Colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la **agenda escolar**, el **correo electrónico** registrado por el apoderado al momento de matricular a su pupilo, **circulares**, así como **la página web del Colegio** u **otras plataformas que el mismo indique**.

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda escolar.

Las Circulares, Informativos y solicitud de comunicaciones con toma de conocimiento mediante firma, es responsabilidad de cada alumno y de los padres y/o apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del colegio [www.royalamerican.cl](http://www.royalamerican.cl) en caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre y/o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el colegio estipule.

El Colegio no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como actividades institucionales y ACLE, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como afiches, la página web del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales.

Cuando se realice la entrevista en el Colegio, deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado.

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 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.

Los funcionarios del Colegio no deben responder correos electrónicos, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la agenda escolar o entrevistas personales.

Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista con la Directora del establecimiento.

#### **Artículo 20. Correos electrónicos, redes sociales y otros.**

Se utilizará el **correo electrónico** oficial del colegio para el envío de documentos oficiales del establecimiento como protocolos y Reglamento Interno Escolar, Circulares, etc.

**Paneles informativos** dentro del establecimiento, cumplen la función de comunicar y evidenciar las actividades del colegio muestras curriculares informativos, actividades deportivas, horarios y listas de alumnos pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.

La comunicación a través de la **vía telefónica** es una forma de comunicación directa con los padres y apoderados exclusivamente en casos de accidentes, enfermedad, problemas conductuales urgentes, retiro de alumnos en casos extraordinarios y otros que sean relevantes para ser informados por esta vía, sin perjuicio de los registros escritos que se exijan.

#### **Asistencia y puntualidad**

**Artículo 21. Atrasos.** En caso de ocurrir atrasos se tomarán las siguientes medidas:

- a) Se registrará al alumno que llega atrasado.
- b) Ante el cuarto atraso acumulado en un mes calendario, el apoderado deberá justificarlos personalmente.
- c) Los atrasos consecutivos serán causal de carta de compromiso, y posteriormente podrán generar la medida disciplinaria de condicionalidad.

**Artículo 22. Asistencia.** Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades institucionales y ACLE (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.

**Artículo 23. Justificación de inasistencias.** El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del Colegio, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico de su pupilo. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan que deberá ser entregados en el colegio, sin perjuicio de lo cual Coordinación académica de asignatura deberá recalendarizar en conformidad al reglamento de evaluación.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que el alumno se reintegre a clases. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente sobre promoción escolar. La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale la Dirección sobre la materia y el Colegio en su caso podrá evaluar e informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, el alumno debe tener una asistencia mínima de 85%. Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Dirección del Colegio puede autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Las inasistencias acumuladas por 5 días hábiles consecutivos sin justificación, generará que el Colegio llevará a cabo acciones tendientes a establecer contacto con la familia, usando para ello llamadas telefónicas, o carta certificada, entre otras, dejando constancia de estas acciones.

#### **Artículo 24. Del Retiro anticipado de los estudiantes:**

Cuando el apoderado y/o apoderado suplente necesite retirar a su pupilo del Colegio antes del término de la jornada de clases, deberá:

- a) Solicitar en portería en forma personal.
- b) En caso de no ser retirado por su apoderado y/o el apoderado suplente se deberá:
- c) Enviar una comunicación en la agenda escolar, indicando el nombre y RUN de la persona quien realizará el retiro. La comunicación solo es válida por el día del retiro.
- d) Se dejará constancia en el libro de Registro de salida de alumnos en el cual se anotarán nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira el alumno.

El retiro de alumnos se cursará procurando ser en cambio de hora, y no en horarios de recreos.

Si el alumno tuviera fijada anticipadamente la entrega de trabajos, pruebas u otro compromiso académico deberá gestionar con Coordinación de asignatura respectiva, otra fecha para la entrega dejando registro en el libro de clases.

Si el alumno es mayor de 18 años debe cumplir con el mismo procedimiento.

Ningún alumno puede retirar a otro estudiante, aunque sea mayor de 18 años.

Cesa la responsabilidad de vigilancia del Colegio una vez que el alumno sale del recinto escolar.

#### **Artículo 25. Recreos y cuidado de los espacios comunes, y de los útiles escolares y otros objetos olvidados en casa:**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Colegio, siendo función de las y los coordinadores de piso según nuestro calendario, velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y de la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar.

El inicio del recreo será avisado con música, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesionales deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, alumnos y docentes deben ingresar a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios, considerando la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establece.

En ningún caso los alumnos pueden ser privados con la pérdida del recreo fundándolo en una sanción por una falta cometida en forma individual o colectiva, toda vez que el recreo es un aspecto importante en la formación y aprendizaje de nuestros estudiantes.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libre de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para uso y deben encontrarse abiertos durante toda la jornada no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El personal de Portería; Auxiliar del colegio y Coordinación de piso no está autorizado a recibir útiles, materiales ni trabajos escolares olvidados por los alumnos para su posterior entrega a ellos, pues esto no fomenta ni refuerza la autonomía ni el valor de la responsabilidad.

#### **Artículo 26. Colación y uso y comportamiento de los alumnos en los comedores.**

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido al inicio de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educativos, si fuera necesario.

Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos y pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares, y los dejan en sala destinada para ello antes de la hora de almuerzo de los estudiantes. La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por un asistente, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

No se permite la recepción de comida rápida por parte de los estudiantes tales como Uber eats, reparto de pizzas y otros.

**Artículo 27. De los actos escolares.**

Los actos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
- b) Estimular los valores institucionales. Responsabilidad, respeto, compromiso y verdad.
- c) Lograr que los alumnos se sientan parte de la Comunidad Educativa.

**Artículo 28. De las actividades institucionales y ACLE .**

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los alumnos. Se desarrollan en horas extraescolares.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento Interno se mantiene vigente.

Se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación.

Los alumnos que participan de cualquier actividad extraescolar deben asistir con el uniforme en relación a la naturaleza del taller.

**Artículo 29. De las actividades extraprogramáticas.**

Son aquellas actividades que refuerzan la labor escolar que se desarrollan en forma de clubes, talleres, enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.

**Artículo 30. De las actividades institucionales.**

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento Educacional, actividades de carácter social, cultural, académico y recreativo.

**Artículo 31. De los objetos permitidos y no permitidos**

Los alumnos solo podrán ingresar al establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesores, prohibiéndose lo que no corresponde a las actividades a realizar, tales como:

- a) El uso de celulares. El uso y cuidado de estos no es responsabilidad del Colegio. En el caso de hurto, el Colegio no se hará responsable
- b) Los alumnos no venderán productos de ninguna especie en el Colegio para ganancia personal.
- c) La colación debe contener productos nutritivos, tales como yogurt, fruta, frutos secos, y en la proporción debida.

## **Reconocimientos por aporte a la Buena Convivencia Escolar.**

### **Artículo 32. Premios, estímulos, reconocimientos de convivencia positiva.**

El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados del Colegio, se entregan, al finalizar el año.

DEL RECONOCIMIENTO DE ALUMNOS: El Colegio en su reconocimiento a los esfuerzos hechos por los alumnos y pensando en el desarrollo de habilidades que permitan una mejor convivencia escolar y valorando la importancia del refuerzo positivo como ancla del aprendizaje, ha creado una serie de incentivos para los alumnos que se destaquen en el cumplimiento del quehacer escolar.

- **Valores Institucionales:** Al término de cada semestre se reconocerá a los alumnos en conformidad de los valores institucionales: Verdad, Compromiso, Respeto y Responsabilidad.
- **Reconocimiento Académico:** Al término de cada semestre se reconocerá a todos los alumnos que por curso obtengan una nota superior a 65. Además de reconocer a los tres primeros lugares académicos por curso.
- **Reconocimiento por asignatura:** Al término del año escolar se reconocerá a los alumnos por asignatura.
- **Reconocimiento Asistencia:** Al término de cada semestre se reconocerá a los alumnos que tengan un rango de asistencia superior al 97%.

**Ceremonia de licenciatura kínder:** El proceso de licenciatura de kínder marca el término de la educación Parvularia y el inicio de la educación básica. Los reconocimientos que se entregan en esta instancia serán:

- **Valores Institucionales.**
- **Reconocimiento Académico,** se considerará mérito académico a los alumnos que durante su proceso escolar obtuvieran un porcentaje de logro igual o superior al 95%-
- **Mejor Compañero:** Es el estudiante reconocido por sus pares en relación a sus cualidades positivas y que promueven la sana convivencia:

**Ceremonia de licenciatura Octavo:**



El proceso de licenciatura de Octavo marca el término de la educación básica y el inicio de la Enseñanza Media. Los reconocimientos que se entregan en esta instancia serán:

- Valores Institucionales.
- Reconocimiento Académico
- Mejor Compañero: Es el estudiante reconocido por sus pares en relación con sus cualidades positivas y que promueven la sana convivencia:

#### **Ceremonia de licenciatura Cuarto Año Medio:**

El proceso de licenciatura de Cuarto año Medio marca el término de la Enseñanza Media. Los reconocimientos que se entregan en esta instancia serán:

- Valores Institucionales.
- Reconocimiento Académico
- Mejor Compañero: Es el estudiante reconocido por sus pares en relación con sus cualidades positivas y que promueven la sana convivencia:
- Excelencia Académica: Es el alumno(a) que durante los cuatro años de educación media obtenga el mejor promedio de su generación.
- Premio a la Trayectoria: Es el alumno o los alumnos(s) que ingresaron al establecimiento en Pre- Kínder – Kínder y permanecieron en el establecimiento durante todos sus años escolares.
- Alumno Royal American School: Es un reconocimiento que se entrega en la Licenciatura de Cuarto Año Medio a los alumnos que representen los valores del colegio consignados en el Proyecto Educativo Institucional.

#### **Artículo 33. Otros reconocimientos:**

- FELICITACIÓN VERBAL:** Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- FELICITACIÓN ESCRITA:** Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefa. Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- CARTA DE FELICITACION:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre.

**d) CEREMONIA DE PREMIACIÓN ANUAL:** Se refiere al reconocimiento a los alumnos más destacados por: rendimiento, esfuerzo y compañerismo, aporte a la sana convivencia.

## **CAPITULO 4: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

### **Artículo 34. Del proceso Postulación y Admisión.**

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Se pondrá a disposición de la comunidad educativa el Instructivo del Proceso de admisión para el año escolar siguiente, donde se explica la modalidad.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del Colegio y en el sitio web del Establecimiento, avisos en los cuales se deberá informar, de acuerdo con la normativa vigente:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Monto y condiciones de cobro, y
- e) Proyecto educativo institucional del establecimiento.

Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio la lista de los admitidos.

Entre las características del proceso se considera:

#### **A) Llenar ficha de postulación y adjuntar:**

1. Certificado de nacimiento.
2. Certificado anual de estudio año anterior.
3. Informe de notas primer semestre.
4. Informe de desarrollo personal.

#### **B) Rendir prueba de selección.**

Los postulantes deberán rendir exámenes escritos, donde serán evaluados los contenidos y habilidades de:

1. Lenguaje.
2. Matemática.
3. Educación Parvularia: Examen de conductas de entradas para los respectivos niveles.
4. Entrevista personal de los padres y/o apoderados del postulante.

### **Artículo 35. De la Matrícula.**

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento.

Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del Colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

El proceso de matrícula para los alumnos nuevos que hayan sido aceptados en el proceso de admisión se debe realizar dentro de los cinco días hábiles a la notificación de su selección.

El Colegio Royal American School, entregará la información del proceso de matrícula para alumnos antiguos mediante una comunicación o circular con el objetivo de informar sobre todo el proceso, valores, formas de pago y fecha en el cual se llevará a efecto.

Si los padres y/o apoderados no se presentan a formalizar este proceso se considerará su cupo vacante para el año siguiente.

El apoderado que por causales justificadas esté impedido de matricular a su hijo en el plazo establecido por el Colegio deberá solicitar, por escrito, una nueva fecha para matricular para el año escolar siguiente, siempre que exista cupo para ello.

El no pago de las obligaciones contraídas por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

## CAPÍTULO 5: REGULACIONES DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

### Artículo 36. Normas sobre uso del uniforme escolar.

Formar parte de una Comunidad Educativa supone aceptar normas mínimas de convivencia. Es por lo que el respeto, la tolerancia y la cortesía deben ser valores presentes en ella.

El Colegio considera la correcta y sencilla presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad escolar, por lo tanto, su exigencia de uso está orientada a una buena presentación personal.

Se exigirá el uso de uniforme completo, de acuerdo con las siguientes descripciones:

#### A. Alumnos de Educación Parvularia a Cuarto Básico

- a) Deben asistir con el buzo azul oficial del establecimiento.
- b) Zapatillas deportivas blancas o negras.
- c) Polera deportiva azul del colegio (cuello polo)
- d) Cotona Institucional o cotona beige obligatoria varones (1° a 4° básico)
- e) Delantal Institucional o Delantal cuadrille azul dama (1° a 4° básico)
- f) Los estudiantes de Pre- Kínder – Kínder utilizan el delantal institucional.

#### B. Alumnos Quinto Básico a Cuarto Medio:

UNIFORME DAMAS	UNIFORME VARONES
<ul style="list-style-type: none"><li>a) Falda azul marino con dos tablas adelante y dos atrás (para el largo se considerará el nivel de la rodilla).</li><li>b) Blusa blanca (debe usarse obligatoriamente en actos oficiales)</li><li>c) Polera oficial del colegio (piqué).</li><li>d) Corbata del colegio (debe usarse obligatoriamente en actos oficiales)</li><li>e) Zapatos negro escolar o zapatilla negra (completa) escolar.</li><li>f) Calcetas o panties azul marino</li><li>g) Sweater azul marino cuello V.</li><li>h) Parka, abrigo o polar azul marino, gris oscuro o negro, sin logotipo o estampado.</li><li>i) Durante el período de invierno (21 de mayo a 21 de septiembre) podrá usarse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Pantalón de tela gris, corte tradicional (no ajustado, ni de tiro corto)</li><li>b) Polera oficial del colegio (piqué)</li><li>c) Camisa blanca (debe usarse obligatoriamente en actos oficiales).</li><li>d) Corbata del colegio (debe usarse obligatoriamente en actos oficiales)</li><li>e) Vestón azul marino (sólo en licenciatura),</li><li>f) Corbata e insignia;</li><li>g) Zapato negro escolar o zapatilla negra (completa) escolar.</li><li>h) Calcetín gris, negro o azul.</li><li>i) Sweater azul marino cuello V</li><li>j) Parka, abrigo o polar azul marino, gris oscuro o negro, sin logotipo o estampado.</li></ul>

pantalón de tela azul marino o negro, corte tradicional sin ajustar.	
---	--

**Queda estrictamente prohibido el uso de las siguientes prendas:**

- a) Uso de jeans.
- b) Polera de otro color y estampados. (Que no sea del color institucional)

**C. Uniforme e Implementos de Educación Física:**

- a) Buzo Institucional.
- b) 2 Poleras Deportivas Institucionales (cuello polo).
- c) Short Azul o negro (varones) (solo en clases de E.Física).
- d) Calzas azul marino o negra bajo la rodilla (damas) (solo en clases de E.Física).
- e) Zapatillas blancas o negras deportivas (no de babyfootball).
- f) Toalla.
- g) Desodorante.
- h) Jabón.

Sólo podrán asistir con Buzo, el día que les corresponda Educación Física, los estudiantes de 5º a 6º Básico, (con su polera polo institucional de cambio).

El resto de los estudiantes de 7º a IV Medio, traerán su equipo y se cambiará en el colegio, luego de la clase de Educación Física, vestirán nuevamente su uniforme para continuar sus clases.

Los estudiantes de Pre-Kínder a Cuarto Básico asistirán todo el año con su buzo y delantal.

**Artículo 37. Aspecto Personal.**

Una correcta presentación personal implica asistir aseado, prolijo, y vistiendo uniforme completo del Colegio en todas las instancias formativas, recreativas y deportivas.

Se solicita entonces cuidar su presentación personal, ropa limpia y aseada.

En el caso de los varones, el corte de pelo ordenado y/o tomado, limpio y de estilo conservador (rostro visible). No se permitirá el uso de barba, piercing, expansiones o afines, bigotes y cortes o peinados de fantasía.

Para las damas, la debida presentación implica presentarse diariamente: aseadas y ordenadas, pelo limpio, correctamente peinado o tomado (rostro visible). No están permitidos los peinados de fantasía.

Los colores de cabello diferentes a los colores naturales, las uñas largas, uñas pintadas, el uso de piercing, expansiones o afines. En los Actos Oficiales: Graduaciones, Licenciaturas, Premiaciones, es obligación usar su tenida escolar formal: camisa blanca, corbata del colegio, debidamente ajustada al cuello; y vestón.

El correcto uso del uniforme significa mantenerlo limpio, en buen estado y presentación adecuada.

## **CAPÍTULO 6: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

**Artículo 38.** Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

### **Artículo 39. Política de prevención de riesgos.**

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- Comité paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del colegio.
- Plan de Seguridad Integral. El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio.
- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

#### **Artículo 40. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento educacional.**

El Colegio cuenta con un Jefe Administrativo y de Servicios, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantenimiento, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se sanitizarán y desratizarán las instalaciones con la periodicidad debida.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

#### **Artículo 41. Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de actuación frente a situaciones de Abuso sexual y hechos de connotación sexual y de Vulneración de Derechos. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa, en los Protocolos de acción frente a Vulneraciones de derechos<sup>2</sup> y en los Protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual<sup>3</sup>.

#### **Artículo 42. Factores de protección dentro del establecimiento.**

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.

---

<sup>2</sup>Ver Anexos. Complementar con Protocolo frente a vulneración de derechos.

<sup>3</sup>Ver Anexos. Complementar con Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual



Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el Colegio busca favorecer un clima bien tratante hacia los alumnos potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.

Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

**Artículo 43. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento.**

Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo a tanto su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

- a) Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- b) Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- c) Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)
- d) Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo externos.
- e) Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Encargado de Convivencia Escolar buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup>Ver Anexos. Complementar con Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol

## **CAPÍTULO 7: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **Artículo 44. Regulaciones técnico-pedagógicas.**

La dimensión Gestión Pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

### **Artículo 45. De las Evaluaciones**

**a) Evaluación diagnóstica:** La evaluación inicial o diagnóstica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso.

**b) Evaluación sumativa:** se realiza durante el desarrollo o al final de una o más unidades de aprendizaje, para determinar si el estudiante ha logrado los aprendizajes establecidos en los objetivos correspondientes y con el propósito de asignar calificaciones.

**c) Evaluación formativa:** es aquella que centra su intervención en los procesos de mejora, de manera que trata desde su inicio de incidir en ellos. Entendiendo que el concepto “formativa” se asocia a sumativa y diagnóstica, en tanto implican una función de la evaluación, es importante destacar que la evaluación diagnóstica puede considerarse una parte de la evaluación formativa. Incorporado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

### **Artículo 46. Calificaciones.**

Los alumnos(as) serán calificados en todas las asignaturas con una escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal.

Para el cálculo de las calificaciones semestrales y anuales se aproximará la centésima a la décima superior cuando ésta sea igual o mayor que 5. Ejemplos 5,68 = 5,7; 6,23 = 6,2

Todas las calificaciones serán coeficiente 1, siendo la calificación mínima de aprobación 4,0.

Se exceptúan de lo anterior Educación Parvularia y Religión. Las calificaciones serán expresadas a través de conceptos según la siguiente tabla.

EDUCACION PARVULARIA	RELIGION
L = Logrado: Indica que el alumno posee dominio del aprendizaje.	MB = Muy Bueno
EVL = En vías de logro: Evolución positiva en relación al aprendizaje.	B = Bueno
NL = No logrado: El alumno no posee dominio del aprendizaje.	S = Suficiente
NO = No Observado: el aprendizaje no ha sido evaluado	I = Insuficiente

**Artículo 47. Protección de la maternidad, paternidad y alumnas embarazadas.** El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar<sup>5</sup>. Al respecto. Nuestro establecimiento ha desarrollado un documento, el cual se encuentra inserto en el presente reglamento en documento anexo<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup>Artículo 11 de la Ley General de Educación indica; *“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

<sup>6</sup> Ver anexo sobre Protocolo de maternidad, paternidad y alumnas embarazadas

## **CAPÍTULO 8: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 48. Gestión de Convivencia Escolar.** Los valores del Colegio, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión.

Los lineamientos para esta gestión son determinados por el equipo de Dirección del Colegio y conducidos por el Encargado de Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Colegio, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos contemplados en este reglamento ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, según sea el caso.

El Comité de la Buena Convivencia Escolar es el equipo de trabajo que asesora al Equipo de Convivencia Escolar cuando le es requerida su participación, y estará compuesto por la Directora, la Encargada de Convivencia Escolar, el representante legal de la entidad sostenedora, y un docente designado por la Directora.

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de conducir y articular las coordinaciones necesarias de trabajo de dicho comité y podrá investigar las situaciones que se requieran conforme al protocolo respectivo.

### **Artículo 49. Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar:**

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

El **Plan de gestión de la Convivencia Escolar** podrá contener:

- 1.** El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
  - i. Los objetivos de cada actividad,
  - ii. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
  - iii. El lugar, fecha y encargado de su implementación.

2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los alumnos del Colegio.
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los alumnos dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

**Artículo 50. Atribuciones de la Directora en la gestión de convivencia escolar:**

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del encargado de convivencia escolar; 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.
- c) Designar al Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar-
- e) Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- f) Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Por lo que deberá encargarse de que los profesores apliquen todas las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias adoptadas por los profesores, o cuando corresponda mediante las investigaciones en conformidad al Protocolo respectivo.

**Artículo 51. Encargado Convivencia Escolar.**

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros docentes del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno.

#### **Artículo 52. Sobre canal de denuncias, reclamos, sugerencias, consultas.**

Sin perjuicio de ser el encargado de convivencia escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, entre otros.

La Directora atenderá a los padres y/o apoderados que lo soliciten, previa cita agendada en la secretaría y/o agenda escolar.

#### **Artículo 53. Procedimientos de Gestión Colaborativas de Conflicto.**

##### **Mediación.**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es *el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.*

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:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.

- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

**Mediadores Escolares:** Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro de la Dirección.

**Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

## **CAPÍTULO 9: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.**

### **Artículo 54. De las Instancias de Participación en el establecimiento.**

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación.

Es por ello, que el Colegio reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar y cuenten además con las autorizaciones de quien corresponda.

De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

#### **A. DEL CENTRO DE PADRES**

### **Artículo 55. Reconocimiento y organización del Centro de Padres.**

El Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley<sup>7</sup>.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados (CGPA), cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los alumnos.

La Directiva del CGPA estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Directora.

---

<sup>7</sup> Artículo 6º ter D.F.L. Nº2 de 1998 del Ministerio de Educación.



La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor. La Directora se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria. No obstante, la Directora del Establecimiento, el Presidente del CGPA o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

## **B. CENTRO DE ALUMNOS.**

### **Artículo 56. Definición y misión.**

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Nadie podrá negar la constitución y funcionamiento del Centro de Alumnos.

### **Artículo 57. Funciones del Centro de Alumnos.**

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.

## **C. CONSEJO DE PROFESORES.**

### **Artículo 58. Consejo de Profesores.**

El Consejo de Profesores es la instancia colegiada que convoca a estos profesionales para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y/o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del Colegio con diversas finalidades y será presidido por la Directora del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

**a) Consejo técnico - pedagógico:** una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por Coordinadores de las áreas que correspondan con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

**b) Consejo Administrativo:** una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo<sup>8</sup>.

### **Artículo 59. De las relaciones del establecimiento con la comunidad.**

El Colegio estará siempre abierta a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea con juntas de Vecinos del sector, Centros de Madres, Clubes Deportivos, Agrupaciones étnicas, Organizaciones comunitarias, Municipalidad, Consultorios de Salud, Centros Abiertos y/o Nutricionales, y Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

El gimnasio de la Unidad Educativa es para el uso exclusivo de la comunidad escolar.

---

<sup>8</sup>Se deja expresa constancia que, para efectos de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, no tendrá carácter resolutivo.

## **CAPÍTULO 10: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

### **Artículo 60. Conductas esperadas de los estudiantes.**

Sin perjuicio de los deberes que les asisten a los estudiantes, deberán **respetar a todo el personal del Colegio** y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe **respetar a sus compañeros**, debe además observar un comportamiento acorde a las normas institucionales dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión **actitudes responsables y de respeto**. Deben emplear un **lenguaje apropiado** de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto, entre otros:

- a) Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.
- b) Los estudiantes que, por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o inspectores. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

## **VII. FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN; Y EL DEBIDO PROCESO.**

**Artículo 61.** El Colegio debe velar por la sana y buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que afecte o lesionela convivencia escolar.

### **Artículo 62. Faltas.**

Las conductas indebidas que transgredan los derechos y deberes contemplados en el Reglamento Interno se denominarán de modo genérico Faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en Leves, Graves y Gravísimas.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el libro de clases y procurará que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su pupilo.

### **Artículo 63. FALTAS LEVES:**

Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

Pueden ser entre otras:

1. Conversar reiteradamente en clases provocando alteración que dificulte la enseñanza del profesor.
2. El atraso al inicio de la jornada de clases o no entrar a tiempo a la sala de clases.
3. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.
4. No usar el uniforme oficial del establecimiento o su uso incompleto sin justificación.
5. Presentación personal inadecuada (peinado, accesorios).
6. No portar regularmente su agenda escolar.
7. No seguir las instrucciones de trabajo dada por el docente, incumplimiento de tareas, no traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito.
8. No devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos fijados.
9. Arrojar objetos durante la clase (papeles, lápiz, goma, etc.).
10. Alteración del orden en la formación o en actos cívicos.
11. Usar un vocabulario inapropiado frente a cualquier miembro de la comunidad.
12. Ingresar a lugares de uso reservado sin autorización.
13. Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde o realizar actividades ajenas al desarrollo de la clase (p. ej.: escuchar música).
14. Utilizar objetos y aparatos electrónicos no autorizados en la clase tales como teléfonos celulares, cámaras fotográficas, reproductores de música, tablets u otros. Su pérdida es de exclusiva responsabilidad del alumno y del apoderado.
15. Quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños.
16. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
17. Vender cualquier tipo de productos en el colegio sin solicitar la autorización respectiva.

Las faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases.

#### **Artículo 64. FALTAS GRAVES:**

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí misma(o), sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Manifestar conductas que contravienen las expresadas en este documento y que afecten el prestigio del colegio y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Negarse a entregar el cuaderno o libreta cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquiera otra necesidad.
3. Faltas de respeto a los profesores u otro personal del Colegio. Incluida las conductas desafiantes.
4. Agresión verbal contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
5. Falta de honradez, probidad u honestidad, tales como:
  - i. Mentir, ocultar información o faltar a la verdad frente a una investigación de convivencia escolar.
  - ii. Presentar un material que no le pertenece para ser evaluado (plagio).
  - iii. Recibir información por parte de un compañero durante una evaluación, de forma oral o escrita, de forma oral o escrita.
  - iv. Entregar o dar información a otro compañero durante proceso de evaluación, de forma oral o escrita, de forma oral o escrita.
  - v. Manipular o utilizar medio tecnológico durante el proceso de evaluación (celular, tablet, etc.) que no sea solicitado explícitamente en las instrucciones del instrumento de evaluación.
  - vi. Manipular o utilizar resumen, ayuda memoria u otros recursos que no sean solicitados explícitamente en las instrucciones del instrumento de evaluación.
6. No ingresar a clases encontrándose el alumno en el colegio.
7. No ingresar al colegio sin el conocimiento del apoderado (Cimarra).
8. Salir de la sala o lugar donde se realiza la clase sin autorización del profesor o la autoridad a cargo
9. Manifestar conductas y/o comportamientos inadecuados que afecten gravemente la actividad de sus compañeros (gritos, expresiones soeces, conductas violentas, entre otras).
10. Lanzar objetos dentro y hacia el exterior del colegio, o bien, desde balcones o ventanas o cualquier lugar que puedan dañar a terceros.
11. Revisar el libro de clases sin autorización.

12. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
13. Manifestar, de manera inadecuada, descontento de las normas del Colegio.
14. Sacar hojas a textos de estudios, libros del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), a cuadernos de otros compañeros o a la agenda escolar.
15. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
16. Actuar fuera de los ámbitos de respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.

Las faltas graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases.

#### **Artículo 65. FALTAS GRAVÍSIMA**

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes provocando daño físico o moral sobre si misma o a otras personas.

Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Cualquier conducta que se realice al interior del establecimiento o en la vía pública vistiendo el uniforme y que desde el punto de vista penal sea considerada como delito como, por ejemplo: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros que se realice contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.
3. Agresión física a cualquier miembro del establecimiento o falta grave de respeto, agredir verbalmente al profesor.
4. Instigar o incitar a otros a cometerla agresión verbal; como también a quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza ya sea al interior del Colegio como fuera de él.
5. Suplantación: Tomar el nombre de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento, suplantar al apoderado o inducir a un tercero a hacerlo, sustituir o falsificar firmas o justificaciones.
6. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

7. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste;
8. Realizar actos discriminatorios contra cualquier otro miembro de la comunidad escolar en función de su etnia, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, género, posición económica, condición social o características físicas o psíquicas.
9. Conductas de Acoso de forma presencial (Bullying) o por medios electrónicos (Ciberbullying): Faltas constitutivas de acoso escolar, considerándose entre otras, las siguientes conductas: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa. Se incluye en esta falta las conductas realizadas a través de mensajes de texto, correos electrónicos, Instagram, foros (redes sociales cualesquiera que esta sea), servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
10. La alteración de cualquiera de los ítems de un Libro de Clases o del sistema computacional para publicación de notas utilizado por el establecimiento, como también la adulteración, sustracción, uso malicioso u ocultamiento de documentación pública u oficial del establecimiento, sustraer pruebas, evaluaciones, trabajos, otros.
11. Portar objetos o efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física propia o de terceros (tales como prender elementos, el uso de bombas de ruido, palos y actos de sabotaje en general, ingerir premeditadamente fármacos o proporcionarlos, solventes o auto realizarse cortes o heridas que atenten contra la integridad física o psicológica propia o de sus compañeros, etc.).
12. Causar daño intencionado, tales como rayados o destrucción de muebles e inmuebles, forzar puertas y ventanas a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
13. Realizar manifestaciones no autorizadas dentro del establecimiento o en sus inmediaciones que alteren el normal funcionamiento de las actividades académicas y/o dificulten brindar el servicio educacional.
14. Impedir o tratar de impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje (clases, evaluaciones, actividades ACLE, ingreso al colegio, entre otras) por medio de cualquier tipo de acción (tomas, brazos caídos, funa, paros, etc.), así como también planificar, incitar, promover y/o ejecutar, en forma activa o pasiva este tipo de acciones.
15. Fugarse y/o abandonar el colegio sin el permiso y formalidades requeridas.

16. Participar en un hecho de connotación sexual en dependencias del Colegio, o instigar a otro<sup>9</sup>.
17. Almacenar o distribuir material obsceno o pornográfico.
18. Cometer maltrato animal.

Las faltas gravísimas deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases.

#### **Artículo 66. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.**

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- a) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; colaborar con la ejecución de actividades ACLE; etc.
- b) **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores del CRA, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
- c) **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en nuestros valores institucionales de compromiso, honestidad, respeto, responsabilidad y verdad.
- d) **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas,

---

<sup>9</sup> La calificación como tipo penal le corresponde a las instancias judiciales pertinentes, sin perjuicio de que correspondan ser aplicadas las medidas al alumno en virtud de este Reglamento Interno.



asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc., siendo estas externas y de costo del apoderado.

#### **Artículo 67. MEDIDAS DE REPARACIÓN.**

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras, Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito, Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

El Colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, ya sea durante el año escolar o de un año para otro

#### **Artículo 68. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:**

El Colegio brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes. Para ello, se realizarán derivaciones a profesionales especialistas externos (de costo del apoderado), activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

#### **Artículo 69. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.**

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para El Colegio es la expresión del Bien Común. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante.

El desarrollo personal de los alumnos exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

Se deja expresa constancia que no podrán aplicarse medidas disciplinarias a los alumnos de Educación Parvularia, sin perjuicio de aplicar medidas de carácter formativo o reparatorias.

#### **Artículo 70. Descripción de sanciones.**

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo pueden ser:

- a) **Amonestación verbal.**
- b) **Amonestación Escrita** que quedará registrada en el libro de clases.
- c) **Citación al apoderado** para toma de conocimiento de la situación de su pupilo.
- d) **Carta de compromiso** por acumulación de anotaciones negativas u otro que determine la Dirección.
- e) **Cesación temporal o permanente de un cargo** obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.
- f) **Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas**, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, por haber incurrido en una falta grave.
- g) **Condicionalidad** de la matrícula del estudiante.
- h) **Suspensión de clases:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y conforme ala Circular que Imparte sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado del Superintendente de Educación<sup>10</sup>, o del que lo reemplace.
- i) **Prohibición de participar de ceremonias o actividades ACLE.**
- j) **No renovación de la matrícula** para el año escolar siguiente. **(Cancelación)**
- k) **Expulsión.**

#### **Artículo 71. Criterios para ponderar y aplicar las medidas.**

Toda medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de los afectados y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que alumno pertenece.

---

<sup>10</sup> Emitida mediante Resolución Exenta N°482 de 2018 y publicada el 28 de Julio de 2018.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

**a) Atenuantes:**

- i. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- ii. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- iii. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- iv. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- v. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- vi. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

**b) Agravantes:**

- i. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- ii. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- iii. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado(a).
- iv. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- v. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- vi. Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- vii. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- viii. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- ix. No manifestar arrepentimiento.
- x. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

**Artículo 72.** Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor Jefe deberán comunicarse al estudiante y a su

apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, así como en la legislación pertinente y vigente.

**Artículo 73. Cuadro procedimiento medidas disciplinarias:**

Será responsabilidad de la Dirección del Colegio y a quienes les corresponda aplicar este reglamento, evaluar cada situación en particular de acuerdo con la hoja de vida del alumno contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

TIPO DE TRASGRESIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	RESPONSABLES
<p><b>Falta Leve</b></p>	<p><b><u>Medidas pedagógicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diálogo reflexivo.</li> <li>b) Trabajo académico y reflexión personal.</li> <li>c) Cambio de lugar dentro de la sala, entre otros.</li> </ul> <p><b><u>Medidas disciplinarias:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación verbal y/o escrita, en el último caso deberá quedar registrada en el libro de clases (hoja de vida).</li> <li>b) Citación de apoderado.</li> </ul> <p><b><u>Medidas reparatorias:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Disculpas personales,</li> <li>b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.</li> <li>c) Citación al apoderado.</li> </ul>	<p>Profesor(a) jefe, Profesores de asignatura. Encargado de Convivencia</p>

<p style="text-align: center;"><b>Falta Grave</b></p>	<p><b><u>Medidas pedagógicas:</u></b></p> <p>a) Diálogo reflexivo, trabajo académico y/o reflexión personal,</p> <p><b><u>Medidas reparatorias:</u></b></p> <p>a) Disculpas personales,</p> <p>b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.</p> <p>c) Trabajo colaborativo y reparador de daños causados.</p> <p><b><u>Medidas disciplinarias:</u></b></p> <p>a) Firma de carta Compromiso que acuerda acciones de mejora en un plazo determinado.</p> <p>b) Suspensión de clases (1 a 5 días) previo aviso a su apoderado, con material pedagógico que deberá realizar en la casa.</p> <p>c) Condicionalidad de matrícula, donde se especifica plazo y acciones de mejora.</p> <p>d) Prohibición de asistir a ceremonias y actividades institucionales y ACLE.</p>	<p>Profesor(a) jefe, Profesores de asignatura. Encargado de Convivencia.</p> <p>Condicionalidad, debe ser aplicada por la Directora.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Falta Gravísima</b></p>	<p><b><u>Medidas disciplinarias:</u></b></p> <p>a) Condicionalidad.</p> <p>b) Prohibición de asistir a ceremonias y actividades institucionales y ACLE.</p> <p>c) Suspensión hasta por 5 días.</p> <p>d) Expulsión.</p> <p>e) No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.</p>	<p>Directora.</p>

Una medida sancionatoria puede ser aplicada en forma conjunta con una o más medidas pedagógicas, reparatorias o de apoyo psicosocial, de acuerdo a la conducta incurrida.

En ningún caso la cancelación, suspensión o expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar incluido en el reglamento interno del establecimiento, garantizando por el establecimiento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

**Artículo 74. Debido Proceso:**

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección del afectado.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho de todo involucrado a ser escuchado y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro.
- f) Que el establecimiento resguardara la reserva.
- g) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

**Artículo 75. Privacidad y respeto a la dignidad y honra de los intervinientes.**

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo de los estudiantes involucrados.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

#### **Artículo 76. Deber de Protección.**

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si la afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

#### **Artículo 77. Notificación a los Apoderados.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico, pero deberá quedar constancia de ella.

#### **Artículo 78. Investigación.**

a) Quien realice la indagación actuará guiado por el **Principio de Inocencia** frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

b) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el encargado de convivencia escolar asegurará a todas las partes **respeto por su dignidad y honra**, cautelando el grado de **privacidad y/o confidencialidad** que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

c) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor

durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario), aplicando el respectivo protocolo.

#### **Artículo 79.Citación a Entrevista.**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que indaga la falta podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios.

#### **Artículo 80.Resolución.**

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

#### **Artículo 81.Reconsideración (Apelación).**

Toda estudiante, apoderado que ha cometido una falta considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la Directora del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

- a) **En caso de faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen aplicación de no renovación matrícula o cancelación o expulsión del alumno:** Tendrá derecho a presentar **recurso de reconsideración** en el plazo de dos días, una vez notificado de la sanción, el recurso deberá ser presentado por escrito ante la dirección del establecimiento.



- b) **En el caso de la comisión de Faltas Graves o Gravísimas, que impliquen aplicación de no renovación matrícula o medida de expulsión a un alumno**, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga a la alumno/a o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción.

El recurso deberá ser interpuesto por escrito enviada al Director del Colegio, dentro de un plazo de cinco días a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que crea oportuno.

La Dirección resolverá esta apelación, previa consulta al Consejo de Profesores, entidad que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y demás documentos que se encuentren disponibles.

Tanto la notificación de la sanción que aplica la medida en primera instancia, como de aquella resolución de una eventual reconsideración, deberá practicarse por escrito, en forma personal, o enviando carta certificada al domicilio del apoderado, si este se niega a firmar el registro de notificación.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## VIII. PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA<sup>11</sup>.

### **Artículo 82. Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causas estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- a) Agresiones de carácter sexual,
- b) Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- c) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- d) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.

### **Artículo 83. Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

La Directora podrá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

---

<sup>11</sup>Normativa referida a la Ley N° 21.128 "Aula Segura".

**Artículo 84. Facultad de Suspensión como medida cautelar.**

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del Colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

La Directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

**Artículo 85. Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

**Artículo 86. Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse por escrito ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.  
La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

**Artículo 87. Reubicación de los alumnos sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, 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.

## **IX. SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **Artículo 88. Obligación de Denunciar Delitos.**

a) La Directora, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

d) Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

### **Artículo 89. Responsabilidad Penal Juvenil.**

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.

## **X. DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.**

### **Artículo 90. Derechos de los niños y niñas que cursen educación parvularia.**

Los niños y niñas tendrán derecho a:

- a) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c) Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- e) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- f) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

### **Artículo 91. Deberes de los padres y apoderados.**

Serán deberes de los padres y apoderados:

- a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.
- d) Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación su inasistencia.

- f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o institucionales y ACLE(Ilegada y retiro).
- g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- h) Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m) Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- n) Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- o) Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

**Artículo 92. Derecho de los padres y apoderados.**

Los padres y apoderados tendrán derecho a:

- a) Ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- b) Ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- c) Recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnósticas, de proceso y sumativas.
- d) Ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- a) Recibir un trato de respeto y acogida.

**Artículo 93. Tramo curricular y horario de funcionamiento:**

El establecimiento imparte Pre-Kinder (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años; y Kinder (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años, en los siguientes horarios:

CURSOS	JORNADA	N° DE RECREOS
Ed. Parvularia	8:15 - 14:05 horas	2 Recreos

**Artículo 94. Retiro de niños y niñas de educación parvularia.**

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño, y siempre que se hubiere indicado con anterioridad como adulto responsable suplente para efecto de retiros.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora con anticipación por escrito y en la agenda escolar, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres.

**Artículo 95. Medidas de higiene del personal que atiende párvulos.**

Las Educadoras y Asistentes en Educación Parvularia propenderán en todas las actividades que se realicen, tanto en aula como fuera de ella, a mantener las medidas necesarias de higiene y seguridad para los párvulos que atienden.

Para ello, contarán con toallitas desinfectantes para la limpieza de mesas, muebles y material didáctico; sin perjuicio del aseo diario que realizará la Auxiliar asistente de la educación correspondiente.



Especial énfasis se le dará a la instrucción y hábito del lavado de manos de los niños y niñas que atiendan, el que deberá realizarse siempre antes de algún momento de alimentación.

Los estudiantes de párvulos deberán siempre asistir acompañados al baño para ser supervisados, sin que esto implique realizar la limpieza de sus genitales por parte del personal del establecimiento.

Las salas deberán ser ventiladas al menos dos veces por día, de manera de renovar el aire, regular la humedad y permitir con ello la desinfección natural del ambiente. Se dispondrá de alcohol gel y pañuelos desechables u otro medio de papel desechable para los niños.

**Artículo 96. Sobre las acciones preventivas referidas al cuidado de la salud de los párvulos.**

El Colegio adherirá y promocionará todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.

**Artículo 97. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.**

La Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del establecimiento. En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplicarán ningún tipo de medidas disciplinarias contra niños y niñas de este nivel.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En la Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

**Artículo 98. Normas generales de convivencia para el nivel parvulario.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

#### **Artículo 99. Medidas de Actuación y Procedimientos.**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al establecimiento.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, la asistencia de algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- a) Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- b) Articulación de profesionales con el encargado de convivencia escolar del colegio
- c) Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

## **CAPITULO FINAL. APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

**Artículo 100.** La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

**PROCOLOS  
DE  
ACTUACION**

## **A. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL<sup>12</sup>**

1. **Definición del Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.
2. **Tipos de Abuso Sexual:**
  - a) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
  - b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
    - i. Exhibición de genitales.
    - ii. Realización del acto sexual.
    - iii. Masturbación.
    - iv. Sexualización verbal.
    - v. Exposición a pornografía.
  - c) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).
  - d) **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

---

<sup>12</sup>En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 36 de 47.

3. **Señales de alerta:** Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos<sup>13</sup> o psicológicos<sup>14</sup> presentes en niños o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

#### **Procedimientos de Acción:**

Se debe tener presente que No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esa situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

4. **Si usted sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere:**

---

<sup>13</sup>Dolor o molestias en el área genital, Infecciones urinarias frecuentes, Cuerpos extraños en ano y vagina, Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis), Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual, Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

<sup>14</sup>Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza. Resistencia a regresar a casa después del Colegio. Retroceso en el lenguaje. Trastornos del sueño. Desórdenes en la alimentación. Fugas del hogar. Autoestima disminuida. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). Ansiedad, inestabilidad emocional. Sentimientos de culpa. Inhibición o pudor excesivo. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intentos de suicidio o ideas suicidas. Comportamientos agresivos y sexualizados.

- a) Conversar con el niño. Si un niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- b) Manténgase a la altura física del niño. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- c) Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- d) Procure que el niño se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e) Intente transmitirle al niño que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f) No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- g) No induzca el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- h) Si el niño no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- i) Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

5. Informar al apoderado: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en El Colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño(a). En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

6. No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a la Directorad del Colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza El Colegio hacia el alumno involucrado en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

7. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación.

8. Si el Abusador fuese funcionario del Colegio: Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente al Directorad del Colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

La Directora del Colegio podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

9. Si el Abuso fuese entre Alumnos del Establecimiento: Teniendo en consideración que todos los alumnos pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del Colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado, y para ello hay que tener presente las diferencias entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad	Es cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

10. **Distinción por edades:**

- a) Alumno/a 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. Aquí se debe informar a la OPD de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
- b) Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

11. **Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos(as) ocurrido en el Colegio:**

- 1°. Se informa a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a la Directora<sup>15</sup>.
- 2°. La encargada de Convivencia Escolar deberá entrevistar a los alumnos por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Dejando registro escrito de cada alumno/a involucrado

---

<sup>15</sup>La Directora siempre deberá ser informada.



- 3°. Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los apoderados para comunicar el inicio de este protocolo e informar que se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes<sup>16</sup>.
- 4°. Se debe resguardar la identidad de todos los alumnos involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 5°. Se da término a la investigación con informe de la encargada de convivencia escolar, donde se propone la o las medidas que deberá adoptar la autoridad del Colegio, conforme a las disposiciones del reglamento interno, así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno.
- 6°. Otra medida que puede adoptarse es que la Directora, la Encargada de Convivencia escolar y el profesor jefe se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir. Del mismo modo, pueden realizar una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

## **B. PROTOCOLO FRENTE A COMPORTAMIENTOS SEXUALES NO ESPERADOS EN NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES:**

Se trata de una conducta sexual no esperada en cierta etapa del desarrollo que trasgreda el límite corporal de otro, o de sí mismo. **Tipos de conductas sexuales problemáticas:**

- a) **Problemáticas interpersonales:** espiar a otros/as niños(as) en el baño, tocar las partes íntimas de los compañeros(as), roces de erotización personal con otros(as) compañeros(as), juegos sexuales persistentes con otros compañeros, intercambio de pornografía, promiscuidad sexual.
- b) **Problemáticas auto-centradas:** gestos eróticos tales como imitación de orgasmos, imitación de movimientos sexuales, poseer conocimientos sexuales no esperados a su edad, masturbación compulsiva, rechazo a la educación sexual, interés exacerbado en la pornografía.

---

<sup>16</sup>Si el alumno es mayor de 14 años, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o al Ministerio Público, pues el hecho puede revestir caracteres de delito.

**Procedimiento:**

1. Cualquier funcionario del Colegio que observe y sea testigo de una conducta sexual como las descritas en alumnos y alumnas del Colegio deberá derivar en forma inmediata esta situación al Encargado de Convivencia Escolar quienes informarán al profesor jefe a modo de recabar información, con la finalidad de conocer si se ha presenciado esto en más de una ocasión o se tenga información relevante.
2. El Encargado de convivencia escolar entrevistará al involucrado, con la finalidad de aclarar situación por la que ha sido derivado.
3. El Encargado de convivencia escolar se comunicará con el apoderado de los involucrados para entregar información de los hechos ocurridos y comunicar que se realizará el seguimiento.
4. En la eventualidad que se descubriera o que el hecho revistiere caracteres de delito, los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata a la Dirección del Colegio, quien realizará la denuncia pertinente.
5. En forma paralela, el apoderado del estudiante será informado del proceso de seguimiento que se realizara del caso a cargo del encargado de convivencia escolar, como también del procedimiento de denuncia que se ha realizado.

## **C. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS<sup>17</sup>.**

### **DEFINICIONES:**

#### **a. Vulneración de Derechos:**

Son todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

#### **b. Sospecha de vulneración de derechos:**

Corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.

#### **c. Maltrato Infantil:**

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

#### **d. Buen trato a la infancia:**

---

<sup>17</sup>En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 38 de 47.

Es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil<sup>18</sup>.

**e. Buenas Prácticas:**

Constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales<sup>19</sup>.

**f. Prácticas inadecuadas:**

Constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales<sup>20</sup>.

**ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON LA VULNERACIÓN DE DERECHOS**

**¿Cuáles son los OBJETIVOS del Protocolo de Vulneración de Derechos?**

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.

---

<sup>18</sup>Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

<sup>19</sup>Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

<sup>20</sup>Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

### **¿Cuándo utilizar este protocolo de vulneración de derechos?**

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato Físico.
- Maltrato Psicológico.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).
- Grave Negligencia que afecte al niño.

### **¿Cuál es el PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ante la sospecha y/o certeza de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos?**

#### **1. Registrar el relato por escrito:**

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

**2. Aviso inmediato a Dirección:**

Por parte de cualquier funcionario del establecimiento que observe señales<sup>21</sup> de los niños y que digan relación con una posible vulneración de derechos.

**3. Activación del Protocolo:**

Por parte de la Dirección del establecimiento.

**4. Designación de responsable del Protocolo:**

Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del colegio.

**5. Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos**

**ocurridos:**

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario.

**6. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:**

La Dirección deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de ésta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.

**7. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:**

---

<sup>21</sup>Ver Anexo.

Si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente. Por ello, en caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Directora o la persona que ésta designe, debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

Los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones cuidando de resguardar la integridad del niño o niña en el ámbito escolar.

**8. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que dieron origen a la activación del protocolo:**

**a) Información a los Profesores del niño o niña afectado:**

Por parte de Dirección, Coordinación Académica de Asignatura o Encargada de Convivencia Escolar, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas necesarias para el abordaje oportuno de la situación, tales como:

- Brindar apoyos y contención necesarios al niño o niña.
- Monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno en cuestión.
- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

**b) Derivación a profesional especializado:**

El establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo: Tribunales de Familia, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

**c) Informes de seguimiento:**

En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el niño o niña, considerando aspectos tales

como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

**9. Si el hecho es constitutivo de delito:**

Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección deberá **denunciar** estos hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del niño o de constatados los hechos, mediante **oficio** o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.



## **B. PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR<sup>22</sup>**

### **Definición de Maltrato Escolar.**

*“Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad”.* El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos<sup>23</sup>.

### **¿Quién puede sufrir maltrato o violencia escolar?**

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores.

Es por ello que se dividirá el maltrato o violencia escolar en subprotocolos, conforme a quienes ejercen la violencia y/o quienes son los destinatarios de la misma, a saber:

- C.1. Protocolo de Acoso Escolar o Bullying.
- C.2. Protocolo de violencia o Agresión de adulto a menor (especial gravedad).
- C.3. Protocolo de violencia entre pares.
- C.4. Protocolo de manejo de maltrato entre apoderados.
- C.5. Protocolo de manejo de maltrato de un apoderado(a) hacia un(a) funcionario(a) del Colegio.

---

<sup>22</sup>En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 43 de 47.

<sup>23</sup>El acoso escolar es otra manifestación de violencia escolar, pero que atendida su especial gravedad, se ha tratado de forma particular anteriormente.

## **C. 1. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING):**

### **Definición de Acoso Escolar o Bullying:**

*Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición<sup>24</sup>.*

### **Cómo puede producirse el acoso escolar:**

Estas conductas pueden ser **presenciales (Bullying)**, es decir en forma directa, o **mediante el uso de medios tecnológicos (Ciberbullying)** como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, siendo este último el uso indebido de medios tecnológicos que constituye una vía para el acoso escolar, por la relevancia de este soporte como vía de comunicación entre los niños, niñas y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad. En la práctica, Facebook, los e-mails, Twitter, Instagram, mensajería de texto, celular, chat, blog, redes sociales virtuales pueden constituirse en medios idóneos para acosar. Puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

### **Características para estar en presencia de un acoso escolar:**

El Acoso Escolar o Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- a) Se produce **entre pares**, con un grado de superioridad entre uno y otro(s), por lo que la víctima no puede “responder” a la agresión, por sus propios medios, no pudiendo salir de la situación.
- b) Existe **abuso de poder**;
- c) Es **sostenido en el tiempo**, es decir, se repite durante un período indefinido.

---

<sup>24</sup>Artículo 16 B Ley General de Educación.

**NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas, por una riña o discusión pasajera.
- Las agresiones de un adulto a un estudiante, esto es maltrato infantil.

Sin perjuicio que, comprobarse, deberán ser sancionadas conforme lo indica el reglamento interno.

**ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

**1. Registrar el relato por escrito:**

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 alumno o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible.

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

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.

**2. Aviso inmediato a Dirección:**

Por parte del funcionario que haya tomado el relato, sin perjuicio de que también deba informarse a Encargada de Convivencia Escolar.

**3. Activación del Protocolo y Designación de responsable del Protocolo:**

La Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del colegio, como investigador y deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de acoso escolar, o bien, un conflicto entre pares. Para ello, el investigador deberá:

**i. Citar a entrevista a los apoderados:**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación.

En la entrevista se deberán registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Los apoderados deberán firmar el registro de la entrevista.

**ii. Citar a entrevista los alumnos involucrados:**

El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.

**iii. Citar a entrevista a otros alumnos o adultos que hubiesen presenciados los hechos:**

En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto i. respecto a la citación.

**iv. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del alumno del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.**

4. **Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:**

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario.

5. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.

6. **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:**

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Directora o la persona que ésta designe, debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

Los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones cuidando de resguardar la integridad del niño o niña en el ámbito escolar.

7. **Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que dieron origen a la activación del protocolo:**

El investigador y/o Dirección podrán disponer, en cualquier momento de la investigación, de cualquier medida formativa, pedagógica y/o reparadoras tanto a la víctima como al agresor, incluyendo las de apoyo psicosocial, tales como:

a) **Información a los Profesores del niño o niña afectado:**

Por parte de Dirección, Coordinación académica de asignatura o Encargada de Convivencia Escolar, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas necesarias para el abordaje oportuno de la situación, tales como:

- Brindar apoyos y contención necesarios al niño o niña.

- Monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno en cuestión.
- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

**b) Derivación a profesional Psicólogo:**

El establecimiento no cuenta con personal especializado, por lo que la derivación será a las redes de apoyo: CESFAM, Tribunales de Familia, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

**8. Conclusión y Propuesta a la Directora:**

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió acoso escolar o bullying, debiendo señalar si se dieron los supuestos del mismo:

- i. Relación asimétrica entre la víctima y el agresor(es),
- ii. Carácter repetitivo de las acciones y omisiones que se presentan en el tiempo, e
- iii. Imposibilidad de defenderse por parte de la víctima.

Si el investigador se forma convicción de que lo ocurrido se trata de un acoso escolar o bullying, deberá generar una propuesta a la Directora que contenga la medida disciplinaria que corresponda conforme a las faltas gravísimas establecidas en el reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de las medidas pedagógicas o reparatorias que también puedan ser procedentes.

Asimismo, el investigador podrá proponer a la Directora otras medidas que beneficien a los demás alumnos, con la intervención grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de acoso, mediante la realización de talleres formativos, con el objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

**9. Decisión de la Directora:**

Con el informe final del investigador, la Directora podrá aplicar a los involucrados las Medidas disciplinarias, formativas y reparadoras propuestas, debiendo:

- i. Registrar las medidas aplicadas en la hoja de vida del libro de clases.
- ii. Requerir la firma de los apoderados en dichos registros.
- iii. Informes de seguimiento del Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo o el profesional que Dirección determine<sup>25</sup>.

**10. Notificación a los apoderados de los estudiantes:**

Se cita por cualquier medio idóneo del que quede registro, para que el apoderado concurra a entrevista personal a fin de comunicar la decisión adoptada en virtud de la investigación realizada.

De dicha entrevista se debe dejar registro, debiendo firmar el apoderado.<sup>26</sup>

---

<sup>25</sup>En ellos podrán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el niño o niña, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

<sup>26</sup>Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a 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

## **C.2. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)**

*Artículo 16 D. Ley General de Educación: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

### **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON LA AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE**

#### **1. Registrar el relato por escrito:**

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa de una situación de violencia de un adulto a un estudiante, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse especialmente al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar para plantear hechos a situaciones que pudieren ser constitutivas de un maltrato de adulto a estudiante.

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.



- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.

**2. Aviso inmediato a Dirección:**

Por parte del funcionario que haya tomado el relato.

**3. Activación del Protocolo y Designación de responsable del Protocolo:**

La Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del colegio, como investigador y deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de maltrato de adulto a estudiante. Para ello, el investigador deberá:

**i. Citar a entrevista al apoderado del estudiante supuestamente afectado:**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación.

En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.

En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que déa las mismas. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.

**ii. Citar a entrevista al alumno supuestamente afectado:**

El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.

**iii. Citar a entrevista al adulto supuestamente agresor:**

De la misma forma como se indica en el numeral i. precedente.

**iv. Citar a entrevista a otros alumnos o adultos que hubiesen presenciados los hechos:**

En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto i. respecto a la citación.

**v. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del alumno del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida al funcionario, si este es el imputado como el agresor; etc.**

**4. Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:**

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario.

**5. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:**

La Dirección deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones si procede y sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente. Esto puede realizarse en todo momento, especialmente en la primera entrevista.

**6. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:**

En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del colegio, la Directora, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el alumno supuestamente afectado, mientras se desarrolle la investigación, todo en conformidad con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, la Directora, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.

Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del niño o niña supuestamente afectado.

**7. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que dieron origen a la activación del protocolo:**

El investigador y/o Dirección podrán disponer, en cualquier momento de la investigación, de cualquier medida formativa, pedagógica y/o reparadoras tanto a la víctima como al agresor, incluyendo las de apoyo psicosocial, tales como:

**a) Información a los Profesores del niño o niña afectado:**

Por parte de Dirección, Coordinación académica de asignatura Encargada de Convivencia Escolar, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas necesarias para el abordaje oportuno de la situación, tales como:

- Brindar apoyos y contención necesarios al niño o niña.
- Monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno o alumnos, en cuestión.
- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

**b) Derivación a profesional Psicólogo:**

El establecimiento no cuenta con personal especializado, por lo que la derivación será a las redes de apoyo: CESFAM, Tribunales de Familia, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

**8. Conclusión y Propuesta a la Directora:**

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió una agresión por parte de un adulto a un estudiante, debiendo señalar si se dieron los supuestos del mismo.

Si el investigador se forma convicción de que lo ocurrido se trata de una agresión por parte de un adulto a un estudiante, deberá generar una propuesta a la Directora que contenga las medidas que corresponda conforme a la legislación nacional, sin perjuicio de las medidas pedagógicas o reparatorias que también puedan ser procedentes.

Asimismo, el investigador podrá proponer a la Directora otras medidas que beneficien a los demás alumnos, con la intervención grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de agresión, mediante la realización de talleres formativos.

**9. Decisión de la Directora:**

Con el informe final del investigador, la Directora podrá aplicar las medidas propuestas por el investigador, tales como:

- a) Aplicar las medidas disciplinarias y/o laborales que correspondan. Las sanciones para los adultos están definidas en su contrato de trabajo y el estatuto docente, para trabajadores del Colegio, y denuncias a la autoridad competente si la agresión proviene de un apoderado o de un tercero.
- b) Citar a los apoderados de los estudiantes para comunicar tal decisión.
- c) Registrar las medidas en la hoja de vida del libro de clases.
- d) Requerir la firma de los apoderados en dicho registro.
- e) Ordenar informes de seguimiento del Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo o el profesional que Dirección determine respecto del alumno afectado<sup>27</sup>.

**10. Notificación a los apoderados de los estudiantes:**

Se debe citar por cualquier medio idóneo del que quede registro, incluido el correo electrónico, para que el apoderado concurra a entrevista personal a fin de comunicar la decisión adoptada en virtud de la investigación realizada.

De dicha entrevista se debe dejar registro, debiendo firmar el apoderado.<sup>28</sup>

---

<sup>27</sup>En ellos podrán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el niño o niña, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

<sup>28</sup>Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a 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

### **C.3. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE PARES:**

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: *“Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”*.

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

### **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON LA VIOLENCIA ENTRE PARES**

#### **1. Registrar el relato por escrito:**

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa de una situación de violencia entre pares, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible a la Encargada de Convivencia Escolar.

#### **2. Aviso inmediato a Dirección:**

El funcionario que haya registrado el relato, deberá comunicar de inmediato a Dirección esta situación, a fin de que se active este Protocolo.

#### **3. Activación del Protocolo y Designación de responsable del Protocolo:**

La Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del colegio, como investigador y deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de violencia entre pares. Para ello, el investigador deberá:

- i. **Citar a entrevista a los apoderados:**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación.

En la entrevista se deberán registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Los apoderados deberán firmar el registro de la entrevista.

ii. **Citar a entrevista los alumnos involucrados:**

El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.

iii. **Citar a entrevista a otros alumnos o adultos que hubiesen presenciado los hechos:**

En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto i. respecto a la citación.

iv. **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento** para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del alumno del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.

**4. Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:**

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario

**5. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario**

La Dirección deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.

6. **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:**

El investigador podrá disponer, en cualquier momento de la investigación y en conjunto con la Dirección del establecimiento, de cualquier medida pedagógicas de protección, correctivas y/o reparadoras tanto a la víctima como al agresor.

La Dirección del establecimiento podrá derivar los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) de la comuna para resguardar los derechos de algunos de los niños, si se detecta que se encuentra dentro de un grado de vulnerabilidad<sup>29</sup>.

7. **Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que dieron origen a la activación del protocolo:**

El investigador y/o Dirección podrán disponer, en cualquier momento de la investigación, de cualquier medida formativa, pedagógica y/o reparadoras tanto a la víctima como al agresor, incluyendo las de apoyo psicosocial, tales como:

a) **Información a los Profesores del niño o niña afectado:**

Por parte de Dirección, Jefe de UTP o Encargada de Convivencia Escolar, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas necesarias para el abordaje oportuno de la situación, tales como:

- Brindar apoyos y contención necesarios al niño o niña.
- Monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno en cuestión.
- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.

b) **Derivación a profesional Psicólogo:**

El establecimiento no cuenta con personal especializado, por lo que la derivación será a las redes de apoyo: CESFAM, Tribunales de Familia, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

---

<sup>29</sup>Es conveniente que el psicólogo informe al respecto a la Directora la conveniencia de esta medida.

#### **8. Conclusión y Propuesta a la Directora:**

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió violencia entre pares.

Si el investigador se forma convicción de que lo ocurrido se trata de una situación de violencia entre pares, deberá generar una propuesta a la Directora que contenga la medida disciplinaria que corresponda conforme a las faltas establecidas en el reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de las medidas pedagógicas o reparatorias que también puedan ser procedentes.

Asimismo, el investigador podrá proponer a la Directora otras medidas que beneficien a los demás alumnos, con la intervención grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de violencia, mediante la realización de talleres formativos, con el objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

#### **9. Decisión de la Directora:**

Con el informe final del investigador, la Directora podrá aplicar a los involucrados las Medidas disciplinarias, formativas y reparatorias propuestas, debiendo:

- i. Registrar las medidas aplicadas en la hoja de vida del libro de clases.
- ii. Requerir la firma de los apoderados en dichos registros.
- iii. Informes de seguimiento del Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo o el profesional que Dirección determine<sup>30</sup>.

#### **10. Notificación a los apoderados de los estudiantes:**

Se cita por cualquier medio idóneo del que quede registro, para que los apoderados concurren a entrevista personal a fin de comunicar la decisión adoptada en virtud de la investigación realizada.

De dicha entrevista se debe dejar registro, debiendo firmar el apoderado.<sup>31</sup>

---

<sup>30</sup>En ellos podrán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el niño o niña, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

<sup>31</sup>Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta



#### **C.4.PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS**

##### **DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:**

Se entenderá por maltrato entre apoderados cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) del Colegio, siempre y cuando esta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilas/os.

##### **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON EL MALTRATO ENTRE APODERADOS**

**1. Registrar el relato por escrito:**

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, que tome conocimiento de una situación de maltrato entre apoderados, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible a la Encargada de Convivencia Escolar.

**2. Aviso inmediato a Dirección:**

Por parte del funcionario que haya tomado el relato, deberá comunicar de inmediato a Dirección esta situación, a fin de que se active este Protocolo.

**3. Activación del Protocolo y Designación de responsable del Protocolo:**

La Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del colegio, como investigador y deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de maltrato entre apoderados. Para ello, el investigador deberá:

**i. Citar a entrevista a los apoderados en cuestión:**

---

comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a 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

Se deberá citar a los apoderados que hubiesen participado en el supuesto maltrato por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación.

En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.

En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.

**ii. Citar a entrevista a otros alumnos o adultos que hubiesen presenciados los hechos:**

En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto i. respecto a la citación.

**iii. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa.**

**4. Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:**

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario.

**5. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario:**

La Dirección deberá **informar personalmente a los apoderados** a fin de dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso. Esto puede realizarse en todo momento, especialmente en la primera entrevista.

**6. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:**

Es importante señalar que los alumnos hijos de los adultos supuestamente agresores o agredidos no deben ser sancionados por los hechos de sus padres, salvo que hayan participado en dichos actos de violencia.

Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del niño o niña supuestamente afectado.

**7. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que dieron origen a la activación del protocolo:**

El investigador y/o Dirección podrán disponer, en cualquier momento de la investigación, de cualquier medida formativa, pedagógica a los hijos de los adultos que se vean enfrentados a este Protocolo, tales como:

**a) Información a los Profesores del niño o niña afectado:**

Por parte de Dirección, Coordinación académica de asignatura o Encargada de Convivencia Escolar, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas necesarias para el abordaje oportuno de la situación, tales como:

- Brindar apoyos y contención necesarios al niño o niña.
- Monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno o alumnos, en cuestión.
- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.

**b) Derivación a profesional Psicólogo:**

El establecimiento no cuenta con personal especializado, por lo que la derivación será a las redes de apoyo: CESFAM, Tribunales de Familia, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

**8. Conclusión y Propuesta a la Directora:**

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió una agresión entre apoderados.

Si el investigador se forma convicción de que lo ocurrido se trata de un maltrato entre apoderados, deberá generar una propuesta a la Directora que contenga las medidas que corresponda conforme a la legislación nacional, entre ellas:

- i. Interponer denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, si es que ésta no se hubiese efectuado con anterioridad.
- ii. Proponer la medida de cambio de apoderado, establecido en las normas del reglamento interno.

- iii. Otras medidas que beneficien a los alumnos, con la intervención individual o grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de agresión, mediante la realización de talleres formativos.

**9. Decisión de la Directora:**

Con el informe final del investigador, la Directora podrá aplicar las medidas propuestas por el investigador, tales como:

- a) Aplicar las medidas disciplinarias a los apoderados agresores, pudiendo incluso llegar a la medida de cambio de apoderado, si procede.
- b) Realizar la(s) denuncia(s) a la autoridad competente. si ésta no se hubiese efectuado con anterioridad por no haber contado en un inicio con la totalidad de antecedentes para determinar que los hechos revistieren características de delito.

**10. Notificación a los apoderados:**

Se debe citar por cualquier medio idóneo del que quede registro, incluido el correo electrónico, para que el apoderado concurra a entrevista personal a fin de comunicar la decisión adoptada en virtud de la investigación realizada.

De dicha entrevista se debe dejar registro, debiendo firmar el apoderado.<sup>32</sup>

---

<sup>32</sup>Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Colegio podrá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a 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

## **C.5. PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.**

**DEFINICIÓN:** Se entenderá por “**maltrato de apoderado hacia funcionaria/o del Colegio**” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

### **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON EL MALTRATO DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

#### **1. Registrar el relato por escrito:**

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, que tome conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado a un funcionario del colegio, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible a la Encargada de Convivencia Escolar.

#### **2. Aviso inmediato a Dirección:**

Por parte del funcionario que haya tomado el relato, deberá comunicar de inmediato a Dirección esta situación, a fin de que se active este Protocolo.

#### **3. Activación del Protocolo y Designación de responsable del Protocolo:**

La Dirección designará a la Encargada de Convivencia Escolar, o a otro funcionario del colegio, como investigador y deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de maltrato entre apoderados. Para ello, el investigador deberá:

##### **i. Citar a entrevista a los apoderados en cuestión:**

Se deberá citar a los apoderados que hubiesen participado en el supuesto maltrato al funcionario del colegio, por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación.

En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.

En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.

**ii. Citar a entrevista a los funcionarios supuestamente agredidos:**

Los funcionarios deben ser entrevistados respecto a lo sucedido. En primer término, deberá verificarse si a raíz de esta situación el funcionario debió concurrir a la Mutual de salud respectiva, si es que fuese necesario.

**iii. Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento** para anexarlo en copia a su carpeta investigativa.

**4. Plazo para resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:**

Este protocolo deberá gestionarse en el plazo de 7 días, sin perjuicio que podrá prorrogarse hasta por 30 días de ser necesario.

**5. Forma de comunicación con los apoderados supuestamente agresores:**

La Dirección deberá **informar personalmente a los apoderados** fin de dar a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso. Esto puede realizarse en todo momento, especialmente en la primera entrevista.

**6. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los funcionarios, conforme a la gravedad del caso y de apoyo psicosocial:**

La Directora deberá informar del maltrato a la Entidad Sostenedora, de modo que se tomen los resguardos necesarios para su integridad, tales como:

- a) Prohibición del acceso al establecimiento del apoderado supuestamente agresor, mientras dure la investigación.
- b) Si el hecho reviste carácter de delito, conjuntamente con la denuncia, se deberá solicitar en el escrito en que se presente, una medida de protección en favor del funcionario<sup>33</sup>.

**7. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que hayan presenciado los hechos de maltrato:**

El investigador y/o Dirección podrán disponer, en cualquier momento de la investigación, de cualquier medida formativa, pedagógica a los estudiantes que hayan presenciado los hechos

---

<sup>33</sup>La concesión de ésta depende ya no de la entidad sostenedora, sino de la autoridad penal, conforme a la legislación vigente.

que motivaron la instrucción del protocolo, tales como coordinar la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas y psicológicas necesarias para el abordaje oportuno de la situación, por parte de Dirección, Coordinación académica de asignatura o Encargada de Convivencia Escolar.

**8. Conclusión y Propuesta a la Directora:**

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió un maltrato de un apoderado a un funcionario del colegio.

Si el investigador se forma convicción de que lo ocurrido se trata de un maltrato de un apoderado a un funcionario del colegio, deberá generar una propuesta a la Directora que contenga la medida que corresponda conforme a la legislación nacional, entre ellas:

- i. Interponer denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, si es que ésta no se hubiese efectuado con anterioridad.
- ii. Proponer la medida de cambio de apoderado, establecido en las normas del reglamento interno.
- iii. Otras medidas que beneficien a los alumnos, con la intervención individual o grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de agresión, mediante la realización de talleres formativos.

**9. Decisión de la Directora:**

Con el informe final del investigador, la Directora podrá aplicar las medidas propuestas por el investigador, tales como:

- a) Aplicar las medidas disciplinarias a los apoderados agresores, pudiendo incluso llegar a la medida de cambio de apoderado, si procede.
- b) Realizar la denuncia a la autoridad competente. si ésta no se hubiese efectuado con anterioridad por no haber contado en un inicio con la totalidad de antecedentes para determinar que los hechos revistieren características de delito.

**10. Notificación a los apoderados:**

Se debe citar por cualquier medio idóneo del que quede registro, incluido el correo electrónico, para que el apoderado concurra a entrevista personal a fin de comunicar la decisión adoptada en virtud de la investigación realizada.

De dicha entrevista se debe dejar registro, debiendo firmar el apoderado.<sup>34</sup>

#### **D. PROTOCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE PADRES, MADRES Y ALUMNAS EMBARAZADAS Y SU RETENCIÓN.**

Corresponderá informar a la Dirección sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad, a la alumna, al apoderado de la alumna, y cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento de situación de embarazo de una alumna, a la brevedad posible.

Si la información proviene de la alumna: Se indagará sobre conocimiento de la información de los padres, de no tener conocimiento los padres de la menor, se citará a madre y al padre para informar sobre la situación de embarazo de la alumna con la Encargada de Convivencia Escolar y así apoyar a la alumna en la entrega de información a sus padres.

Si la información proviene del apoderado: Se entregará información sobre el apoyo que brindará el establecimiento educacional en el proceso educativo con su hija.

Si la información proviene de un miembro de la comunidad: Se citará a la alumna para confirmar la información, en entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar. Además, se indagará si su familia tiene conocimiento y si en la actualidad se encuentra en control médico.

De no estar en conocimiento sus padres se procederá a seguir con protocolo. (Si la información proviene de la alumna)

Se acogerá a la alumna señalando el apoyo que otorgará el establecimiento en su proceso educativo.

**CONTROLES MÉDICOS:** Se solicitará al momento de la entrevista un certificado médico el cual deberá acreditar su condición de embarazo e informar el tiempo de gestación y el estado de salud de la estudiante y del bebé que está por nacer. Esta documentación quedará en ficha individual de la alumna, manteniendo la información de la alumna bajo resguardo de la Encargada de Convivencia Escolar, Coordinación académica de asignatura y Dirección.

---

<sup>34</sup>Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Colegio podrá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a 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



De no estar en el sistema de salud o control de embarazo se solicitará acudir en un plazo de 24 horas, ya sea a la red de asistencia de salud pública más cerca de su comuna o sistema de salud privado (según sea el sistema de salud familiar que presente la alumna) para el control de su embarazo, una vez obtenido el documento de control médico debe ser presentado al Establecimiento.

Una vez obtenido el certificado médico se precederá a una entrevista con su apoderado, papá, mamá o ambos y alumna con la finalidad de señalar y explicar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna por parte del establecimiento educacional.

Se señalará, además, que la alumna será ingresada en la plataforma JUNAEB en registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres. Dicho registro permite a JUNAEB realizar un seguimiento de la trayectoria escolar de la alumna focalizando ayuda y esfuerzo para su retención en sistema escolar.

**SEGUIMIENTO DE LA ALUMNA:** Se realizará una ficha con los antecedentes de la alumna, de su situación del embarazo, controles médicos, faltas y atrasos a fin de tener conocimiento de cualquier situación que pueda presentar, de esta manera buscar alternativas de apoyo frente a situaciones problemáticas.

Se realizará seguimiento una vez al mes, cuando el embarazo se encuentre avanzado, el seguimiento deberá ser cada dos semanas solicitando certificado médico del profesional de salud tratante que acredite que tanto la alumna como su bebé se encuentra en buenas condiciones para seguir asistiendo al establecimiento educacional con normalidad.

Se informará desde Convivencia Escolar a Coordinación Académica de asignatura el estado de avance del embarazo para que cite al apoderado y explique cómo continuará su proceso de evaluación, una vez que la alumna deje de asistir a clases normalmente, dando tiempo a esta área para conversar con el profesor jefe y profesores de asignaturas quienes tendrán que preparar material académico para ella.

En el caso que la alumna junto a su familia tome la decisión de cambiarse de establecimiento se dejará el debido registro en la carpeta antes señalada, bajo firma de la alumna y su/s padres; sin perjuicio de completarse otros registros que correspondan.

Una vez iniciado el proceso de descanso de la alumna en casa por solicitud médica, se accionará el plan de sistema de evaluación Coordinación académica de asignatura, sin que lo anterior entorpezca su estado de salud física y mental, conforme al reglamento de evaluaciones.

DE LA ASISTENCIA: No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de los alumnos padres, madres y embarazadas cuando la inasistencia tenga como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, enfermedades del hijo menor de un año.

DEL USO DEL UNIFORME: La alumna deberá respetar el uniforme escolar del establecimiento educacional. Sin perjuicio de lo anterior, la estudiante podrá asistir al establecimiento educacional con buzo del colegio cuando el embarazo se encuentre avanzado y el uso del uniforme escolar le presente una incomodidad. El buzo podrá ser adaptado según las necesidades que presente la alumna.

DE LOS CONTROLES MÉDICOS: La alumna deberá cumplir con todas las obligaciones médicas, es decir, asistencia a los controles en los centros de salud, independiente de la especialidad ya que todas contribuyen a su bienestar y al de su bebé (nutricionista, psicólogo, matrona, dentista, asistente social entre otros)

Dichas inasistencias quedarán justificadas presentando al Colegio el certificado de asistencia a los controles, carnet maternal o de control al niño sano. La importancia de justificar las faltas o atrasos por causa del embarazo o controles sanos del menor es para presentarlos como justificantes ante dificultades de asistencia.

DE LAS ALUMNAS MADRES: Una vez incorporada al sistema educacional, se otorgará a la madre el beneficio de elegir su horario de amamantamiento, este beneficio será: Llegar una hora más tarde del ingreso al colegio o retirarse una hora antes de la salida habitual, el cual no considera los tiempos de traslado de la estudiante, evitando con esto que se perjudique su asistencia diaria al establecimiento, para obtener este beneficio el apoderado deberá entregar un certificado médico, el cual señale el horario de ingreso o egreso, según sea la opción de la familia y señalar que es bajo su responsabilidad como madre y/o padre y apoderado.

Respecto a los controles del niño sano, serán en los mismos términos de los controles de embarazadas mencionados anteriormente en este protocolo.

De las situaciones especiales no contempladas en este protocolo se darán a conocer al equipo Directivo, quienes deberán resolver considerando siempre una alternativa que no perjudique a la alumna entregando las facilidades que solicitan y exigen las leyes que fundamentan este protocolo.

## **E. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS<sup>35</sup>.**

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo los siguientes aspectos:

### **1. Forma y plazo para la autorización:**

El Colegio cuenta con una **ficha de** registro de salida de visitas culturales y/o extracurriculares, que es obligatoria y que debe ser completada íntegramente por los profesores encargados, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida.

La autorización de cada estudiante que participa en la actividad debe ser manifestada por escrito y firmada por el apoderado.

El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, y el Colegio adoptará las medidas necesarias para entregar en el establecimiento el servicio educativo.

El profesor encargado de la visita, recepcionará la totalidad de las colillas con la autorización de los padres y apoderados y le hace entrega de éstas a la Coordinación De Piso.

### **2. Adultos responsables para la actividad:**

El colegio deberá designar la cantidad de docentes y asistentes de la educación necesarios para resguardar la seguridad de los estudiantes.

Se podrá solicitar la participación voluntaria de apoderados que asistan en dicha actividad, quienes deberán seguir las directrices de los docentes que la lideren.

La ficha hará referencia al Protocolo de Accidentes Escolares, el cual será aplicado si se requiere.

### **3. Medidas de seguridad que se adoptarán en el desarrollo de la actividad:**

---

<sup>35</sup>En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 41 de 47.

El(los) profesor(es) responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a Dirección la ejecución de una Salida Pedagógica a lo menos con 15 días hábiles su(s) objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado, otros de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes. Para informar, debe enviar la ficha de salidas pedagógicas junto a las indicaciones a los estudiantes y los instrumentos de evaluación asociados.

El(Los) Profesor(es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros. El profesor deberá recibir las autorizaciones y entregarlas a Encargado(a) de Convivencia Escolar con 2 hábiles días de anticipación a la realización de la salida.

El profesor deberá declarar el número de adultos responsables que participarán de la actividad y sus correspondientes deberes durante el recorrido, entrega de hoja de ruta, **entrega de tarjeta de identificación para cada estudiante, incluyendo nombre y número de teléfono celular del profesor o educadora responsable del grupo, nombre y dirección del colegio.**

Profesores del colegio y padres responsables de la actividad deberán portar credencial con nombre y apellido.

#### **Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad**

Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar institucional o buzo del colegio, según lo indique el/la docente a cargo.

Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el libro de salida.

El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.

Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.

En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Utilizar los cinturones de seguridad.

Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.

No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.

Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante

Si el traslado contempla el desplazamiento en locomoción pública (Metro – Transantiago u otro) el estudiante deberá contar con la tarjeta BIP cargada para el costo del pasaje de ida y regreso.

Al regreso el profesor responsable deberá revisar la lista de estudiantes que participaron de la salida pedagógica, dar indicaciones a los estudiantes de la actividad que deberán realizar con posterioridad a su arribo al establecimiento.

Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento interno con el fin de administrar las medidas pertinentes.

La Dirección debe remitir al Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.

Toda familia debe pagar al profesor los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica. El apoderado deberá leer y firmar la circular que autoriza la salida pedagógica, no se aceptarán autorizaciones vía digital ni tampoco a través de comunicación telefónica.

El estudiante que no presenta la autorización firmada no participará de la actividad y permanecerá en el colegio desarrollando actividades académicas.

Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.

Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento interno, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas una vez que Encargado de Convivencia escolar lo autorice.

En el caso que la salida sea fuera de la Región Metropolitana, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje, seguro escolar en conjunto con el encargado de enfermería, como también los puntos precedentes.

#### **4. Medidas que se adoptarán una vez de regreso al colegio:**

Al momento de bajar del bus o del medio de transporte, se registra asistencianuevamente para y se dirigirán a sus salas para continuar con sus actividades o bien, se retirarán del colegio, según corresponda.

Al regreso el profesor responsable deberá revisar la lista de estudiantes que participaron de la salida pedagógica, dar indicaciones a los estudiantes de la actividad que deberán realizar con posterioridad a su arribo al establecimiento.

Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento interno con el fin de administrar las medidas pertinentes.

## **F. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES<sup>36</sup>**

La Ley N°16.744, en su artículo 31, señala: *“Que están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o **particulares subvencionados** por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional”*.

### **Definición de accidente escolar:**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Colegio, sin perjuicio de los seguros médicos privados que los padres, madres o apoderados hayan contratado con alguna institución de salud y que deberá ser informado al Colegio.

### **1. Acciones y etapas del protocolo:**

**Accidente de Trayecto:** Si un estudiante durante el trayecto de su casa al colegio o viceversa sufre un accidente será responsabilidad del apoderado y/o alumno informar al establecimiento de este hecho con el fin de entregar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar con todos los antecedentes solicitados y en quintuplicado si procede.

**Accidente en el Colegio:** Si un estudiante sufre un accidente dentro de la jornada escolar de trabajo, durante las horas lectivas, recreos, hora de colación debe ser derivado inmediatamente a enfermería donde recibirá la atención primaria. Dependiendo de la magnitud del accidente será el funcionario encargado de enfermería quien deberá informar al apoderado de los hechos ocurridos, para establecer los mecanismos de atención al centro asistencial correspondiente (Hospital El Carmen localizado en Camino A Rinconada N°1201, comuna de Maipú). (Utilización Seguro Escolar, Isapre, Seguro Complementario).

---

<sup>36</sup>En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 40 de 47.

Será responsabilidad del profesor cautelar por la integridad física de los estudiantes y si llegase a ocurrir un accidente en las horas de clases deberá derivar a enfermería inmediatamente, instancia en que se determinará las acciones a seguir, según el párrafo precedente.

**Accidente Fuera del Colegio:** Durante una salida pedagógica fuera del establecimiento, los alumnos también se encuentran cubiertos por el seguro escolar, en consecuencia, de sufrir algún accidente el profesor encargado de la actividad será el responsable de informar inmediatamente al establecimiento o a la autoridad competente para establecer las acciones a seguir. (Es importante prever mecanismos de comunicación durante una salida pedagógica). En caso de traslado al centro asistencial de salud, el apoderado al ser notificado deberá presentarse, momento en el cual el profesor encargado o responsable se retirará.

**Dentro de la escuela:**

**Detección:**

- Responsable: cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Línea de acción: al constatar la situación dar aviso a los responsables (personal de enfermería).

**Evaluación preliminar:**

- Responsable: adulto del colegio y/o encargado de enfermería.
- Línea de acción: Adulto, junto al estudiante, da cuenta de situación en enfermería En caso de ser necesario, traslado, acercamiento de camilla u otro implemento, hacia el afectado.

**Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado:**

- Responsable: encargado de enfermería.
- Línea de acción:
  - Aplicación de primeros auxilios. Traslado a enfermería.
  - Información al apoderado de la situación de su pupila(o).
  - Solicitar la agenda escolar para constatar atención, (si el alumno no porta agenda escolar se entregará registro de atención)
    - Dejar registro en enfermería del nombre del afectado (a), situación de salud. Hora y procedimiento.
    - Entrega del seguro escolar.
    - En caso de gravedad el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano (Hospital del Carmen localizado en Camino A Rinconada 1201), junto a un funcionario designado por Dirección.



- Se llamará al apoderado, para informar de la situación.
- El apoderado deberá presentarse en el centro de salud o asistencial.
- Una vez que el apoderado se presente el encargado designado por el colegio volverá a sus funciones.
- El apoderado debe presentar en el colegio la documentación de atención dentro de las 48 horas siguientes.

### **Fuera de la escuela (trayecto)**

#### **Detección:**

- Responsable: apoderado y/o el propio alumno, y/o transportista.
- Línea de acción: el apoderado debe dar cuenta de la situación de accidente de su pupila

#### **Evaluación preliminar:** en caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento:

- Responsable: adulto del colegio y/o encargado de enfermería
- Línea de acción: se constatará accidente en enfermería y posteriormente se informará al apoderado.

#### **Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado:**

- Responsable: encargado de enfermería.
- Línea de acción: Dejar registró en enfermería del nombre del afectado (a), situación de salud, hora y procedimiento. Se entrega seguro escolar.

### **2. Obligación de comunicar a los apoderados sobre la ocurrencia del accidente:**

Registro actualizado con datos de contacto y la identificación del Encargado de realizar dicha comunicación.

La encargada de enfermería será la responsable de realizar la comunicación de los apoderados.

### **3. Centros de Salud:**

Identificación del Centro de Salud más cercano y redes de atención para casos de mayor gravedad: Hospital El Carmen localizado en Camino A Rinconada N°1201, comuna de Maipú). (Utilización Seguro Escolar, Isapre, Seguro Complementario).

### **4. Acta de Seguro Escolar:**

Se levantará el Acta de Seguro Escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

**5. Identificación de los estudiantes que cuenten con seguro privados de atención de salud, y el centro de salud al cual deben ser derivados, si corresponde:**

Al momento de la matrícula el apoderado deberá informar si cuenta con seguro privado de atención, dejando claramente especificado los procedimientos para su activación en caso de requerirlo.

## **G. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO<sup>37</sup>**

### **La ley dice:**

*“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.*

Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

### **Por lo tanto:**

Trafican los que sin autorización: importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

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”.

### **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO REFERIDO AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO:**

#### **1. Recepción y resolución de denuncias o situaciones relacionadas al consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:**

En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el Colegio, se llamará por la vía más rápida a su apoderado para que pueda trasladarlo a un centro de salud, si es necesario.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio luego de terminada la investigación correspondiente a este protocolo, podrá aplicar las medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno.

---

<sup>37</sup>En la redacción de este Protocolo se ha seguido lo indicado en el “Anexo 3: Contenido mínimo del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento”, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”, página 38 de 47.

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento sugerimos separar en puntos en caso de tráfico, otro caso de porte, etc. por parte de uno o más alumnos dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el Colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N°20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

No obstante, el Colegio, además, informará a la familia de los involucradas/os y se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno.

**2. Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan:**

La Dirección del Colegio y el Comité de Buena Convivencia Escolar serán los responsables de implementar las políticas y planes referidos a la prevención del consumo de alcohol y drogas.

El Encargado de Convivencia Escolar, o el funcionario que Dirección designe, será el encargado de investigar las situaciones en las cuales estudiantes puedan incurrir en estas conductas.

**3. Medidas formativas y de apoyo a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto:**

**a) Apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda proporcionar:**

Una vez reincorporado al colegio, el alumno será derivado a la Encargada de convivencia escolar para su seguimiento, en el que se establecerán los compromisos necesarios con su respectiva familia.

**b) Derivaciones a instituciones y organismos especializados de la red de apoyo del territorio:**

Hospital del Carmen, Maipú,

En la aplicación de estas medidas se deberá resguardar siempre el Interés Superior del Niño, la Confidencialidad de la información y el Principio de proporcionalidad y gradualidad.

**4. Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte y medidas para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación:**

En el caso de reiterarse las conductas de consumo de alcohol y/o drogas por parte del alumno, el Colegio exigirá al apoderado consulta y tratamiento en un centro de salud

especializado o hará la derivación directa a la O.P.D., y se hará un seguimiento por parte del Profesor Jefe y encargada de convivencia escolar para velar que éste se cumpla.

**5. Vías de comunicación al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos:**

El apoderado o adulto responsable deberá ser partícipe del procedimiento y colaborar en su solución.

Se citará al apoderado del alumno involucrado en situaciones de alcohol y/o drogas por la vía más rápida, a fin de que se presente a la brevedad en el colegio, lo que deberá registrarse.

**6. Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante.**

Se debe permitir que siempre el alumno se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

**7. Acciones y plazos para la resolución de la investigación:**

El investigador deberá citar a las personas que hayan presenciado la situación en que el o los estudiantes hayan sido sorprendidos en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Deberá guardarse reserva dentro del colegio de los citados a entrevistas y de la información que aporten y que registre el investigador, para evitar generar roces o problemas de convivencia escolar entre los propios alumnos o adultos relacionados.

**8. Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación:**

El encargado de convivencia escolar o profesor jefe solicitará informes a los Apoderados sobre el tratamiento en el caso de ser necesario para evaluar posibles Acciones de acompañamiento por parte del colegio.

**9. Denuncia del posible delito frente a las autoridades competentes:**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio, se deberá presentar una Denuncia dentro de las 24 horas siguientes a las cuales se tuviere conocimiento del hecho<sup>38</sup>.

Si es posible, se debe retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial.

---

<sup>38</sup>Artículos 175 y 176 del Código de Procedimiento Penal.

## **H. PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA.**

El presente protocolo fue elaborado en base a las recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, primera versión 2019, del Ministerio de Salud.

### **1. Contactar a los padres y estudiante:**

- i) Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- ii) 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.
- iii) Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- iv) Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas si debiesen ser cambiados, por ejemplo, presión escolar, discriminación bullying (En este último caso se debe activar el Protocolo de Acoso Escolar o Bullying).
- v) Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del sistema de salud.
- vi) Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el establecimiento educacional.
- vii) Saber qué esperan los padres y el estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

### **2. Organizar reuniones con el equipo escolar.**

- i) 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 lo necesario a la comunidad educativa y evitar rumores.
- ii) Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- iii) Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

### **3. Organizar una charla en clase.**

- i) 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.

- ii) 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).
- iii) Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- iv) Preguntar al estudiante afectado 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 del 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 (por ejemplo, parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

**ARTÍCULO ÚNICO:** El presente reglamento, se ha realizado en conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley N°20.845 “De Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado”, la ley N°21.128 “Aula Segura”; asimismo conforme a la **Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado**<sup>39</sup> y la **Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia**<sup>40</sup>.

---

<sup>39</sup>Resolución Exenta N°482 de 2018 del Superintendente de Educación.

<sup>40</sup>Resolución Exenta N°860 de 2018 del Superintendente de Educación.