



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR Y
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
COLEGIO PARTICULAR "DANES"
*LA FLORIDA***

Año 2025

ÍNDICE

NORMATIVA APLICABLE	5
ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
RESEÑA HISTÓRICA.....	7

CAPÍTULO I: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO

PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES	8
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	9
TÍTULO II: NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS	11
TÍTULO III: DE LOS ORGANISMOS ASESORES Y COLABORADORES DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	17
1. CONSEJO ESCOLAR.....	17
2. CONSEJO DE PROFESORES.....	19
3. CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS	20
4. CENTRO DE ALUMNOS	24
TÍTULO IV: DEL ALUMNADO.....	28
1. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA JORNADA ESCOLAR.....	28
2. DE LA ASISTENCIA, LA PUNTUALIDAD Y LOS ATRASOS.....	30
3. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	31
TÍTULO V: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	33
TÍTULO VI: DE LOS OBJETOS PERSONALES.....	35
TÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES	36

CAPÍTULO II: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	37
1. INTRODUCCIÓN	37
2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	37
3. DEFINICIÓN DE TERMINOS RELACIONADOS CON LA SANA CONVIVENCIA.....	38
TÍTULO II: DEL COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSEJO DISCIPLINARIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	39
TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	41

1. DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS	41
2. DE LOS PADRES Y APODERADOS	43
3. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	45
4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	47
TÍTULO IV: DE LAS OBSERVACIONES Y RECONOCIMIENTOS	49
1. OBSERVACIONES.....	49
2. RECONOCIMIENTOS	49
TÍTULO V: DE LA FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O ALTERACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	50
1. DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O NORMAS DE CONVIVENCIA.....	50
2. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	50
3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS O FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	57
TÍTULO VI: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONATORIAS Y CAUTELARES	60
1. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	60
2. MEDIDAS CAUTELARES.....	65
TÍTULO VII: RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	66
TÍTULO VIII: DE LA APELACIÓN	67

CAPÍTULO III: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	69
1. INTRODUCCIÓN	69
2. OBJETIVOS	69
3. DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	69
TÍTULO II: DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	71
TÍTULO III: DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	72

ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	74
ANEXO N°2: PROTOCOLO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	79
ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALUMNOS Y/O ALUMNAS	86

<u>ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....</u>	91
<u>ANEXO N°5: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.....</u>	104
<u>ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	109
<u>ANEXO N°7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS</u>	121
<u>ANEXO N°8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).....</u>	127
<u>ANEXO N°9: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</u>	129
<u>ANEXO N°10: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....</u>	134

NORMATIVA APLICABLE

Ley 20.529	Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización
Ley 20.609	Establece medidas contra la discriminación.
Ley 20.248	Establece ley de subvención escolar preferencial.
Ley 19.979	Modifica el régimen de jornada escolar completa
Ley 21.040	Crea sistema de educación pública.
DFL N°2 de 2009	Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de ley 20.370
Ley 20.845	Ley de inclusión escolar.
DFL N°2 de 1998	Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley nº 2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales
Decreto 24 de 2005	Reglamenta consejos escolares
Decreto 215 de 2009	Reglamenta uso de uniforme escolar
Decreto N°524 de 1990	Aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos
Decreto 565 de 1990	Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados
Ley 21.128	Aula segura. Expulsión y cancelación de matrículas y Medidas cautelares.
Circular 482 SUPERREDUC	Imparte instrucciones sobre reglamentos internos.
Ordinario N°768 SUPERREDUC	Establece derecho de los niños, niñas y estudiantes trans.
RE N° 193 SUPERREDUC	Alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	Colegio Particular Danes
Razón Social	Fundación Educacional Delicia Valdes
RUT	65.152.349-4
Dirección	Perú # 9061
Ciudad	Santiago
Comuna	La Florida
Región	Metropolitana
Fono	32248371
Rol Base Datos	8718
Tipo de establecimiento	Urbano
Reconocimiento oficial	Según Resolución Exenta 8559 De Fecha 08/07/1981
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia Enseñanza Básica
Dependencia	Particular Subvencionado
Matrícula alumnos	246
Dotación docente	17
Directora	María Luz Mireya Arteta Guerrero

RESEÑA HISTÓRICA

El ideario pedagógico de la unidad educativa DANES comienza el 08 de Julio de 1981 con la Resolución Exenta N° 8559 que reconoce cooperador de la función educacional del Estado, a la Escuela Básica Particular N° 922 "DANE" en la región metropolitana. Siendo su sostenedora la Sra. Carlota Ema Castillo Guerra, RUT: 667077-6 mediante Decreto Supremo N° 8143 de 1980 del ministerio de Educación pública, siendo las características del Establecimiento diurno, mixto, gratuito y con atención en Educación General Básica. Comenzó a regir en el año 1981, ubicado en la comuna de Providencia en la calle Dardignac # 021.

El 16 de Abril de 1986 se modifica la Resolución exenta inicial por cambio de domicilio y comuna a través de la Resolución N° 1720 del 16 Abril de 1986 y se ubica la Escuela Básica Particular N° 922 a partir de 1986 en la calle Perú # 9061, comuna de La Florida.

Transcurría el año 1987 y a través de la Resolución Exenta N° 4025 del 22 de Diciembre de 1987 se reconoce el cambio de nombre del establecimiento quedando éste en Escuela Particular N° 922 "DANES" y transfiere la Unidad Educativa a la Sra. Delicia Valdés Araneda, quien asume en calidad de sostenedor de la mencionada Escuela, lo cual rige desde el 08 de Octubre de 1987.

El establecimiento se incorpora al sistema de Financiamiento Compartido por Resolución N°3640 del 27 de septiembre de 1991.

El 16 de Marzo de 1995 a través de la Resolución Exenta N° 0540 el Sr. Emilio Medardo Valenzuela Cares, C.I. 5738894-3 se constituye en curador de la Sra. Delicias Valdés Araneda y en la misma resolución en el numeral 2 señala que asume la calidad de Sostenedor del mencionado establecimiento educacional.

El 24 de Marzo de 1998 a través de la Resolución Exenta N° 462 se modifica Resolución Exenta N° 8559 de 1981 por cambio de sostenedor de la Escuela Básica N° 922 "DANES" de la comuna de La Florida en la Región Metropolitana, quedando como tal Sociedad Valenzuela Valdés Ltda, RUT 77125680-5 y representada por Emilio Valenzuela Cares C.I. 5738894-3

La Resolución Exenta N° 3306 del 25 de Octubre de 2005 aprueba el desarrollo del Proyecto de Integración Escolar y convenio de Integración de alumnos de los niveles de educación 2° nivel transición y básica del establecimiento. Dicho convenio faculta al establecimiento para dar atención a alumnos con necesidades educativas permanentes con el apoyo de Educadoras diferenciales y Profesionales especializados.

En el año 2011, se implementa el Decreto N° 170 en el Programa de Integración Escolar el que incorpora a los alumnos con necesidades educativas espaciales de carácter transitorias aumentando considerablemente el número de alumnos integrados, llegando a ser el 30% de la matrícula del establecimiento

La historia de esta Escuela nace en el contexto de una empresa familiar que durante años se ha dedicado a la enseñanza de niños y niñas de la Región Metropolitana, cumpliendo con toda las normativas legales vigentes para cumplir con la función educadora del Estado.

CAPÍTULO I

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 1. PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES.¹ El Manual de Convivencia Escolar del colegio, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

- **DIGNIDAD HUMANA.** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.
- **LEGALIDAD.** Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.** Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- **PROPORCIONALIDAD.** La aplicación de medidas correctivas o disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en

¹ Circular N° 482 SUPEREDUC

el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

- **GRADUALIDAD.** Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN.** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.
- **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.** Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.
- **RESPONSABILIDAD.** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 2. Misión y visión institucional. Misión: Nuestro compromiso como institución es educar a todos los estudiantes, mediante un proceso de educación participativa, innovadora e integradora dirigido a producir aprendizajes significativos y fundamentales utilizándolos avances tecnológicos, desarrollados en un clima de respeto mutuo, con igualdad de oportunidades para todos, aceptando las diferencias individuales y basando todo el quehacer educativo en los principios de calidad, equidad y participación.

Visión: “Ser una institución educativa que desarrolla habilidades y entrega valores, con el objetivo de formar alumnos con las competencias necesarias para enfrentar con éxito la continuidad de estudios en sus diferentes modalidades.”

Artículo 3. Objetivos de este Reglamento. Orientar las acciones, iniciativas, programas y protocolos que regulen las relaciones de convivencia escolar como herramienta educativa y pedagógica, fomentando ser inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, que garantice el ejercicio y cumplimiento de deberes y derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4. Cuestiones generales sobre convivencia escolar. La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas. El establecimiento, como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de reforzar los valores inculcados en la familia de los alumnos y a la vez normalizarlos para su correcto desempeño en una sociedad pluralista.

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

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

Artículo 5. Responsabilidad de la comunidad educativa. Junto a los alumnos, los padres, los profesores, los directivos y cada uno de los integrantes de la comunidad Colegio, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido, la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y las personas que educativa y pedagógicamente tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

Artículo 6. De los fines educativos. La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de las alumnas y alumnos del establecimiento educacional. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1	Favorecer la expresión integral de la personalidad del alumno y entregarle gradualmente la responsabilidad de su propia formación y la decisión del sentido que se reconocerá adecuado para su vida.
2	Que el alumno tome conciencia que tiene que contribuir a la vida del Colegio con su esfuerzo, afectividad, capacidad, creatividad y disciplina integral.
3	Que el alumno advierta que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.
4	Que el alumno advierta que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.
5	La meta que el Colegio se propone, en lo que se refiere a la disciplina, es el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y al respeto a

	los demás. Aspira también a que la norma sea interiorizada y aceptada por su valor intrínseco.
6	El “convivir” permite compartir, dialogar, escuchar y llegar a acuerdos con un sentido trascendente.
7	La razón de ser de las normas apunta a una buena convivencia social entre las personas y la sociedad en la cual está inserto.
8	Regular interiormente a las personas, llegando así a la “autodisciplina”.
9	Que todo educando puede llegar a realizarse de manera responsable en forma libre y consciente, descubriendo que las normativas propuestas por el Colegio aportan a su formación integral y no constituyen un mero control.
10	Creemos que un ambiente seguro, ordenado y armónico es clave para lograr un colegio efectivo, en los cánones de los nuevos tiempos.
11	Todo quehacer relacionado con las actividades del Colegio, (tanto fuera como dentro de sus dependencias) debe ejecutarse con altos estándares éticos.
12	El sentido de identidad, espíritu de superación, la perseverancia y un enfoque innovador son atributos humanos esenciales en el actual el mundo globalizado, con lo cual nuestra gestión educacional los fomentará a través de los objetivos transversales.

TÍTULO II

NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Artículo 7. Orden jerárquico y funciones. El Establecimiento se compone por el siguiente orden jerárquico, a los cuales les corresponde, en términos generales las siguientes funciones. Esto, sin perjuicio de las funciones señaladas en el Reglamento de orden higiene y seguridad y en los respectivos contratos de trabajo:

- Sostenedor
- Director
- Jefe Unidad Técnico Pedagógica
- Inspectoría General
- Profesor Jefe
- Profesor Aula
- Paradocente
- Personal Administrativo
- Auxiliares.

FUNCIONES	
SOSTENEDOR O EMPLEADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar los recursos humanos, materiales y financieros en forma oportuna, suficientes y adecuados para el normal funcionamiento de establecimiento. • Mantener un ordenamiento jurídico de toda la documentación legal para los efectos contractuales de sus trabajadores, de tal forma que ellos se mantengan actualizados frente a la contingencia laboral vigente. • Instruir adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por Los organismos de seguridad Social y Previsional. • Dara cada miembro del personal, ocupación efectiva en las labores convenidas. • Promover el perfeccionamiento profesional de los docentes y no docentes, especialmente los primeros, otorgándoles posibilidades de acceso a estudios de Post-Título y Post- Grado. • Oír los reclamos que formule el personal a su cargo, ya sea directamente o a través de sus Representantes, respetando los plazos legales.
DIRECTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Es el encargado de dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de todo el proceso educativo y velar por el cumplimiento de la reglamentación vigente. • Canalizar las inquietudes y reclamos que formule el personal a su cargo, respetando los plazos legales. • Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento, para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel. • Presidir los Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda. • Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del colegio. • Velar por el cumplimiento de las normas de previsión, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
INSPECTORÍA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • La Unidad de Inspectoría General es el organismo encargado de velar porque las actividades del establecimiento se desarrolle en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Son deberes del Inspector General: <ul style="list-style-type: none"> • Controlar la disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores. • Vincular el establecimiento educacional con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del Director. • Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.

	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y Coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar del personal. • Programar y coordinar las labores de los paradocentes. • Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos. • Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con los Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados y Exalumnos del Establecimiento. • Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento. • Controlar a los Auxiliares de Servicio, • Velar por la buena presentación y aseo del local escolar. • Solicitar a los alumnos los justificativos por sus inasistencias y atrasos.
UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA.	<ul style="list-style-type: none"> • La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de Coordinar, Asesorar y Evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógicas que se dan en el establecimiento , como: • Programar, Organizar Supervisar y Evaluar las actividades correspondientes al proceso Enseñanza Aprendizaje. • Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y de todo el proceso Enseñanza-Aprendizaje. • Propiciar la integración entre los diversos programas y Planes de Estudios de las diferentes Asignaturas. • Asesorar al director en el proceso de elaboración del Plan de Actividades Curriculares. • Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los Programas de Estudios. • Dirigir los Consejos Técnicos que le competen. • Supervisar los Libros de Clases, velando porque estos contengan las actividades curriculares Planificadas; Documentos de seguimiento de Alumnos, Carpeta o Libro de Vida. Siendo su responsabilidad el que estén bien llevados y al día. • Asesorar y supervisar a los docentes en el aula.
DEL PROFESOR JEFE DE CURSO	<ul style="list-style-type: none"> • El Profesor jefe de curso es el docente que, en el cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso. • Planificar junto con el Orientador y/o Jefe de la U.T.P. los programas de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional de acuerdo al nivel del curso. • Mantener al día los documentos relacionados con la identidad de cada alumno y marcha pedagógica del curso.

	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo. • Asistir y/o presidir los consejos Técnicos que le correspondan. • Asumir las funciones de Orientador cuando el Establecimiento no cuente con este especialista.
DOCENTES DE AULA	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la función ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, Planes y Programas de Estudios emanados del Ministerio de Educación y la adecuación que de ellos hayan hecho los Técnicos docentes del establecimiento, de acuerdo con el principio de flexibilidad de sus contenidos. • Planificar y desarrollar y Evaluar sistemáticamente las actividades docentes de la especialidad de acuerdo al cronograma elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica. • Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, moral y físico en forma positiva y armónica. • Integrar los contenidos de asignatura con los de otras disciplinas. • Desarrollar las actividades de colaboración que le fueron asignadas por la autoridad Superior. • Informar a la Unidad Técnico Pedagógica los casos de los alumnos con problemas de Aprendizaje. • Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional. • Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine. • Cuidar los bienes generales de la escuela y conservación del edificio • Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa la Información que la dirección solicite. • Participar en los consejos técnicos que la competen.
PARADOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la labor del Inspector General. • Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento. • Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas. • Atender Biblioteca en ausencia o carencia del Bibliotecario. • Llevar los libros, registros, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que les sean encomendados. • Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar atención de primeros auxilio a los alumnos en caso de accidentes.
PERSONAL ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Administrativo es el que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal. Funciones de la Secretaría. • Recepcionar, clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento. • Llevar al día, tanto un acabado registro de todo el personal del establecimiento, como el archivo de todas las fichas individuales de los alumnos. • Transcripción de documentos, decretos, circulares, oficios para la información de funcionarios y alumnos en general. • Tipear nóminas, actas u otros documentos. • Atención e información al público. • Atención del teléfono y registro de llamadas de larga distancia. • Despacho de correspondencia interna o externa, • Responsabilizarse del uso adecuado, por razón de servicio, del teléfono. • Otras actividades inherentes a la función que le sean solicitadas por la dirección del Establecimiento.
Encargado de Biblioteca (Centro de recursos de aprendizaje)	<ul style="list-style-type: none"> • Es el funcionario dependiente de la Unidad Técnico Pedagógica, es el encargado complementar la labor docente y contribuir a la mejor disposición de aprovechar el tiempo libre de los estudiantes través del funcionamiento de la Biblioteca • Responsabilizarse del material a su cargo, registrarlo, clasificarlo y catalogar las obras según las normas, para facilitar las consultas o búsqueda de autores y materias. • Responsabilizarse del material Audio-visual y equipos que permitan su utilización, como también instrumentos musicales y material didáctico otorgado por el Mece-Media. • Habilitar listados, manteniéndolos permanentemente al día. • Hacer las prestaciones de libros a los alumnos según las normas establecidas. • Confeccionar boletín informativo periódico de las nuevas adquisiciones. • Confeccionar oportunamente, estadísticas relativas a lectores, devoluciones, situaciones pendientes de alumnos o personal. • Realizar reparaciones menores, solicitando el material necesario al jefe de la unidad. Cuando las reparaciones sean mayores debe informar oportunamente, para que se tomen las medidas pertinentes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Debe atender en un horario adecuado. Tener un reglamento apropiado, que debe ser conocido por todos los usuarios.
Auxiliar de Servicios menores.	<ul style="list-style-type: none"> • El auxiliar de los Servicios Menores es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y manutención de muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar • Mantener el orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento. • Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento. • Impedir el ingreso de personas extrañas al establecimiento, cuando corresponda, en especial a dependencias que no sean de atención de público. • Retirar, repartir, y franquear mensajes, correspondencias y otros. • Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden. • Cuidarse y responsabilizarse del uso, y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado. • Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.

Artículo 8. Prohibiciones generales para el personal del establecimiento. Queda prohibido al personal del establecimiento educacional:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización,
2. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
3. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
4. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes
5. Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
6. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional, o darlas a consumir
7. Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.
8. Maltratar moral o corporalmente tanto a sus compañeros de trabajo como a los alumnos.

TÍTULO III

DE LOS ORGANISMOS ASESORES Y COLABORADORES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Artículo 9. Generalidades. En la Unidad Educativa funcionarán los siguientes Centros Asesores y colaboradores:

- a) CONSEJO ESCOLAR
- b) CONSEJO DE PROFESORES
- c) CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS
- d) CENTRO DE ALUMNOS

1. CONSEJO ESCOLAR.²

Artículo 10. Aspectos generales. Existirá un consejo escolar que se deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

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

Artículo 11. Acta de constitución y su comunicación. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

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

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

Artículo 12. Integrantes. El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

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

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Artículo 13. Temas a abordar. En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora, el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Nacional de Educación.

Artículo 14. De las atribuciones. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor al inicio de cada año escolar.

Artículo 15. Del carácter informativo. El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación y fiscalizadoras de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la legalidad vigente.
- c) El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- d) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- e) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Artículo 16. Del carácter consultivo. El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) El proyecto educativo institucional.
- b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto,

el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.

Artículo 17. Regulación interna del consejo. Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Artículo 18. Prohibiciones. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

2. CONSEJO DE PROFESORES.³

Artículo 19. Cuestiones generales. Existirá un Consejo de Profesores u organismo equivalente de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Artículo 20. De las Reuniones y atribuciones. El Consejo de Profesores deberá reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. El Consejo de Profesores participará en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento. Sin embargo, el Consejo de Profesores podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en el Consejo de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

³ Art. 15 LEY Nº 19.070.

3. CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS.⁴

Artículo 21. De los centros de padres. Los Centros de Padres son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales que forman parte.

Artículo 22. Finalidad. Su finalidad es promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimular el desarrollo y el progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 23. Funciones. Son funciones del centro de padres:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ellos, promover las acciones de estudios, capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los Padres y Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las Instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del colegio como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los Padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Artículo 24. De la organización y funcionamiento. El Centro de Padres se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en su reglamento interno en concordancia a las instrucciones del Decreto 565 / 90 y debe responder a las características y circunstancias de la realidad escolar de este establecimiento.

⁴ Decreto 565 de 1990.

Artículo 25. Composición. Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.

Asimismo podrá otorgarse la calidad de honorario a aquellas personas a quienes el Directorio del Centro de Padres por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad siempre que sea aceptada por el favorecido. Los honorarios no tendrán derechos u obligaciones.

Tanto la participación de los padres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquéllos son de aceptación voluntaria.

Artículo 26. Organización. El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) la Asamblea General
- b) El Directorio
- c) el Consejo de Delegados de Curso
- d) los Sub-Centros.

Artículo 27. Asamblea general, funciones. La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

Además de las otras funciones que el Reglamento Interno del Centro de Padres le determine, corresponde a la Asamblea General:

a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.

c) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.

El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la

Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

Artículo 28. Directorio, funciones. El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director. El Reglamento Interno determinará el número de miembros que lo integran y las funciones que a cada uno corresponde desempeñar.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca.

No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- h) Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- i) Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.

- j) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Artículo 29. Requisitos. Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

Artículo 30. Consejo de delegados, funciones. El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.

El Reglamento Interno del Centro podrá contemplar otro sistema de representación democrática, por ejemplo por cursos paralelos, por grados, por ciclos, por niveles, etc. En cualquier caso dicho sistema deberá asegurar una adecuada representatividad de todos los cursos y una participación efectiva de todos los miembros del Centro.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros del Directorio ni el Director del establecimiento o su representante.

Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- b) Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- d) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Artículo 31. Sub Centro, funciones. Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2º del presente decreto.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a él o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

Artículo 32. Local. La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases.

4. CENTRO DE ALUMNOS.⁵

Artículo 33. Definición, fines. El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

Artículo 34. Funciones. Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- 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) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

⁵ Decreto 524 de 1990.

- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

Artículo 35. De la Organización y Funcionamiento. Cada Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el decreto 524-90 y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

Artículo 36. Organismos. Cada Centro de Alumnos se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

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

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

Artículo 37. De la Asamblea General. La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella. Le corresponde:

- a) Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar el reglamento interno del Centro de Alumnos
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalárselas el Reglamento Interno del respectivo Centro. El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General.

Artículo 38. Sesión ordinaria y extraordinaria. La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de

Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

Artículo 39. De la Directiva del Centro de Alumnos. La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Artículo 40. Requisitos. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

Artículo 41. Composición. La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas. Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.

Artículo 42. Funciones. Le corresponde a la Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

Artículo 43. Del Consejo de Delegados de Curso. El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno de cada centro, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica o de

Educación Media que exista en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral. El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Artículo 44. Funciones. Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando.
- g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- h) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- i) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afectan su participación como miembro del Consejo no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.

Artículo 45. Del Consejo de Curso. El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

Artículo 46. La junta electoral. La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervisar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

Artículo 47. De los Asesores del Centro. El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes. La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

El sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

TÍTULO IV

DEL ALUMNADO

1. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA JORNADA ESCOLAR.⁶

Artículo 48. Hora de funcionamiento e ingreso de los alumnos al colegio. El colegio funciona de lunes a viernes con los siguientes horarios:

Hora de funcionamiento del Establecimiento	
Lunes a viernes	de 07:30 a 20:00 horas
Sábado	de 09:00 a 14:00 horas

El colegio sólo se abrirá cuando existan Talleres Extraprogramáticos a realizar el día sábado. El uso del establecimiento para actividades con apoderados y/o estudiantes fuera de la jornada normal y de los horarios establecidos, debe hacerse con previa autorización de Dirección.

⁶ Circular 482 SUPERREDUC.

Horario de clases	
Educación Parvularia	
Pre-kínder	09.00 a 12:00 o de 14:00 a 18:00 horas.
Kínder:	12:00 a 18:00 horas
1er Ciclo de Educación Básica	
1º a 4º Básicos	14:00 a 19:00 horas (Lunes y martes salen a las 19:45 horas)
2do Ciclo de Educación Básica	
5º a 8º Básico	08.00 a 13:00 horas (7º y 8º tienen salida a las 13:45 tres días a la semana)

Los alumnos podrán ingresar al establecimiento desde 15 minutos antes del inicio de cada jornada.

Artículo 49. Retiros durante jornada de clases. Es deseable que el estudiante permanezca en el establecimiento durante toda la jornada de clases. Solo se podrá retirar a los alumnos por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes esporádicas.

El alumno podrá salir del establecimiento en caso que el apoderado o persona autorizada lo retire personalmente, previa firma en el libro de registro de salida en horario de clases. De igual forma el apoderado podrá enviar una comunicación escrita y firmada para tales efectos. Si al momento de solicitar el retiro del estudiante, éste se encontrara rindiendo prueba o evaluación, el alumno no podrá retirarse hasta después de rendirla. No se podrá retirar alumnos entre los 15 minutos antes del toque de campana de salida.

Toda situación especial que altere la jornada u horario escolar por razones pedagógicas o administrativas será informada a los Padres, Madres y Apoderados/as por Dirección, Inspectoría General y/o Profesor/a Jefe de cada curso o Profesor de Asignatura.

Artículo 50. Libreta de comunicaciones. Es el instrumento que permite la comunicación fluida y formal entre el establecimiento y el hogar. La Libreta debe contener los datos generales de identificación, teléfono de contacto actualizado y firma del apoderado.

Cuando se produzca el incumplimiento reiterado de esta disposición se registrará una amonestación escrita en la hoja de vida del libro de clases y su reiterada falta obligará a una citación del apoderado por parte del profesor.

2. DE LA ASISTENCIA, LA PUNTUALIDAD Y LOS ATRASOS.

Artículo 51. De la Asistencia y justificación de inasistencias. El alumno que falte a clases, al reintegrarse al Colegio, lo debe hacer en compañía de su apoderado, quién será el responsable de justificar la ausencia de su pupilo o pupila. Si por motivos ajenos a su voluntad, el apoderado no puede asistir en la forma señalada, deberá enviar en la libreta de comunicación la fecha y hora que concurrirá al establecimiento a justificar la inasistencia. Si a causa de enfermedad u otra situación, un alumno faltare más de 15 días, esto debe ser comunicado personalmente a Inspectoría General.

Sólo podrán aceptarse como atrasos, los justificados por el apoderado por causas razonables y claramente indicadas; hecho que no quedará registrado como atraso.

Artículo 52. De las inasistencias a pruebas o trabajos. Los alumnos que falten menos de dos días y tengan pruebas avisadas en este periodo deben efectuarlas en la primera clase de su reintegro. Los alumnos cuyos apoderados hayan presentado certificado médico o una razón estimada valedera, podrán dar sus pruebas en fecha convenida con el profesor.

Todo alumno que es sorprendido copiando o ayudando (soplando) en el transcurso de una prueba, será sancionado con una observación negativa en su hoja de vida y tendrá la oportunidad de dar una nueva prueba el mismo día o en la fecha que estime el profesor. Sin perjuicio de las demás sanciones que procedan y estén establecidas en este reglamento.

Todos los alumnos están obligados a rendir las pruebas en las fechas indicadas por el profesor o calendario. De negarse a hacerlo será sancionado con una anotación negativa.

Estos criterios serán también aplicados a la misma forma en trabajos especiales, disertaciones, pruebas orales, etc.

Artículo 53. De la Puntualidad. La puntualidad es obligatoria durante toda la jornada escolar. Se deberá respetar estrictamente el horario establecidos para el desarrollo de las actividades académicas, extraescolares, actos cívicos u otras que el Colegio determine, llegando puntualmente a la hora que corresponda.

Se autoriza el ingreso después de iniciada la jornada sólo por razones debidamente justificadas, ya sea por el apoderado o por medio de una comunicación.

Artículo 54. De los atrasos. El estudiante respetará la hora de ingreso al establecimiento y a las horas de clases. En caso de infringir esta disposición se autorizará su incorporación a clases una vez que reciba el pase de atraso en la libreta de comunicaciones. De ninguna manera quedará fuera de la sala.

Todo atraso se consignará en el registro de atrasos de Inspectoría. Semanalmente se ingresará esta información en las hojas de vida de los estudiantes que durante la semana presentan tres atrasos seguidos.

Si el /la estudiante persiste en la transgresión de este acuerdo de convivencia se le aplicaran las siguientes medidas.

1. La situación de atrasos de los alumnos quedará consignado en registro de atrasos.
2. Si el alumno suma 10 atrasos, Inspectoría llamará al apoderado para que sea justificado personalmente. Esto deberá realizarse antes del inicio de la jornada de la mañana de lo contrario el alumno no podrá ingresar a clases
3. De reincidir la falta se citará al apoderado a una entrevista con el Inspector y orientador para que juntos se llegue a un compromiso y consenso con el fin de revertir esta conducta.
4. Si el alumno llegase con cuarenta y cinco minutos o más de atraso, el responsable de dejarlo en el colegio es el apoderado.
5. Los alumnos que lleguen atrasados en cambio de hora o recreo a clases, serán amonestados por Inspectoría General, enviando en la primera oportunidad una comunicación informando al apoderado, en la segunda oportunidad, deberán presentarse en el establecimiento con el apoderado al día siguiente.

3. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Artículo 55. Introducción. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa.

La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de la Coordinación Académica correspondiente, quien designará asignaturas y nº de salidas pedagógicas, las que se remitirán vía oficio al Departamento Provincial, para obtener la “Autorización de actividades con desplazamiento” emanada del MINEDUC.

Artículo 56. Del formulario de autorización. El docente a cargo, llenará la Autorización de Actividades con Desplazamientos señalando: Profesor encargado, profesor acompañante, apoderados (si los hubiera), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida que involucren a las asignaturas del horario del día, medidas de seguridad. Este formulario será entregado a la Coordinación Académica con 15 días de anticipación, quién lo remitirá a la Dirección, para su aprobación.

Artículo 57. Adultos Acompañantes. Se establece que en cada salida pedagógica, el curso debe ser acompañado por al menos dos adultos, con excepción de educación parvularia, 1º y 2º básico, los que pueden llevar más acompañantes de acuerdo a lo que estime necesario Coordinación Académica y/o los docentes.

Artículo 58. Días de salidas. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las demás asignaturas.

Artículo 59. Servicio de transporte. Para salidas pedagógicas se podrán contratar los servicios de Furgones Escolares y/o buses con la capacidad máxima autorizada al transporte (que consta en el interior del vehículo).

El transporte a utilizar por los estudiantes para salidas pedagógicas, será gestionado por la dirección del colegio.

Artículo 60. Autorización del apoderado. La docente a cargo enviará un documento de autorización de salida, el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto al colegio al día siguiente de haber sido enviado. El alumno que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

Artículo 61. Informe salida. El docente a cargo después de realizada la salida remitirá a la Coordinación Académica, un Informe de Salida Pedagógica, indicando, número de alumnos asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información relevante.

Artículo 62. Planificación. El docente de la asignatura correspondiente, al inicio de cada semestre en lo posible, informará a los alumnos de las salidas pedagógicas a realizar, indicando lugar, fechas, duración y objetivos a cumplir.

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente encargado no asistiese por enfermedad, licencia, accidente u otro motivo, de ser posible deberá buscarse un reemplazante, a fin de no suspender la salida programada.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el/la docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Coordinación Académica, para su posterior aprobación por Dirección.

Artículo 63. De la responsabilidad. El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinente, que impliquen la salida y retorno de los estudiantes como también acciones que minimicen los riesgos de accidentes.

El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Este material debe entregarse a las respectivas Coordinaciones Académicas.

Artículo 64. Colación. Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud.

Artículo 65. Salud de alumnos. El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el alumno y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.

Artículo 66. Atención medida. Todo alumno que eventualmente sufra un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, recibirá las atenciones medica que corresponda. El docente a cargo del grupo debe informar (vía teléfono) a Inspectoría del colegio de la situación, para poder contactar a la brevedad a la familia y tomar todas las medidas necesarias para una correcta actuación con el/la accidentado/a.

Todo accidente escolar está cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S.Nº313.

Artículo 67. Prohibiciones. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. Al estudiante sorprendido infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

Artículo 68. Uso de uniforme. Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Junto a lo anterior, corresponde velar por la presentación personal de los alumnos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegarla salida de uno o más alumnos.

Artículo 69. Comportamiento alumno. El alumno en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, en donde por sus características deban cumplirse normas específicas.

Artículo 70. Sanciones. De no darse cumplimiento a estas disposiciones, el alumno podrá ser sancionado con amonestación verbal, amonestación escrita o la medida que corresponda de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso o alumno, se manifiesten comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

TÍTULO V

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR.⁷

Artículo 71. Fundamento y obligatoriedad. Todos los alumnos tienen la obligación de vestir el uniforme oficial del Colegio. No obstante, cualquier problema relacionado con el uniforme escolar, debe ser comunicado a Inspectoría General o Dirección, quien dará la autorización necesaria para el uso parcial de él, por un tiempo prudente.

Toda infracción a lo establecido en este y los artículos siguientes será comunicada a los apoderados, quienes deberán presentarse al establecimiento cuando Inspectoría los cite.

Artículo 72. Identificación del vestuario. Todas las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al colegio, material de estudio, textos escolares del estudiante y toda pertenencia, deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Cada alumno(a) es responsable del cuidado de sus prendas de vestir.

⁷ Decreto N°215/2009.

Artículo 73. Uniforme formal y deportivo. El uniforme formal para damas y varones será el siguiente:

VARONES	DAMAS
Pantalón gris tradicional - polera blanca del colegio - Chaleco del colegio - Calcetines grises o azules Zapatos negros de colegio, (no zapatillas) – cotona del colegio - parka, chaquetón o polar manteniendo el color azul marino, sin la combinación de otros colores, aplicaciones o letras.	Falda gris perla - polera blanca del colegio - chaleco del colegio - calcetas o pantys azul marinas - zapatos negros de colegio (no zapatillas ni zapatos con terraplén) - Delantal del colegio - Pantalón de paño gris perla (sólo en invierno) – casaca del colegio o parka, chaquetón, polar manteniendo el color azul marino, sin la combinación de otros colores.

Artículo 74. Uniforme deportivo. Es obligatorio el uso del uniforme de Educación Física para realizar actividades físicas. Todos los alumnos deberán usar el buzo del colegio cuando corresponda.

VARONES	DAMAS
Buzo del colegio - Polera gris del colegio - Zapatillas adecuadas para la clase - short	Buzo del colegio - Polera gris del colegio - Zapatillas adecuadas para la clase - calzas del colegio

Artículo 75. Del uso de Delantal y cotona. El uso de delantal y cotona es obligatorio para todos los niveles.

Artículo 76. Presentación personal. Cada alumno debe cuidar de su aseo e impecable presentación personal, los y las alumnas no deben asistir al colegio maquilladas, ni usar pintura de uñas, ni joyas, ni peinados exagerados.

Los varones cuidarán de su sobrio corte de pelo, que no toque el cuello de la camisa. Queda prohibido el uso de bigotes, patillas, aros o colitas.

Artículo 77. Día de color. El día de color es una alternativa de participación voluntaria y rápida para recolectar fondos en las actividades que realiza el Centro de alumnos. Por lo cual es una instancia en que los estudiantes pueden asistir con vestuario de color y haciendo un bajo aporte económico.

En este día, los alumnos están sujetos a las mismas normas de correcta higiene y presentación, tales como asistir sin maquillajes, joyas piercing. El pelo debidamente ordenado. La disciplina en cuanto a cumplimiento de normas, orden y horarios de clases se mantiene tal cual que los días regulares. El tipo de vestuario debe ser sobrio en cantidad suficiente para cubrir apropiadamente el cuerpo de los estudiantes. No se aceptan desnudeces en el día de color ni pantalones rotos ni poleras cortas con escotes.

TÍTULO VI

DE LOS OBJETOS PERSONALES.

Artículo 78. De los objetos de uso personal. La pérdida o deterioro de prótesis, audífonos médicos, lentes ópticos y de contacto y otros elementos de uso necesario por parte de los/as Alumnos/as serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, aquellos/as Alumnos/as deberán tener el debido cuidado para el resguardo de estos. No obstante cualquier pérdida o deterioro intencional, o no, deberá ser informado en Inspectoría General, quién registrará en un acta lo comunicado.

Artículo 79. De la responsabilidad. El cuidado de videojuegos, celulares, tablet o notebook ,Iphone, Smartfone otros aparatos tecnológicos que el Alumno/a traiga al Colegio, en caso de pérdida o deterioro, es de exclusiva responsabilidad de su dueño y de ser necesario su contenido podrá ser revisado en cualquier momento, previa autorización del alumno, por Inspectoría, Dirección o Encargado de la Sana Convivencia Escolar. No obstante cualquier pérdida o deterioro intencional o no, deberá ser informado en Inspectoría General, quién registrará en un acta lo comunicado.

Artículo 80. Olvido de cuadernos, libros, materiales u otros. Los estudiantes reciben responsabilidades y asignaciones acorde a su capacidad y edad de desarrollo, por lo cual es importante que los adultos siendo consecuentes con el propósito de desarrollar hábitos y compromisos en los pupilos, propicien que los niños y niñas asistan a clases con todos sus materiales, cuadernos, útiles escolares, Por lo anterior se solicita a los padres y apoderados no entregar encargos durante la jornada que conllevan a la interrupción de clases. Se sugiere enseñar a los estudiantes a preparar sus mochilas la noche anterior en casa.

Artículo 81. Del uso de aparatos tecnológicos e internet. No se permitirá el uso de aparatos tecnológicos o artículos personales que interrumpan el trabajo pedagógico. El incumplimiento de esta disposición se registrará con una Observación Negativa. El objeto será retirado por el profesor/a o profesional que en ese momento se encuentre en la sala, el que luego será entregado por el profesor/a en Inspectoría General informando la situación ocurrida y en caso de ser necesario para su revisión, el objeto deberá ser retirado por el Apoderado/a del dueño/a y/o por el Apoderado del usuario/a del aparato al término de la Jornada escolar, situación que además quedará consignada en el Libro de Clases como observación negativa y registro de Inspectoría General.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 82. De la vigencia y actualización del reglamento. El presente reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar se revisará y adecuará una vez al año, con los aportes y sugerencias que la comunidad escolar realice, con el fin de contar con un Marco Normativo Institucional de Calidad y acorde a nuestros valores y aspiraciones.

Artículo 83. Aplicación subsidiaria de las normas legales. Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este documento, será analizada y resuelta por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al Marco Normativo Legal vigente, y/o con consulta a los organismos ministeriales que correspondan.

Artículo 84. Del conocimiento y aceptación. Durante el tiempo de vigencia del presente Reglamento Interno cada uno de sus Artículos y párrafos se entenderán conocidos y aceptados por toda la Comunidad Educativa del Colegio.

CAPÍTULO II

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN.

Artículo 85. La buena convivencia escolar. Se entiende por buena convivencia escolar “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”.

Artículo 86. Objetivo de la convivencia escolar. El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir, no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario, debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los otros, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad. Es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad.

Artículo 87. Responsabilidad de la Comunidad Escolar. El respeto a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar es de responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar del Colegio, colaborando efectivamente en su promoción y resguardo. De ahí que el Colegio considera que el aprendizaje de sus alumnos, se logra en forma óptima cuando las relaciones al interior del establecimiento están basadas en la confianza entre todos los actores que lo componen. En este mismo sentido, la sana convivencia en el Colegio, se basa en el hábito del respeto por los demás y se logra efectivamente cuando todos sus actores están dispuestos a subordinar los propios intereses por sobre los generales y cuando se aplican en forma activa las normas contenidas en el presente reglamento.

2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 88. Antecedente legal. "La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los Establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien tendrá que asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el consejo escolar".

Artículo 89. Funciones del Encargado De Convivencia Escolar. Son funciones del encargado de convivencia escolar, entre otras:

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
<p>a) Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Comité para la Buena Convivencia Escolar.</p> <p>b) Dirigir y Ejecutar los protocolos de actuación relacionados con la convivencia escolar.</p> <p>c) Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.</p> <p>d) Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia Escolar.</p> <p>e) Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar en función de las sugerencias del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.</p> <p>f) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.</p> <p>g) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.</p> <p>h) Presidir, orientar y guiar los consejos disciplinarios de convivencia escolar, con el fin de aplicar de acuerdo al debido y justo proceso las medidas disciplinarias establecidas en las Normas de Convivencia Escolar del Colegio.</p>

3. DEFINICION DE TERMINOS RELACIONADOS CON LA SANA CONVIVENCIA.

Artículo 90. Son elementos estructurales de la convivencia escolar los siguientes conceptos:

- **Disciplina Escolar:** Proceso de aprendizaje social tendiente a crear un orden dentro de un marco democrático donde, valiéndose de procesos de reflexión y diálogo, Estudiantes, Docentes, Familia y toda la Comunidad Educativa encuentran los espacios para el ejercicio de la Libertad y el desarrollo de la Responsabilidad, logrando dentro de este proceso la Autodisciplina y la Autorregulación.
- **Autodisciplina:** Forma de comportamiento en el que se actúa con Responsabilidad, tomando conciencia de lo que se debe hacer sin necesidad de imposiciones externas.
- **Autorregulación:** Es un tipo de habilidad que permite manejar las emociones, el comportamiento y hasta los movimientos corporales cuando enfrenta una situación que es difícil de manejar. Un estudiante disciplinado, realiza una conducta no “porque todos lo hacen”, sino porque es capaz de escoger de acuerdo a los valores y formación y tener una conducta coherente con esto.
- **Convivencia:** Vivir en común con otras personas. Participar en la vida común con otros teniendo como base el Respeto, la Tolerancia y la Solidaridad. “Convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca” (MINEDUC).

- **Convivencia Escolar:** “Se entiende la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios. A convivir se aprende en el ámbito familiar, escolar y social”. (MINEDUC). La buena convivencia escolar constituye una dimensión relevante de la calidad educativa, pues, una sana convivencia escolar es condición necesaria para el desarrollo de un exitoso proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Orden:** Resultado de toda convivencia humana, donde hay Orden también hay Respeto por la persona del otro. El Orden es necesariamente democrático en el sentido de que todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa son responsables del mantenimiento de éste y todos/as, sin excepción, gozan y participan igualmente de él.
- **Autoridad:** Componente natural de toda organización social que tiene como función la toma de decisiones y que éstas produzcan efectos, además de encauzar el crecimiento institucional hacia el logro de objetivos o metas. Se manifiesta también en el derecho otorgado a personas, o a un departamento para controlar procesos, prácticas, políticas u otros asuntos específicos relacionados con las actividades que llevan a cabo las personas en la institución. La Autoridad es responsable de la puesta en práctica, control de procesos y/o procedimientos.

TÍTULO II

DEL COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSEJO DISCIPLINARIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 91. Comité para la Buena Convivencia Escolar. Con el propósito de crear un vínculo permanente entre los miembros de la Comunidad Escolar, promover la responsabilidad con la convivencia escolar, la participación y el compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa en la construcción de una Sana Convivencia Escolar, se conformará el Comité para la Buena Convivencia Escolar, el que estará integrado por Dirección o su representante, encargado de convivencia escolar, Inspector/a General, Orientadores/as, Asistente Social, Representante Consejo de Profesores, Presidenta/e del Centro de Padres y Presidente del Centro de Estudiantes, este Comité tendrá como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada en favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio.

De sus objetivos. El Comité tiene los siguientes objetivos:

- a) Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- b) Determinar qué alumnos o alumnas precisan de apoyo para superar sus problemas de comportamiento.

- c) Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este manual, en los casos fundamentados y pertinentes.
- d) Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el Colegio.
- e) Mantener informada permanentemente a Dirección sobre el diseño y ejecución de planes de Convivencia Escolar y asesorarla en la toma de decisiones.

Del funcionamiento del comité de convivencia

- a) El Comité de Convivencia Escolar es presidido por el Encargado de Convivencia Escolar y tiene un(a) Secretario(a) para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.
- b) Sesionará mensualmente en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que se requiera, con a lo menos dos tercios de sus miembros.
- c) Anualmente informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para la convivencia escolar.
- d) Despues de cada sesión, el Encargado del Comité informará a los profesores jefes y de asignaturas sobre los alumnos y alumnas que están siendo tratados y cuáles son las acciones que se les está aplicando.
- e) El Encargado del Comité debe informar en cada sesión del estado de avance de los casos en tratamiento y de nuevos alumnos que presentan dificultades.
- f) El Encargado del Comité debe sesionar en conjunto con los profesores de un curso y/o nivel determinado, si el caso lo amerita.
- g) El Encargado del Comité podrá reunirse con el Presidente del Centro de Alumnos y/o el Presidente del Centro General de Padres, para efectos de prevención y promoción de la sana convivencia escolar y/o cuando alguna situación especial, relacionada con ésta, lo amerite.

Artículo 92. Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar. Para cautelar el debido y justo proceso en relación a la aplicación de las Normas de Convivencia y disposiciones del Reglamento Interno, se conformará el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar del Colegio, el que estará integrado por Dirección o su representante, encargado de convivencia, Inspector/a General, Orientadores/as, Asistente Social, Representante Consejo de Profesores y otros integrantes de la Comunidad Escolar cuando la situación lo requiera (Jefe Técnico o Coordinador Pedagógico, profesores jefe o de Asignaturas, Educadora Diferencial, Coordinadora de Educación Parvularia, etc), este Consejo tendrá carácter **resolutivo** y **sancionatorio**. Las medidas, determinaciones o sanciones serán informadas al Comité para la Buena Convivencia Escolar.

Artículo 93. Todos/as los Alumno/as y sus respectivos/as Padres y Apoderados/as y/o Apoderados/as Suplentes, al adquirir la calidad de integrantes de nuestra Comunidad Educativa, asumen la obligación de conocer y aceptar las Normas de Convivencia que lo regulan y cumplir con el Reglamento Interno.

TÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.⁸

1. DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

Artículo 94. Serán considerados Derechos y Deberes de los/as Alumnos y Alumnas, los enumerados a continuación, los cuales se entenderán para todos los efectos conocidos y aceptados por toda la Comunidad:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	
DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none">a) Recibir una educación y estudiar en un ambiente agradable, libre de distractores del proceso educativo.b) A ser respetado en su condición de persona con pensamientos, ideas, propuestas y principios propios, enmarcado en las normas de sana convivencia social.c) Ser respetado en su integridad física, psicológica, moral y dignidad personal, no siendo en ningún caso objeto de tratos vejatorios, degradantes o que signifiquen menoscabo.d) Ser tratados/as con igualdad y sin discriminación por ningún motivo, condición o circunstancia.e) Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y pedagógico según sus capacidades, aspiraciones e intereses.f) Ser escuchado/a y ser atendido/a en caso de maltrato de cualquier naturaleza.g) Informar las acciones o situaciones que le afecten en su condición de Alumno/a y/o que estimase irregulares, recurriendo a las autoridades escolares correspondientes.h) A ser informado oportunamente de reglamentos y normas que guían al Colegio.	<ul style="list-style-type: none">a) Cumplir con todas las obligaciones, deberes y responsabilidades derivados de su condición de Alumno/a del Colegio contenidas en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia.b) Vestir correctamente, con orgullo y dignidad el uniforme del colegio.c) Libreta de comunicaciones forrada e individualizada. Debe portarla todos los días este documento oficial.d) Es obligación de los alumnos rendir sus pruebas en las fechas establecidas por el profesor, como así mismo la entrega de trabajos.e) Cuidar y respetar los materiales, propios, de los compañeros/as y del Colegio. El apoderado del alumno que provoque daño a los aspectos anteriormente mencionados, deberá reponerlos en su totalidad a la brevedad posible. Si no se ubicara al alumno responsable del deterioro de bienes o inmuebles, será el curso quien responda económicaamente por los daños causados.f) Comunicarse respetuosamente con todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa.g) Participar de manera activa y respetuosa en las celebraciones propias del Colegio.h) Usar en todo momento un lenguaje adecuado sin el uso de garabatos,

⁸ Ley 20370

<ul style="list-style-type: none"> i) Tener clases, en un ambiente grato y sin elementos que perturben el ritmo normal de estudios. j) Contar con espacios y tiempos apropiados para la recreación y el esparcimiento. k) Libertad de expresión dentro del marco del Respeto, la Tolerancia y el Diálogo. l) El cuidado de su integridad física, moral y psicológica. m) Solicitar y recibir información cabal y oportuna de todos los procesos académicos, reglamentarios y/o de orientación que tengan referencia a su calidad de Alumno/a Regular. n) A plantear ante las autoridades del Establecimiento los problemas que surjan de su actividad escolar y peticionar individual o colectivamente las soluciones respectivas. o) Postular y recibir en igualdad de condiciones los beneficios que otorgue el Colegio o las Entidades Gubernamentales. p) Participar en talleres extracurriculares. q) A crear una entidad compuesta por sus pares denominada Centro de alumnos, los cuales deben cumplir con los requisitos de esta organización. r) Ser atendido en la enfermería del Colegio o centro hospitalario próximo, si el apoderado no se encontrará en su domicilio será llevado por un funcionario del establecimiento (siempre que sea un caso de gravedad) quien esperará la llegada de éste al centro hospitalario, para luego retirarse. s) Elegir o ser elegido/a de forma democrática y abierta para cargos de Directiva de curso y/o Centro de Estudiantes del colegio según procedimiento establecido. t) Los demás derechos que le otorgan las leyes, la constitución y los tratados internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> terminos o actitudes ofensivas, descalificadorias o groseras. i) Responsabilizarse de entregar toda la documentación enviada por el establecimiento a la familia en forma oportuna. j) Asistir a las actividades de representación pública del Colegio cumpliendo fielmente las instrucciones dadas respecto de la puntualidad, presentación personal, disciplina u otras necesarias para el desarrollo de la actividad. k) Los alumnos deben demostrar sus hábitos de aseo, especialmente en los servicios higiénicos debiendo para ello usar materiales adecuados que no dañen estos servicios. Las alumnas deben echar las toallas higiénicas en los depósitos habilitados especialmente para ello. Las duchas deben usarse solamente después de Educación Física en forma breve y controlada por sus profesores. l) Es deber de los alumnos presentarse con los útiles y materiales correspondientes a cada clase. m) Los textos de estudio deben estar forrados e individualizados de forma clara e indeleble con su nombre y curso n) Los cuadernos deben permanecer limpios y ordenados, con sus materias al día. o) Los textos y cuadernos no deben ser usados para escritos o dibujos ajenos a los contenidos de la asignatura respectiva. p) Se exigirá un buen comportamiento de los alumnos dentro y fuera del establecimiento, especialmente cuando lo represente y mientras use su uniforme escolar.
---	--

2. DE LOS PADRES Y APODERADOS.⁹

Artículo 95. Derechos y Deberes. Los padres son los primeros responsables de la Educación de sus hijos, ya que en el interior del grupo familiar se inculcan los hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la educación formal entregada por el colegio. Todo alumno debe tener un adulto (mayor de 18 años) que lo represente como apoderado, quien velará porque su pupilo cumpla con las disposiciones del establecimiento.

Serán considerados Derechos y Deberes de los/as Padres, Madres y/o Apoderados/as, los enumerados a continuación, los cuales se entenderán para todos los efectos conocidos y aceptados por toda la Comunidad:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS	
DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none">a) La familia, ya sea padre y/o apoderado, tienen el derecho de elegir el colegio para la educación de sus hijos.b) Ser informado/a del proceso de aprendizaje de sus hijos/as o pupilos/as.c) Ser informado/a sobre el proceso evaluativo de sus hijos/as o pupilos/as.d) Ser informado/a sobre aspectos de orientación, comportamiento y/o disciplina de sus hijos/as o pupilos/as.e) Ser recibido/a por el Profesor/a Jefe o cualquier otra Autoridad del Colegio, dentro del horario de atención establecido, previa solicitud del Apoderado/a para entregar o solicitar información, entregar sugerencias, felicitaciones o reclamos.f) Ser informados/as sobre el funcionamiento del establecimiento y las acciones que este realiza en los distintos ámbitos y procesos.f) Participar de las actividades recreativas que el Colegio promueva.g) Participar en el centro de padres y apoderados.	<ul style="list-style-type: none">a) Conocer y Aceptar la orientación del Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, las Normas de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y todas aquellas disposiciones que emanen del Establecimiento.b) Matricular a su hijo/a o pupilo/a dentro de los periodos establecidos por el calendario anual del Colegio presentando la documentación solicitada para tal efecto.c) El apoderado deberá asistir a reuniones de curso las veces que se le cite y en el horario que se le indique.d) Ante la citación de la dirección, profesor jefe y/o profesor de asignatura, el apoderado deberá presentarse al establecimiento cumpliendo con el día y la hora establecida, de no poder asistir en la fecha y horario indicado deberá comunicarse telefónicamente solicitando una nueva citación.e) Todo apoderado que no asista a reunión de curso, deberá asistir a entrevista con el profesor jefe, en el día y hora que éste determine.f) Es de responsabilidad del apoderado revisar diariamente el cuaderno de comunicaciones y colocar su firma si

⁹ Circular 27 SUPERREDUC.

<p>h) Participar en actividades curriculares en colaboración con la Comunidad Educativa.</p> <p>i) Recibir un trato digno por parte de toda la Comunidad Educativa.</p> <p>j) Ser escuchado considerando su opinión.</p> <p>k) Ejercer los recursos dispuestos en el reglamento ante medidas disciplinarias que afecten a su hijo (a).</p>	<p>corresponde, como también revisar periódicamente los cuadernos.</p> <p>g) El apoderado debe justificar por escrito la inasistencia a clases de su pupilo.</p> <p>h) El apoderado debe proporcionar al alumno los materiales solicitados en la lista de útiles para el buen desempeño de sus labores.</p> <p>i) Ser responsable frente a cualquier daño material o pérdida ocasionado por su pupilo en los bienes del colegio o de otros miembros de la comunidad.</p> <p>j) Debe existir un compromiso permanente por parte del apoderado con respecto a las actividades organizadas por el Centro de Padres.</p> <p>k) Apoyar la labor pedagógica del Colegio.</p> <p>l) El trato que deben tener los apoderados hacia los diferentes miembros de la unidad educativa debe ser deferente (no tutear) y utilizando un vocabulario adecuado.</p> <p>m) El apoderado debe velar por el cumplimiento del horario de entrada y salida de su pupilo del establecimiento.</p> <p>n) Es de responsabilidad del apoderado preocuparse del aseo, higiene y presentación personal de su pupilo.</p> <p>o) Acatar las disposiciones de Inspectoría, Orientación o Dirección cuando su pupilo/a presente problemas de incumplimiento del Reglamento Interno y/o Normas de Convivencia.</p> <p>p) El apoderado debe evitar que el alumno traiga al colegio objetos de valor y sumas importantes de dinero. El colegio no se hace responsable de su eventual pérdida.</p> <p>q) El apoderado deberá utilizar el horario de atención que cada profesor jefe o profesor de asignatura tienen para este efecto, como primera instancia de resolución de conflicto o toma de conocimiento de algún hecho que involucre a su pupilo(a).</p>
--	--

Artículo 96. Otras obligaciones y prohibiciones. Los apoderados no podrán ingresar al Colegio en horas de clases; ni a dejar a los alumnos y alumnas al interior del colegio; ni a retirarlos desde el interior del colegio; esto se realizará en las puertas de ingreso del colegio; en educación pre-básica y en educación básica.

El apoderado, cuando tenga que plantear algún problema o situación particular del alumno, deberá canalizar sus solicitudes, siguiendo el conducto regular que en primer lugar es el profesor de asignatura, en segundo lugar el profesor jefe y posteriormente las instancias superiores.

El apoderado debe participar en las actividades programadas por el colegio, colaborando en todo lo que favorezca el logro de los objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Los padres y/o apoderados que ofendan de palabra o de hecho a algún funcionario del establecimiento en el desempeño de sus funciones, perderán sus derechos como apoderados del Colegio sin perjuicios de las acciones legales que el funcionario agredido o el Colegio emprenda; esto no implicará sanciones a los alumnos cuyos padres hubieran infringido esta norma.

3. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 97. De los derechos y deberes de los profesores. Son derechos y deberes de los profesores, entre otros, los que a continuación se señalan:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES	
DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none">a) Ser respetado en su privacidad y en libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional.b) Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar que sea víctima de actos de violencia, maltrato físico, psicológico, abusos o acosos que la ley sanciona.c) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal.d) Recibir información oportuna sobre decisiones relacionadas con su labor docente	<ul style="list-style-type: none">a) Cumplir su contrato de trabajo.b) Es obligación del personal docente presentarse diariamente a su jornada laboral. A excepción de imprevistos de salud y motivos personales que deberá ser informado dentro de la jornada de trabajo. Será resorte de la Dirección, verificando las necesidades del Establecimiento, que ésta sea autorizada o denegada.c) Los profesores deberán mantener su celular en silencio, cuando estén impartiendo clases. No deberán detener las clases para responder un llamado, menos aún salir de la clase para contestar.

<p>e) Los profesionales de la educación podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares.</p> <p>f) Aplicárselle el debido proceso de acuerdo con la normatividad legal vigente: (Conocimiento de causa, interponer los recursos de ley, Hacer los descargos respectivos, y ser asesorado por abogado titulado).</p> <p>g) Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI.</p> <p>h) Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución, especialmente en lo relativo al Plan de Mejoramiento Educativo.</p> <p>i) Ser escuchado cuando las circunstancias lo ameriten.</p> <p>j) Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución.</p> <p>k) Tendrán derecho a licencia médica, de conformidad con la legalidad vigente.</p> <p>l) El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada.</p> <p>m) Los demás derechos que establece su contrato de trabajo, las normas sobre derecho del trabajo, la Constitución y los tratados internacionales sobre esta materia.</p>	<p>d) Los docentes no podrán salir de la sala, mientras comienza la clases para realizar cualquier otra actividad como: ir al baño (sólo en casos debidamente justificado), buscar libro de clases, ir a buscar algún material didáctico, sacar fotocopias. Para evitar estos inconvenientes, el docente deberá prevenir estos acontecimientos y no incurrir en ellos.</p> <p>e) Los docentes deberán dirigirse inmediatamente a sus salas, una vez que toquen la campana de ingreso.</p> <p>f) Los docentes tienen el deber de atender a sus alumnos que son hostigados por sus pares, hacer uso de la transversalidad para mejorar la sana convivencia y establecer el paralelo de dicha falta y las sanciones a que se exponen los alumnos agresores en caso de reincidir.</p> <p>g) Es de responsabilidad de cada Profesor Jefe entregar en Diciembre la sala en buen estado (cortinas, vidrios y mobiliario limpio y pintada el aula) de acuerdo al inventario entregado en Marzo por Inspectoría General. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.</p> <p>h) Crear instancias de diálogo para que alumnos (as) puedan expresar sus opiniones y sentimientos, sin temor y con plena libertad.</p> <p>i) Otorgar espacios para expresar situaciones de buen humor, dentro de un marco de respeto y amistad, situación que debe contemplar el profesor en su planificación cuando note que sus alumnos están cansados.</p> <p>j) Usar un vocabulario adecuado en el trato diario con los alumnos y pares, dentro y fuera del aula.</p>
---	--

	<p>k) Mantener una buena comunicación con todo el estamento escolar, donde exista respeto, cariño, confianza y comprensión.</p> <p>l) Los profesores jefes deben informar en reuniones de apoderados o entrevistas acerca del rendimiento y comportamiento de los alumnos y dejar registrado en el libro de clases. La falta de información a los padres acerca de la conducta y rendimiento de su hijo(a) por parte del profesor jefe.</p> <p>m) Los profesores de asignatura deben estar dispuestos a atender las inquietudes de los padres y apoderados respecto de su hijo(a).</p> <p>n) Los profesores de asignatura deben registrar las notas de sus alumnos en las fechas establecidas por la UTP, informando oportunamente la situación de bajo rendimiento al PJ.</p> <p>o) Las demás obligaciones y deberes contraídos en el contrato de trabajo, correspondiendo entregar a su empleador toda la documentación que acredite su idoneidad técnica y moral que la legislación exija.</p>
--	---

4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 98. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación. Son derechos y deberes de los asistentes de la educación, entre otros, los que a continuación se señalan:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DERECHOS	DEBERES
<p>a) Ser respetado en su privacidad y en libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional.</p> <p>b) Los asistentes de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán</p>	<p>a) Es obligación de los asistentes de la educación presentarse diariamente a su jornada laboral. A excepción de imprevistos de salud y motivos personales que deberá ser informado dentro de la jornada de trabajo. Será resorte de la Dirección, verificando las</p>

<p>someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El asistente de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada.</p> <p>c) Tendrán derecho a licencia médica.</p> <p>d) Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar ser víctima de actos de violencia, maltrato físico o psicológico, abusos o acosos que le legislación castiga.</p> <p>e) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal.</p> <p>f) Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución.</p> <p>g) Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución.</p> <p>h) Ser escuchado con respeto por cualquier estamento de la educación, cuando las circunstancias lo ameriten.</p> <p>i) Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI.</p> <p>j) Aplicársele el debido proceso de acuerdo con la normatividad legal vigente.</p> <p>k) Los demás derechos establecidos en la legislación vigente y en el contrato de trabajo.</p>	<p>necesidades del Establecimiento, que ésta sea autorizada o denegada.</p> <p>b) Todo el personal que se presente después de la hora de inicio de su jornada laboral deberá dar las explicaciones correspondientes en forma personal a la Dirección, cuando la falta sea reiterativa.</p> <p>c) Deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.</p> <p>d) El Asistente de la Educación debe ser en todo instante, discreto y cuidadoso en comentarios que dañen la dignidad de cualquier persona del estamento escolar.</p> <p>e) El Asistente de la Educación debe respetar los bienes ajenos devolviendo los materiales u objetos encontrados en cualquier lugar del establecimiento a la inspectoría correspondiente.</p> <p>f) El Asistente de la Educación debe cumplir con sus labores con prolíjidad por lo cual fue contratado(a).</p> <p>g) Los demás deberes y obligaciones contraídos en el contrato de trabajo, correspondiendo entregar a su empleador toda la documentación que acredite su idoneidad psicológica y moral.</p>
--	---

TÍTULO IV DE LAS OBSERVACIONES Y RECONOCIMIENTOS.¹⁰

1. OBSERVACIONES.

Artículo 99. Para efectos de reconocimiento, sanción y elaboración del Informe de Crecimiento y Desarrollo Personal se considerará el registro de dos tipos de observaciones en el Libro de Clases o Inspectoría:

- a) Observaciones Positivas.
- b) Observaciones Negativas.

Artículo 100. De las observaciones positivas. El cumplimiento y actitudes destacadas que reflejen el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, las disposiciones del Reglamento Interno y las Normas de Convivencia; una expresión constructiva valórica constante o la manifiesta demostración de un cambio positivo, se consignará como OBSERVACIÓN POSITIVA en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: Participación en clases y actividades del colegio, responsabilidad, cooperación, respeto, atención, representación del colegio, etc).

Artículo 101. De las observaciones negativas. El escaso o nulo compromiso e identificación o las actitudes reñidas con el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, el no cumplimiento de las disposiciones y artículos de las Normas de Convivencia y Reglamento Interno, las acciones o actitudes negativas; toda expresión que atente contra los valores, comportamiento inadecuado que altere el ambiente de convivencia o interfiera en el propio aprendizaje y/o el de sus compañeros/as y/o atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrantes de la Comunidad Educativa: Alumnos, Alumnas, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Padres , Madres y Apoderados, se consignará como OBSERVACIÓN NEGATIVA en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: todo lo especificado en las faltas leves, graves y gravísimas e incumplimiento de los deberes). El llamado de atención y el registro de la Observación Negativa, puede ser realizado por el personal Docente, Inspectoría o Directivo.

2. RECONOCIMIENTOS.

Artículo 102. Con el propósito de incentivar el desarrollo de la participación, autodisciplina y la sana convivencia escolar, el Establecimiento considera determinados estímulos o reconocimientos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal, social, cultural y deportiva, en relación con la sana convivencia con sus pares.

¹⁰ Circular 482 SUPERREDUC.

TÍTULO V
DE LA FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O ALTERACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.¹¹

1. DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 103. El Colegio procurará establecer siempre instancias de resolución pacífica y constructiva de los conflictos, entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Promoviendo la toma de conciencia y respeto por las normas o códigos de convivencia que rigen toda sociedad.

Artículo 104. Se considerará falta disciplinaria toda aquella actitud inadecuada o conflicto, que altere el orden o contravenga lo dispuesto en las Normas de Convivencia y/o en el Reglamento Interno.

Artículo 105. Frente a las faltas al Reglamento Interno y/o alteraciones de las Normas de Convivencia se aplicarán sanciones o medidas disciplinarias que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La sanción debe estar de acuerdo con la falta.
- b) Debe ser certera, imparcial y justa.
- c) Debe ser constructiva, y conducente al Autocontrol y la Autodisciplina.
- d) Deberá ser comunicada personalmente al alumno y a su parente, madre y/o apoderado/a.

2. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Artículo 106. Las faltas a las Normas de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio se clasifican en:

- a) Faltas Leves.
- b) Faltas Graves.
- c) Faltas Gravísimas.

Artículo 107. Faltas Leves. Se considerarán Faltas Leves, contravenir por una vez cualquier deber o disposición del Reglamento Interno y/o de Convivencia Escolar. Es decir, son aquellas que alteran **escasamente** la convivencia escolar, esto es, que no tienen relación con el daño a la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, ni causen daño a dependencias del Colegio.

Artículo 108. De las faltas leves y las medidas a adoptar. El encargado y responsable de adoptar medidas ante estas faltas es el Docente Jefe de curso o el docente de asignatura responsable.

¹¹ Circular 482 SUPEREDUC.

El docente puede establecer medidas formativas de reparación de la falta, teniendo en cuenta el objeto pedagógico y formativo de estas. Se consideran faltas leves y sus respectivas medidas disciplinarias y/o formativas, las siguientes:

FALTAS LEVES	MEDIDAS QUE PROCEDEN
<ul style="list-style-type: none"> a) No presentar uniforme escolar o no portar los útiles escolares solicitados (pudiendo hacerlo). b) Falta de higiene personal o presentación personal no acorde al Reglamento. c) Uso indebido del pase escolar. d) No cantar el himno patrio. e) Silbar, empujar, mofarse, lanzar objeto, comer chicles, molestar a otros compañeros/as. f) Uso indebido de pendrive, MP3, MP4, cámaras fotográficas, reproductores de voz e imágenes, notebook o netbook. g) Llegar atrasado al inicio de clases, en cualquier bloque del día. h) Participar de juegos usando o apostando dinero o especies, como en juegos de azar. i) Presentar trabajos ajenos y presentarlos como propios. j) Ser sorprendidos parejas de alumnos poleando al interior del colegio, con manifestaciones muy efusivas de sus relaciones sentimentales. k) Ausentarse de la sala, estando en el Establecimiento. l) Atrasos reiterados. m) Ensuciar o dañar salas de clases u otras dependencias del Establecimiento. n) Inasistencia injustificable o sin permiso a clases. o) Intento de pugilato, insultos y amenazas. p) Referirse de manera burlesca a un compañero/a, por algún asunto físico, oral, visual, de nacionalidad, religioso, 	<ul style="list-style-type: none"> a) Amonestación verbal o Conversación con el alumno. b) Carta de alerta. c) Registro de observación en el Libro de Clases d) Sanciones formativas. e) Presentar las disculpas personales correspondientes. f) Entrevista con apoderado a objeto de remediar lo observado y (en el caso que corresponda), entrega del elemento requisado. En dicha oportunidad se le informará, que la próxima vez que el alumno(a) sea nuevamente sorprendido con dicho elemento, se volverá a solicitar y se le devolverá al apoderado. g) Requisición. h) Acciones reparatorias. i) Carta de Compromiso del alumno(a) y de apoderada.

<p>de procedencia familiar, deportivo o económico-social.</p> <p>q) Reiteración en el uso de lenguaje soez y ofensivo, expresando garabatos.</p> <p>r) Usar elementos distractores durante las clases como por ejemplo: mp3, mp4, celulares, Ipod, notebook, Tablet y las nuevas tecnologías que se incorporen al mercado; además de objetos que no correspondan al normal desarrollo de una clase.</p> <p>s) No traer firmadas las comunicaciones, pruebas y otros documentos. No traer libreta de comunicaciones.</p> <p>t) Contravenir los demás deberes y obligaciones establecidos expresamente en este reglamento y que no se encuentren comprendidos dentro de las faltas graves o gravísimas.</p> <p>u) No traer equipo de educación física.</p>	
--	--

Artículo 109. Faltas Graves. Son aquellas que alteran la convivencia escolar, el cumplimiento de la labor del Colegio y los derechos de los demás, afectan la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Aquellas actitudes que **entorpezcan significativamente** el quehacer académico del Colegio y afectan en el mismo sentido el desarrollo personal del alumno. Además, representan una irresponsabilidad grave y frecuente del alumno a normas académicas y disciplinarias.

Artículo 110. De las faltas graves y las medidas a adoptar. Se consideran faltas graves y sus respectivas medidas disciplinarias y/o formativas, las siguientes:

FALTAS GRAVES	MEDIDAS QUE PROCEDEN
<p>a) Negarse a realizar evaluaciones, interrogaciones, disertaciones, o a presentar trabajos solicitados por el docente.</p> <p>b) Persistir en copiar en alguna evaluación o trabajos que ameritan cualquier tipo de evaluación (formativa o sumativa).</p> <p>c) Agresión física, psicológicas, verbales, escritas, mediante señas u otro medio formal o tecnológico, a un compañero</p>	<p>a) Amonestación verbal y/o escrita.</p> <p>b) Aviso al Apoderado, vía notificación de los encargados de convivencia.</p> <p>c) Carta de amonestación.</p> <p>d) Confiscación de accesorios no autorizados. (requisición)</p> <p>e) Ingreso al Colegio con Apoderado.</p> <p>f) Entrevista con el Apoderado.</p> <p>g) Sanciones formativas.</p> <p>h) Reparación de daños.</p>

<p>de nivel menor, igual o superior, ya sea ocasional o permanente, como a docentes.</p> <p>d) Escupir, en cualquier parte de su cuerpo, a un alumno, alumna, apoderado, docente, asistente de educación, personal de servicio interno o externo, como a persona alguna.</p> <p>e) Mostrar alguna parte íntima de su cuerpo.</p> <p>f) Suplantación de identidad de compañeros/as, apoderados o funcionarios del colegio</p> <p>g) Sustraer especies de compañeros, funcionarios o del Colegio</p> <p>h) Falsificación o adulteración de notas en el Libro de Clases</p> <p>i) Hackeo o alteraciones de notas en las plataformas que utiliza el colegio (ej., colegiointeractivo.cl; etc.)</p> <p>j) Hackeo a las páginas web y sitios virtuales oficiales del colegio, ya sea manipulando, alterando, incorporando o borrando imágenes, datos, etiquetas de textos y cualquier otro elemento sin autorización de Dirección.</p> <p>k) Falsificación de comunicaciones entre Apoderados y Colegio.</p> <p>l) Sustracción de Documentos Oficiales del Colegio.</p> <p>m) Fugarse del Colegio en horas de clases.</p> <p>n) No presentarse al colegio, habiendo salido del hogar en dirección del establecimiento.</p> <p>o) Insulto, ofensas o amenaza a cualquier integrante de la comunidad educativa, mediante instrumentos escritos, verbales, manuales o tecnológicos, sean de propiedad del ofensor, de uso público, restringido o privado producido en el interior como exterior del colegio.</p> <p>p) Dañar por descuido los bienes que componen o integran el local escolar,</p>	<p>i) Derivación a profesional de apoyo interno (psicóloga)</p> <p>j) Derivación a profesional de apoyo externo (psicólogo, terapeuta, neurólogo, siquiatra, etc.).</p> <p>k) Firma de documento de Condicionalidad de Matrícula.</p> <p>l) Pérdida de beneficios.</p> <p>m) Posibilidad de no Renovación de Matrícula año siguiente.</p> <p>n) Realizar la denuncia respectiva ante la justicia (Carabineros, PDI, Fiscalía, Sename, OPD, Tribunal de Familia, etc.), en caso que la situación lo amerite.</p> <p>o) Suspensión de clases.</p> <p>p) Cancelación de Matrícula de manera inmediata, si así la situación lo amerita.</p> <p>q) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves, siempre y cuando represente un peligro o amenaza al resto de la comunidad escolar.</p>
---	--

<p>sean artefactos independientes o adheridos a alguna dependencia.</p> <p>q) Ingresar y/o practicar juegos de azar al interior del recinto que implique el uso de dinero u objetos de valor.</p> <p>r) Aquellas conductas establecidas expresamente, en este reglamento, como graves.</p> <p>s) Aquellas conductas que de conformidad a las normas penales de nuestro país sean constitutivas de faltas o delitos.</p>	
---	--

Artículo 111. Faltas Gravísimas. Se entiende por faltas gravísimas que afectan la convivencia escolar, aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 112. De las faltas gravísimas y de las medidas a adoptar. Serán consideradas Faltas Gravísimas, las siguientes conductas en que incurra algún alumno, Apoderado o cualquier integrante de la Comunidad Educativa:

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS QUE PROCEDEN
<p>a) Utilizar medios tecnológicos para infundir temor, amenazar, extorsionar o desprestigar a compañeros/as, mediante acciones que se clasifican como Bullying, Ciberbullying o Grooming, producido en el interior como en el exterior del colegio.</p> <p>b) Acosar, presionar, engañar por cualquier medio a compañeros/as de menor, igual o superior nivel, para obtener favores de carácter sexual, monetario, material o de cualquier tipo, producido en el interior como exterior del colegio.</p> <p>c) Introducir, portar, inducir a terceros o ingerir bebidas alcohólicas en el Colegio, entorno, en paseos, salidas</p>	<p>a) Aviso al Apoderado, vía notificación de los encargados de convivencia.</p> <p>b) Requisición de accesorios no autorizados.</p> <p>c) Ingreso al Colegio con Apoderado.</p> <p>d) Entrevista con el Apoderado.</p> <p>e) Amonestación escrita.</p> <p>f) Reparación de daños</p> <p>g) Sanciones formativas.</p> <p>h) Entrega de Alerta y/o Advertencia.</p> <p>i) Derivación a profesional de apoyo interno (psicóloga)</p> <p>j) Derivación a profesional de apoyo externo (psicólogo, terapeuta, neurólogo, siquiatra, etc.).</p> <p>k) No Renovación de Matrícula año siguiente.</p>

<p>pedagógicas a terreno, vistiendo el uniforme escolar o sin él.</p> <p>d) Introducir, portar, inducir, proveer a terceros y/o consumir cigarrillos, drogas o cualquier tipo de estupefaciente en el establecimiento.</p> <p>e) Portar, inducir, difundir el uso de armas blancas o de fuego. Absolutamente prohibido el uso, porte, ostentación, permiso y/o comercialización de fuegos artificiales, armas cortantes, punzantes, de fogeo o de fuego, en cualesquiera de sus formas, dentro del colegio, de su entorno o cuando se está en uso de su uniforme oficial del colegio.</p> <p>f) Portar, inducir, difundir, o distribuir material de carácter sexual y/o pornográfico, ya sea oral, escrito, imágenes, mediante cualquier medio.</p> <p>g) En el mismo orden de cosas, recordamos que también atenta contra el respeto a los demás el difundir y/o enviar mensajes injuriosos o groseros, ya sea por medios escritos o audiovisuales.</p> <p>h) Realizar acciones deliberadas que comprometan el prestigio del Colegio</p> <p>i) Tomarse el Establecimiento y no permitir el ingreso de los alumnos y funcionarios, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades académicas, deportivas o formativas).</p> <p>j) Ensuciar, dañar o destruir dependencias del Colegio con intención de perjudicar a la institución</p> <p>k) Engañar al Profesor durante una prueba, examen o en trabajos académicos, sea copiar, complicidad en la prueba, usar torpedos, adulterar, mal utilizar elementos tecnológicos, o no entregar lo que se evalúa.</p> <p>l) Falsificación o adulteración o destrucción de documentos legales, textos, firmas, notas.</p>	<p>l) Condicionalidad.</p> <p>m) Realizar la denuncia respectiva ante la justicia (Carabineros, PDI, Fiscalía, Senname, OPD, Tribunal de Familia, etc.), en caso que la situación lo amerite.</p> <p>n) Suspensión de clases.</p> <p>o) Cancelación de Matrícula.</p> <p>p) Expulsión.</p> <p>q) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas.</p>
---	--

- m) Participación en la producción y/o publicación (emisión) de material audiovisual a través de un soporte tecnológico, Internet u otro, que genere desprecio del Colegio o publicando cosas que perjudiquen la imagen de cualquiera de sus miembros (alumnos, apoderados o funcionarios).
- n) Riñas dentro o fuera del Colegio.
- o) Ser integrante de pandillas, que alteren la convivencia social intra y extra comunidad escolar.
- p) Inferir amenazas, de cualquier índole, hacia pares, apoderados, funcionarios y profesores, a través de medios orales, escritos o tecnológicos.
- q) Contacto físico, caricias, besos, abrazos, realizar poses que impliquen una connotación sexual, en forma explícita, abierta y reiterada al interior del colegio.
- r) Práctica de relaciones sexuales implícitas, explícitas y debidamente comprobadas al interior del establecimiento.
- s) Acciones abiertas, explícitas e implícitas de clara acción intencionada de Acoso sexual, abusos deshonestos o violación con la participación de un alumno/a, grupo de alumnos/as tanto en el interior como exterior del colegio.
- t) Se reafirma que las faltas consideran su producción y ejecución producida en el interior como exterior del colegio, dentro o fuera del horario escolar y que los elementos de emisión sean propios, de uso familiar, restringido o público de quién las emite, difunde y propague.
- u) Hechos o conductas que de conformidad con la legislación penal vigente revistan el carácter de delitos o crímenes.

Artículo 113. De la aplicación de las sanciones de faltas gravísimas. Las sanciones de faltas gravísimas sólo podrán ser aplicadas por el Director, previo acuerdo con el consejo disciplinario de convivencia escolar.

Artículo 114. La condicionalidad de la matrícula dejará al alumno o alumna en observación y compromisos a seguir por un período que determina Inspectoría general. Posteriormente se analizará la situación conductual en los consejos de disciplina. Evaluando el seguimiento del proceso e informando al apoderado.

Artículo 115. La condicionalidad por dos veces consecutivas durante un mismo año académico significará la no renovación de la matrícula para el siguiente periodo escolar.

3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS O FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 116. Del registro de faltas. Las observaciones de faltas al Reglamento Interno o alteración de las Normas de Convivencia quedarán registradas en los documentos respectivos: Libro de Clases, Registro de Inspectoría, Registro de Dirección, etc.

Artículo 117. De la comunicación de las faltas al encargado de convivencia escolar. Si se perciben situaciones que pueden llegar a un conflicto entre cualquier miembro o estamento de la Comunidad Educativa, deben ser comunicadas por quien conozca o sepa del hecho al Encargado de la Sana Convivencia Escolar, a fin de abordar el conflicto, animosidades o malos entendidos y de esta manera identificar el problema e intervenir de forma oportuna y anticipada considerando la mediación como un enfoque significativo, para la resolución pacífica de conflictos.

Artículo 118. De la comunicación por un menor de edad. Si un conflicto o falta a las Normas de Convivencia se produce cuando no hay algún adulto presente, siempre y en forma obligatoria se debe informar al Encargado de la Sana Convivencia Escolar, o a cualquier autoridad o personal del Colegio, por él o los/as Alumnos/as que presencien o tengan conocimiento del hecho, conflicto o falta. Una vez tomado conocimiento por escrito por parte del Encargado de Convivencia Escolar o de alguna autoridad del establecimiento de lo informado, se tomarán las medidas que correspondan según el Manual de Convivencia y Reglamento Interno.

Artículo 119. De la comunicación de faltas a inspectoría general. Si un conflicto o falta se presenta fuera del aula u hora de clases el Docente o Asistente de la Educación que presencie o sepa del hecho, debe informar a Inspectoría General quien registrará lo sucedido en el libro de clases y de inspectoría y derivara a Orientación si fuese necesario.

Artículo 120. De las faltas cometidas durante el horario de clases. Si el conflicto o la falta a las Normas de Convivencia se produce en clases y ante la imposibilidad de continuar con el desarrollo de la misma, él o la Docente debe detenerla y revertir la situación promoviendo el diálogo, análisis y la reflexión sobre la situación problema, escuchando siempre las razones del Alumno/a y/o Alumnos/as implicados/as en el conflicto o falta. El

profesor(a) registrará la Observación Negativa de la falta o conflicto en la Hoja de Vida del Alumno/a.

Artículo 121. En aquellos casos en que el Profesor/a agotó los esfuerzos y recursos del diálogo y de la reflexión (el profesor detiene la clase, sensibiliza al alumno, registra observación negativa) y si aún así persiste el problema, el/a o los/as Alumnos/a serán enviados/as con el jefe de disciplina o presidente de curso a Inspectoría para conversar sobre la situación que produjo el conflicto o la falta al Manual de Convivencia. Una vez terminada la entrevista, el/a o los/as alumnos/as, volverá/n a clases y el Profesor/a será informado/a de lo determinado al respecto, además Inspectoría General registrará la Observación Negativa en el Libro de Inspectoría y citará al o los/as Apoderados/as para la toma de conocimiento y firma de las Observaciones Negativas del libro de clases y de inspectoría, aplicándose la sanción correspondiente según la falta, de acuerdo al procedimiento establecido. En caso de no asistencia del apoderado se aplicará el reglamento Interno.

Artículo 122. Recopilación de antecedentes. El encargado de convivencia escolar deberá recabar los antecedentes sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).

Artículo 123. De la citación al apoderado. Se citará al apoderado para informar los hechos denunciados. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir, se citará nuevamente. Se enviará la citación a través de agenda escolar y/o llamado telefónico.

Artículo 124. Solución pacífica del conflicto. Una vez recabados los antecedentes iniciales el encargado de convivencia escolar determinará si procede la salida alternativa, aplicación de técnicas de resolución de conflicto o si continúa la investigación. Deberá citar al o los involucrados a una reunión para informar los hechos denunciados, los antecedentes recopilados y buscar un acuerdo entre las partes, si la conducta lo permite. En caso de existir acuerdos y compromisos entre las partes se entenderá como superada la denuncia o cuando se cumplan íntegramente las condiciones impuestas o convenidas, dejando constancia en el Registro de Entrevista. Si no se logra acuerdo entre las partes o por la gravedad de la denuncia no aplica la salida alternativa, se dejará constancia en el Registro de Entrevista que se continuará con el proceso investigativo. Se informará que el medio de citación es el correo electrónico (o el idóneo para tales efectos) y que por esta misma vía, o presencialmente, podrá presentar su descargo y apelación.

Artículo 125. Redacción de informe. El Funcionario encargado de la investigación redactará el informe dando cuenta de los hechos, fecha, lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto responsable). Se adjuntan los antecedentes recopilados de distintas fuentes y cualquier otro que permita esclarecer los hechos. El Funcionario determinará la conveniencia de omitir del informe la individualización de los testigos, para resguardar la confidencialidad de las declaraciones.

Artículo 126. De los descargos. El Apoderado podrá presentar sus descargos al Funcionario vía correo electrónico, adjuntando el documento respectivo en PDF o JPG. El documento debe contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en la Secretaría del Colegio en un sobre sellado dirigido a

dirección. Los descargos se deben realizarse antes de las 17 horas del último día del plazo. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del horario establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho a realizar descargos y adjuntar pruebas.

Artículo 127. De la revisión de los antecedentes y descargos. El Funcionario informará a dirección y al consejo disciplinario de convivencia escolar, los antecedentes recopilados en el proceso investigativo y los descargos del apoderado. Se analizarán los antecedentes, tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, el lugar de ocurrencia de los hechos, el medio utilizado para la comisión de la falta, la difusión del hecho, la reiteración de la(s) conducta(s), el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, cooperación en la investigación, el daño causado, reparación del hecho, el vulnerar la obligación de confidencialidad del proceso y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida y sanción acorde a la falta cometida. Si el apoderado no realiza descargos dirección resolverá sólo con el informe y los antecedentes recopilados por dirección. Se registra en acta la resolución.

Artículo 128. De la notificación de la resolución. La resolución de la Dirección será notificada al apoderado mediante correo electrónico o por el medio más idóneo al efecto. Se debe explicitar en la notificación que el apoderado tiene derecho apelar de lo resuelto.

Artículo 129. De la apelación. El Apoderado podrá presentar la apelación dirigida al director(a), vía correo electrónico, adjuntando el documento en PDF o JPG, dentro de los 3 días desde la notificación de la resolución. Esta deberá contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en secretaría de recepción en un sobre sellado. La apelación deberá contener elementos distintos a los expuestos durante el proceso investigativo que fundamenten la apelación. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho de apelación. Si el apoderado no hace uso del derecho de apelación, en el plazo indicado, se entenderá que la sanción no puede ser objeto de ningún otro recurso.

Artículo 130. De la resolución de la apelación. La Comisión de Apelación estará conformada por La Directora, Profesor Jefe -u otro docente en su reemplazo elegido por sus pares- y un profesional de la educación que no haya participado en la resolución impugnada, quienes conocerán, revisaran y analizaran los antecedentes de la apelación. La Comisión fallará teniendo a la vista: La resolución del Director, El informe y antecedentes recabados por el encargado de convivencia escolar, los descargos y pruebas y La fundamentación de la apelación. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la Apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por la dirección.

Artículo 131. Notificación de la resolución que se pronuncia sobre la apelación. Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o mediante carta certificada la resolución final de la Comisión de Apelación. Esta Comisión tiene la facultad de confirmar, modificar o revocar la sanción o medida aplicada. En caso que se modifique la sanción no podrá aplicarse una medida más gravosa.

Artículo 132. De la reiteración de las faltas. Cuando la situación se reitere y el alumno/a persista en su actitud negativa, orientación citará a los/as padres o apoderados/as del alumno/a para que analizando en conjunto los problemas de conducta o disciplinarios de su hijo/a o pupilo/a, se acuerden medidas de derivación a especialistas. Esta situación quedará consignada en el Registro de Observaciones de Inspectoría, Acta de entrevista de Orientación y en la Hoja de Vida del Alumno/a. Orientación realizará seguimiento y monitoreo de lo acordado con alumno y a el apoderado(a). Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan según lo establecido en este reglamento.

TITULO VI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONATORIAS Y CAUTELARES

Artículo 133. Aspectos generales. El incumplimiento o las infracciones de las disposiciones reguladas por este Reglamento serán motivo de aplicación de Medidas Disciplinarias y/o Sancionatorias las que se aplicarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencias y circunstancias atenuantes y agravantes. Estas sanciones en conjunto o de manera independiente serán aplicadas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar y/o el Director y serán informadas al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores.

1. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 134. Definición. Las Medidas Disciplinarias son Sanciones que se aplicarán a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que cometa una falta. En relación al alumnado serán en todo momento de **carácter formativo**, procurando lograr con ellas la toma de conciencia de los actos, la responsabilidad frente a estos y el desarrollo de un compromiso real de reparación del daño ocasionado, favoreciendo así un cambio de actitud o conducta frente al incumplimiento de responsabilidades, deberes, obligaciones y/o disposiciones reglamentarias y sus normas. Estas medidas disciplinarias comprenden desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

Artículo 135. De las medidas disciplinarias. Son medidas disciplinarias las que a continuación se expresan:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	
a) AMONESTACIÓN VERBAL.	La amonestación verbal es un llamado de atención al alumno(a) con motivo de incurrir en faltas leves, graves o gravísimas, pudiendo efectuarlas cualquier educador o inspector, tanto en el interior, como exterior, sobre todo si porta el uniforme del colegio. Se espera del alumno(a) una actitud positiva al llamado de atención y un cambio ante los errores en que incurre.

b) AMONESTACIÓN ESCRITA O ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES O EN LA HOJA DE VIDA.	<p>Es la censura realizada por el Profesor/a, Inspector/a, Docente Directivo/a o Dirección del Colegio frente a alguna Falta Leve, Falta Grave o Falta Gravísima y que siempre deberá ser registrada en el Libro de Clases como Observación Negativa, y con citación al Apoderado/a del Alumno/a en el caso de Faltas Graves y Faltas Gravísimas. Una observación, debe a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del alumno. Las faltas cometidas por los alumnos y registradas en el Libro de clases y/o en la Ficha escolar deberán ser conocidas por los alumnos con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad.</p>
c) CARTA DE ALERTA.	<p>Este documento, tiene por finalidad, dar una señal de alerta y advertencia, tanto al alumno (a) como a su apoderado de las situaciones de conflicto y transgresión al Reglamento de Convivencia, que se están reiterando de manera preocupante.</p>
d) CARTA DE AMONESTACIÓN.	<p>Este documento, que se envía a la apoderada y al alumno/a, denominada “Carta de Amonestación”, se produce al no observarse un término de la(s) situación(es), que motivó lo descrito en el punto anterior. Por ello, es que se les advierte la toma de decisiones, que puede considerar la aplicación de sanciones o denuncia, estipuladas en nuestro reglamento de convivencia.</p>
e) COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO.	<p>Para todo efecto de aplicación de una medida formativa, se citará al apoderado, ya sea por su profesor(a) jefe o Inspector general, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el alumno y el apoderado para cambiar la conducta que presenta.</p>
f) ACCIÓN REPARATORIA.	<p>Consiste en realizar acciones que reparen el daño moral o psicológico ocasionado, mediante la petición de disculpas públicas y/o escritas al o los/as afectados/as, y/o la reposición de especies ajenas deterioradas o sustraídas. La acciones reparatorias pueden ser variadas dependiendo del tipo de conflicto y de las características de los involucrados.</p>
g) SANCIONES FORMATIVAS.	<p>SERVICIO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Consiste en realizar labores o actividades fuera del horario de clases, que beneficie a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo de las consecuencia de sus actos a través del esfuerzo personal, estas labores serán establecidas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar en un día y horario determinado, bajo la supervisión de un adulto responsable. Estas actividades las realizará junto al personal que</p>

	<p>corresponda de acuerdo a lo estipulado en la sanción las que pueden ser: limpiar algún espacio del colegio, patio, pasillos, multicancha, su sala de clases, mantener los jardines, ayudar en los recreos a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar los materiales de la Biblioteca. Durante todo el período que se prolongue la sanción el Alumno/a debe ser retirado del Establecimiento a la hora de término por su Apoderado/a.</p> <p>SERVICIO PEDAGÓGICO: Consiste en realizar una actividad pedagógicas fuera del horario de clases, establecidas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar en un día y horario determinado, bajo la supervisión de un adulto responsable. Estas actividades las realizará junto al personal que corresponda de acuerdo a lo estipulado en la sanción las que pueden ser: realización de presentaciones, disertaciones y/o trabajos escritos, lectura de cuento a los párvulos o cursos menores, recolectar o elaborar materiales para cursos inferiores. Durante todo el período que se prolongue la sanción el Alumno/a debe ser retirado del Establecimiento a la hora de término por su Apoderado/a.</p>
<p>h) REQUISICIÓN.</p>	<p>Consiste en el retiro de algún bien particular de cualquier especie utilizado por el Alumno/a que interrumpa el trabajo pedagógico y/o atente contra la moral, las buenas costumbres, los Valores Universales y/o Declarados por el Colegio, el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia. Estos bienes o especies pueden ser requisados por cualquier funcionario/a del Colegio y entregado directamente a Inspectoría General, los que solo serán devuelto al Padre, Madre o Apoderado/a en Inspectoría General o Dirección. Todo esto sin perjuicio de la protección del derecho a la intimidad.</p>
<p>i) PÉRDIDA DE BENEFICIOS.</p>	<p>Es la pérdida temporal o permanente de los beneficios que otorga el Colegio. Del mismo modo el Alumno/a puede ser suspendido/a de su derecho de participar y/o asistir a las actividades extraescolares, de convivencia, artísticas u otras.</p>
<p>j) SUSPENSIÓN.</p>	<p>Es la privación temporal al Alumno/a de asistir o participar de toda actividad académica o extraescolar del Colegio, por periodos que van desde uno a cinco días pudiéndose prorrogar tal medida una vez por igual periodo, de acuerdo a lo establecido en las sanciones según la falta, pudiendo el alumno o alumna solamente asistir al Colegio a rendir las evaluaciones. Esta sanción será aplicada por el Director previo acuerdo con el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar y deberá ser registrada en el Libro de Clases como Observación Negativa y en el Registro de Inspectoría</p>

	General con citación al Apoderado/a del Alumno/a e informada al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.
k) SUSPENSIÓN INMEDIATA FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS.	Frente a faltas gravísimas comprobadas en el momento tales como: consumo o porte de drogas, deterioro intencional a cualquier dependencia, mueble, equipo, útiles y/o instalaciones del establecimiento, violencia con resultado de lesiones leves o graves, se aplicará suspensión inmediata de clases, la aplicación de esta sanción será realizada por Dirección o su representante en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quedando el alumno sujeto además a otras medidas que correspondan según la falta las que serán aplicadas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar.
l) CONDICIONALIDAD	Es un proceso de apoyo y de monitoreo de la conducta integral del alumno(a) por parte del Colegio, puede ser una medida paralela a otras medidas disciplinarias que se aplica para el año escolar vigente y que, según la falta, contempla la posibilidad de no renovación de la Matrícula para el año escolar siguiente. Las causales que ameritan la aplicación de esta medida serían: reincidencia en las Faltas Graves y/o por una Falta Gravísima. Esta medida la aplicará el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar en conjunto con el Consejo de Profesores, al finalizar cada semestre se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos, levantándose la medida si la evaluación es positiva. El Apoderado/a será informado por escrito de la aplicación de esta medida disciplinaria y las razones de esta decisión quien tomará conocimiento mediante la firma en el Libro de Clases y en el Acta levantada para tal efecto en Inspectoría General. Si no se observan cambios positivos significativos en su conducta, el Colegio resolverá la cancelación de su matrícula.
m) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	Es la pérdida de la calidad de Alumno/a Regular y consiste en la desvinculación del Alumno/a del Establecimiento Educativo que se adopta sólo al término del año escolar, no obstante haberse aplicado todas medidas formativas y de orientación e implementado a favor del alumno o alumna las medidas de apoyo pedagógico establecida en el Reglamento Interno. Este estatus lo adquieren aquellos alumnos(as) que durante el presente año académico o junto al año anterior, han presentado una conducta irruptiva, permanente u ocasional, que ocasiona problemas de convivencia y alteren el clima de armonía y seguridad personal que afecte a alumnos y docentes, aun brindándoles apoyo remedial mediante refuerzos pedagógicos, conductual, emocional y psicológico, tanto de manera interna como externa, mediante su apoderado(a). En este Punto (i), se

	considerará la asistencia a clases como situación de permanencia en el colegio, para el año entrante. En ambos casos, el apoderado(a) será informado(a) de dicha medida, de manera escrita a más tardar a fines del <u>mes de septiembre</u> .
n) EXPULSIÓN	Es la pérdida de la calidad de Alumno/a Regular y consiste en la desvinculación inmediata del Alumno/a del Establecimiento Educacional, esta medida es aplicable durante el año escolar, al momento de ocurrencia de la falta, cuando se trate de una conducta que atente grave y directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la Comunidad Escolar, correspondiendo aplicar el procedimiento justo y racional previsto en este reglamento para tal efecto.
o) REVOCACIÓN DE LA CALIDAD DE APODERADO	Cualquier manifestación que afecte la integridad física, personal y psicológica, desde un apoderado hacia un miembro de la Comunidad Educativa será sancionado con la revocación de su calidad de apoderado, de forma inmediata e indefinida debiendo nombrar para este efecto como apoderado a un familiar directo.

Artículo 136. Cuestiones generales. Ante cualquier falta grave o gravísima Inspectoría General citará al Padre, madre o Apoderado/a del Alumno/a, para informar lo ocurrido y la notificación de esta falta al Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar, la que aplicará la sanción correspondiente, según el protocolo o procedimiento de acuerdo a la falta. Se enviará comunicación de citación al Padre, Madre o Apoderado y se controlará la firma de la citación en la agenda y la asistencia del Apoderado/a a la entrevista se consignará mediante la firma en el Libro de Clases, Acta de Entrevista y en el Registro de Inspectoría.

Artículo 137. Las sanciones por faltas al Reglamento Interno y/o a las Normas de Convivencia serán determinadas por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar, el Director o su representante y notificadas por escrito según protocolo establecido, al Alumno/a y a su Apoderado/a, indicando la falta y la sanción. Una vez notificada la sanción el Padre, Madre, Apoderado o Apoderada dispondrán de tres días corridos para presentar la Apelación. El Encargado de Convivencia Escolar Informará de esta medida al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

Artículo 138. Carácter excepcional. Las medidas disciplinarias de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión son de carácter y aplicación excepcional.

Artículo 139. De la aplicación de las medidas disciplinarias. Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este reglamento, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria, proceso racional y justo, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Artículo 140. De la comunicación a los padres y apoderados. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno de establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Artículo 141. Del plazo para apelar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo disciplinario de convivencia escolar y el Consejo de Profesores. Estos deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

2. MEDIDAS CAUTELARES.¹²

Artículo 142. De la suspensión como medida cautelar. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, siempre que represente un peligro para el resto de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 143. De la notificación de la medida cautelar y plazo para resolver el procedimiento sancionatorio. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso.

Artículo 144. De la ampliación del plazo de suspensión como medida cautelar. Contra la resolución que imponga el procedimiento sancionatorio se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo disciplinario de convivencia escolar, 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

¹² Ley 21.128.

cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 145. De la comunicación a la Superintendencia de Educación. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles. Correspondrá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

TÍTULO VII RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Artículo 146. Resolución Pacífica De Conflictos: Junto con contar con procedimientos claros para evaluar la gravedad de las faltas y aplicar una sanción proporcionada y formativa, el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar aplicará procedimientos y técnicas que permitirán afrontar y resolver positivamente los conflictos, restablecer la comunicación y la Sana Convivencia Escolar. Algunas de estas técnicas a aplicar serán; la mediación, el arbitraje y la negociación.

1. **LA MEDIACIÓN:** Este procedimiento consistirá en que el encargado de Convivencia Escolar y/o la Orientadora, ayudarán a las personas involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Se buscará el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. De esta forma todos los involucrados aprenderán de la experiencia y se comprometerán con su propio proceso formativo. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impondrá soluciones si no que orientará el dialogo y el acuerdo.
2. **EL ARBITRAJE:** Este procedimiento estará guiado por la Orientadora y/o encargado de convivencia escolar, quien garantizará la legitimidad ante la Comunidad Educativa, la que a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de las partes, indagará sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
3. **LA NEGOCIACIÓN:** Frente a un problema o conflicto la Orientadora propondrá a los involucrados este procedimiento, la que se realizará entre las partes, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitará en un compromiso. Los involucrados se centrarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las **concesiones** se encaminarán a satisfacer los intereses comunes. Posterior a este proceso se retomará el diálogo junto a la Orientadora y se entregará el compromiso asumido por las partes.

TÍTULO VIII DE LA APELACIÓN.

Artículo 147. De la Apelación de sanciones y sus plazos. El Padre, Madre y/o Apoderado/a y su hijo/a o pupilo/a dispondrán de **tres días** corridos, desde la notificación de la sanción para acogerse al recurso de Apelación y para ello deberán presentar por escrito al Consejo Disciplinario de Convivencia los argumentos, pruebas o explicaciones que permitan reconsiderar la medida/s. El Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar ante esta presentación, realizará un análisis de la situación y podrá reconsiderar la sanción aplicada de acuerdo a la falta; disminuyendo, adicionando o sustituyéndola por otras medidas o sanciones descritas en el presente Manual, de acuerdo al tipo de falta, recurrencia y apelación presentada.

Artículo 148. Del conocimiento del recurso de apelación. La reconsideración por apelación será evaluada en la sesión más cercana del Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar y se determinará la sanción definitiva en cada caso de acuerdo a la gravedad de la falta, considerando circunstancias agravantes, atenuantes y la edad del Alumno/a.

Artículo 149. De las circunstancias atenuantes y agravantes. Se consideraran circunstancias atenuantes y agravantes:

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
<ul style="list-style-type: none">a) Irreprochable conducta anterior y cumplimiento del reglamento interno.b) Intentar reparar el mal causado e impedir sus consecuencias.c) Prestar o haber prestado servicios distinguidos en el Colegio.d) Tener buen rendimiento académico.e) Edad y curso del Alumno/a.f) Compromiso y Responsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a.	<ul style="list-style-type: none">a) Haber sido sancionado por faltas anteriores a las normas de convivencia o reglamento interno.b) Ser reincidente en hechos de la misma naturaleza.c) Tener mal rendimiento académico.d) Edad o curso del Alumno/a.e) Falta de compromiso e irresponsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a.

Artículo 150. De la resolución que se pronuncia sobre la apelación. Una vez agotados los tiempos y las instancias de apelación y luego de todas las consideraciones, el o la Encargada/o de Convivencia Escolar o Dirección dará curso a la notificación de la resolución definitiva y aplicación de la sanción o medida disciplinaria establecida o reconvenida.

Artículo 151. Plazo especial de apelación por sanciones graves y gravísimas. La Sanción disciplinaria de Cancelación De Matricula y/o la Expulsión será aplicada por el Director del Establecimiento en conjunto con el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar, tomando en cuenta los antecedentes que aporte el Consejo de Profesores. El Director o su representante notificará de la decisión de Cancelación de Matricula o Expulsión por escrito al estudiante, a su Padre, Madre y/o Apoderado quienes podrán apelar pidiendo la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación ante la misma Autoridad. Posterior a la APELACIÓN el Director resolverá previa consulta al

Consejo de Profesores. En un plazo de tres días el Consejo de profesores se pronunciará por escrito teniendo a la vista el o los informes técnicos o psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles para esta decisión. El Director podrá ratificar o rectificar la medida, si la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión se ratifica se informará sobre esta medida a la Superintendencia de Educación en un plazo de cinco días hábiles la que revisará el cumplimiento de este procedimiento. Finalmente se notificará al Consejo Escolar.

CAPÍTULO III

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN

Artículo 152. Definición. Un protocolo o procedimiento es un documento que establece los pasos a seguir y los responsables de implementar de manera clara y organizada, las acciones necesarias para actuar en una determinada situación. Estos protocolos forman parte del Reglamento Interno.

Artículo 153. Fundamento. Nuestra Comunidad Educativa, desde sus inicios ha asumido el deber ético y moral de resguardar la seguridad afectiva y física de nuestros Alumnos y Alumnas. En este sentido, y en conocimiento de nuestra responsabilidad de brindar las mejores condiciones para que nuestros estudiantes se desarrollen de manera plena y armónica, es necesario disponer de procedimientos claros ante situaciones que pudieran ser vulneradoras de sus derechos.

2. OBJETIVOS

Artículo 154. Objetivo general. Establecer el procedimiento a seguir para la adopción de medidas formativas, disciplinarias, derivación, etc., en caso de sospecha y detección de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

Artículo 155. Objetivos específicos. Explicitar el procedimiento para la Derivación en caso de Sospecha y Detección de situaciones de Abuso Sexual o Maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio, señalando cuando informar, cómo informar y a quien informar. Y, por otra parte, desarrollar acciones coordinadas entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa para la Derivación frente a la Sospecha y Detección de situaciones de, vulneración, abuso o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Artículo 156. Vulneración de derechos. Se entiende por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes cualquier situación en la que se priven, perturben o amenacen los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución y las leyes. La vulneración se puede producir por factores personales, familiares o sociales.

Artículo 157. Maltrato. Se entenderá por Maltrato cualquier acción u omisión no accidental por parte de los padres, cuidadores o adultos que se encuentren en una posición de poder o autoridad que comprometa la integridad física o psíquica de un niño, niña o adolescente fuera o dentro del Colegio:

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cualquier adulto que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o le coloque en grave riesgo de padecerlo.

- **Maltrato Psicológico:** Consiste en la hostilidad verbal crónica en forma de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción social como la evitación, encierro o confinamiento por parte de cualquier adulto a un niño, niña o adolescente.

Artículo 158. Negligencia. Falta de atención a las necesidades básicas de alimentación, vestido, higiene, educación y/o cuidados médicos. Estas necesidades no son atendidas, de manera temporal o permanente, por ningún adulto que esté en contacto de manera cotidiana con un niño, niña o adolescente. Al igual que la falta de protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas. Son formas de negligencia la Explotación Laboral, la Corrupción y el Abandono.

Artículo 159. Abuso sexual. Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto sexual de un adulto con un niño, niña o adolescente, en donde el adulto posee una posición de poder o autoridad. También, entenderemos Abuso Sexual como el trato deshonesto con intenciones sexuales por parte de un adulto a un niño, niña o adolescente. Por lo tanto; Será calificado como Abuso Sexual toda relación en la que un niño, niña o adolescente sea utilizado para la satisfacción sexual de un adulto dentro o fuera del Colegio.

Artículo 160. Sospecha. Es posible definir Sospecha como; “La Creencia Fundada en Conjeturas Obtenidas de Apariencias o INDICIOS”. Por lo anterior, entenderemos por Sospecha, la suposición o creencia de que alguno de nuestros Alumnos o Alumnas son o fueron víctimas de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, dentro o fuera del Colegio.

Artículo 161. Detección. Es posible definir Detección como; “La Percepción de Situaciones que No Pueden Observarse de Manera Directa”. Por lo tanto; se entenderá por Detección la observación de INDICADORES que puedan ser el resultado de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, que estén sucediendo o que le sucedieron, a cualquier Alumno o Alumna de nuestro Colegio, dentro o fuera del establecimiento.

Artículo 162. Derivación. Entenderemos Derivación como la acción de notificar a las autoridades del Colegio; Dirección, Sub-dirección o Inspectoría General la Sospecha y/o Detección de posibles situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, del que sean o fueron víctimas nuestros Alumnos y Alumnas dentro o fuera del Colegio para la posterior realización del proceso de recogida de información y denuncia a las autoridades policiales que corresponda

TÍTULO II

DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 163. El establecimiento, para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y asegurar sus derechos, cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo:

- 1.- Información del presente reglamento a todos los Profesores, Alumnos y Apoderados.
- 2.- Sesiones de orientación en cada curso.
- 3.- Orientación escrita y oral a los Padres y Apoderados respecto a la formación general de sus hijos(as), en reuniones de subcentros.
- 4.- Participación de toda la comunidad educativa en campañas solidarias en beneficio de instituciones, personas afectadas por catástrofes u otras necesidades sociales.
- 5.- Participación en eventos deportivos, artísticos, culturales y recreativos con el resto de la comunidad estudiantil de la comuna y el país.

Artículo 164. Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos:

- El Colegio asume los siguientes principios en relación a la resolución de conflictos:
- 1.- Uso del diálogo como herramienta básica e insustituible en la búsqueda de acuerdos.
 - 2.-Lograr objetivos compartidos, que beneficien a todos por igual.
 - 3.- Búsqueda activa en la solución de situaciones problemáticas.
 - 4.- Apertura y empatía. Escuchar y colocarse en el lugar del otro.
- Para ello centraremos nuestra acción en el desarrollo de los siguientes estilos para abordar los conflictos, según su profundidad, cobertura y gravedad :
- 1.- Negociación colaboradora, es decir, entablar un diálogo para llegar a un entendimiento.
 - 2.- Involucrar a un tercero, situación donde una persona no involucrada en el conflicto, colabora para la solución.
 - 3.- jornadas establecidas por inspectoría general para fomentar la sana convivencia escolar.

TÍTULO III

DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 165. El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo al rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

LA DIRECCIÓN	Líderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.
EL EQUIPO DE GESTIÓN/CONSEJO ESCOLAR	Generar iniciativas motivadoras, que contribuyan a la sana convivencia de todos los miembros del Colegio.
INSPECTORÍA GENERAL	Actuar con respeto, prudencia y justicia frente a situaciones que su función le asigna. Disponer permanentemente una disposición al diálogo y a la solución de los conflictos; además es el encargado de coordinar los contactos con instituciones externas que trabajen con los temas de convivencia escolar; Bajo la premisa fundamental del reglamento de convivencia escolar del colegio. y es el encargado de denunciar las faltas a la ley en las que puedan verse involucrados los alumnos y alumnas como a la vez es el responsable de establecer la seguridad de toda la comunidad escolar.
UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA: BÁSICA Y MEDIA	Desarrollar programas, campañas o unidades de aprendizaje afines a su función en beneficio de Profesores, Alumnos y Apoderados. Mantener estrecha relación con instituciones de apoyo (Conace, Sename, Carabineros; Universidades, Institutos Superiores, etc.)
EL PROFESOR DE ASIGNATURA	Desarrollará su programa de estudios siempre con la incorporación del elemento valórico y formativo. Se constituye en un modelo en su capacidad de enseñar y preocupación por los demás.

EL PROFESOR JEFE	Orientador por naturaleza. Preocupado por cada uno de sus alumnos en su vivencia escolar y familiar y como primer consultor frente a una decisión tomada sobre un alumno (a) de su curso.
EL CENTRO DE PADRES	Brindará todo el apoyo a las iniciativas que destaque a los alumnos(as) más sobresalientes, a campañas masivas de formación general y generará propias iniciativas de carácter familiar.
EL CENTRO DE ALUMNOS	Fomentará actividades de sana convivencia (artísticas, deportivas, culturales y recreativas) que sean un aporte en la educación de todos ellos, velarán por el normal funcionamiento de sus actividades y comprometerán su esfuerzo enfocado a las buenas relaciones; fomentar el entendimiento de la comunidad educativa capacitándose en técnicas de mediación fomentadas por la Deproved.
EL ALUMNO/A	Será el centro de la atención educativa y se espera de él participación, respeto, creatividad y consecuencia.
EL APODERADO/A	Su compromiso estará dirigido a respaldar las buenas iniciativas, a corregir lo necesario y a convertirse en modelo para sus hijos(as) de lo que espera que ellos sean.

Proceso de admisión: El establecimiento respetará la edad mínima para ingresar a educación preescolar 4 años cumplidos al 31 de marzo.

Se enviará a los padres y apoderados una circular oficial, con la fecha correspondiente al proceso de matrícula para el año siguiente.

Para el año 2020 se realizará proceso de admisión por plataforma indicada por MINEDUC. El proceso de admisión será publicado en la página web del colegio.

Becas: Existe en el establecimiento una asistente social encargada de todo el proceso destinado a la obtención de becas. Este proceso está reglamentado en sus fechas de inicio, término y la documentación solicitada, lo que es informado mediante circular oficial enviada a los hogares y publicada también en la página web del colegio

ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

Artículo 1. Objetivo. El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún estudiante del Colegio, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

Artículo 2. Generalidades. Un accidente escolar es toda lesión física 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 su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa. Por tal motivo, los dolores y/o accidentes que ocurran en la casa del alumno o en otras dependencias fuera del colegio no importando el día y horario sin relación y autorización del colegio NO SERÁ CONSIDERADO ACCIDENTE ESCOLAR, y será responsabilidad del o los padres o tutor el cuidado y atención de salud.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia y Básica están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Todo estudiante al ingresar al Colegio en el mes de Marzo deberá traer certificado médico de salud compatible con la actividad física y además llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

Inspectoría será el encargado de activar el protocolo de accidentes escolares del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

El colegio siempre mantendrá a lo menos dos Funcionarios capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregarán personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio.

El colegio mantendrá botiquines en distintos sectores señalados e informados a todo el personal para prestar los primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes. En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, éstos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados, podría intervenir en estos casos el encargado de accidentes escolares previa entrevista con el apoderado.

Todos los miembros de la comunidad tienen el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

Artículo 3. Tipos de accidentes. Se consideran los siguientes tipos de accidente: Leves, graves y muy graves.

1. ACCIDENTES LEVES.

Artículo 4. Definición. Se considerará accidentes leves aquellas lesiones que pueden ser tratadas en forma interna por la persona encargada de realizar los primeros auxilios en una dependencia del establecimiento provista para ello (sala de primeros auxilios) con los elementos apropiados. El/la estudiante podrá reintegrarse sin complicaciones a sus labores académicas, debiéndose avisar inmediatamente al padre y / o apoderado por parte del encargado de accidentes escolares o inspectoría.

Algunas lesiones leves consideradas son las siguientes.

- Heridas abrasivas superficiales (rasmilladuras)
- Golpes simples, no en la cabeza.
- Cortes superficiales

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES LEVES.

- 1.- Detección del accidente por cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Aviso al encargado de accidentes escolares
3. Evaluación preliminar por parte del encargado de accidente escolares
4. Informar a Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y apoderado/a
5. Derivar a sala de clases
- 7.- Registro del Accidente Escolar
- 8.- Se llevará un registro estadístico de los Accidentes Escolares, ocurrido durante el año escolar correspondiente, y el encargado de accidentes escolares e inspectores avisaran vía teléfono a los apoderados sobre cualquier accidente ocurrido en los estudiantes por muy leve que éste sea.

2. ACCIDENTES GRAVES.

Se considerará accidentes graves aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital.

Se considera accidente grave aquellas lesiones tales como:

- Golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento.
- Cortes profundos.
- Mordeduras.
- Golpes que produzcan fuerte dolor
- Hematomas moderados

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES GRAVES.

1. Detección del accidente por cualquier miembro de la comunidad educativa
2. Aviso a encargado de accidentes escolares
3. Evaluación preliminar, por parte del encargado de accidentes escolares.
4. Informar a Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y apoderado/a
5. Derivar a enfermería, domicilio y hospital según la situación lo amerite, y se solicitará el retiro del alumno al apoderado.
6. Elaborar y entregar el formulario de accidente escolar al apoderado.
7. Registro del Accidente Escolar.
8. Se llevará un registro estadístico de los Accidentes Escolares, ocurrido durante el año escolar correspondiente, y el encargado de accidentes escolares e inspectores avisaran vía teléfono a los apoderados sobre cualquier accidente ocurrido en los estudiantes por muy menos leve que este sea.

3. ACCIDENTES MUY GRAVES O GRAVÍSIMOS.

Se considerará accidentes muy graves o gravísimos aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente,

Se consideran accidentes graves aquellas lesiones tales como:

- Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento.
- Luxaciones.
- Deformación de articulaciones.
- Fracturas.
- Heridas profundas con hemorragia consistente.
- Caídas de altura.
- Convulsiones, etc.
- Quemaduras
- Intoxicación

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES GRAVES.

1. Detección del accidente
2. Aviso a encargado de accidentes escolares
3. Evaluación preliminar, por parte del encargado de accidentes escolares.
4. Informar a Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y apoderado/a
5. Llamar inmediatamente al servicio de urgencia que esté informado en la ficha de salud del alumno, para ser trasladado a la brevedad, y a la vez, dar aviso al apoderado de lo ocurrido. En caso de que el apoderado no pueda ser ubicado, algún funcionario acompañara en el traslado al centro médico, hasta que llegue el parente y/o apoderado.
6. Elaborar y entregar formulario de accidente escolar al apoderado.
7. Registro del Accidente Escolar
8. Se realizará el protocolo de investigación sobre el accidente ocurrido.

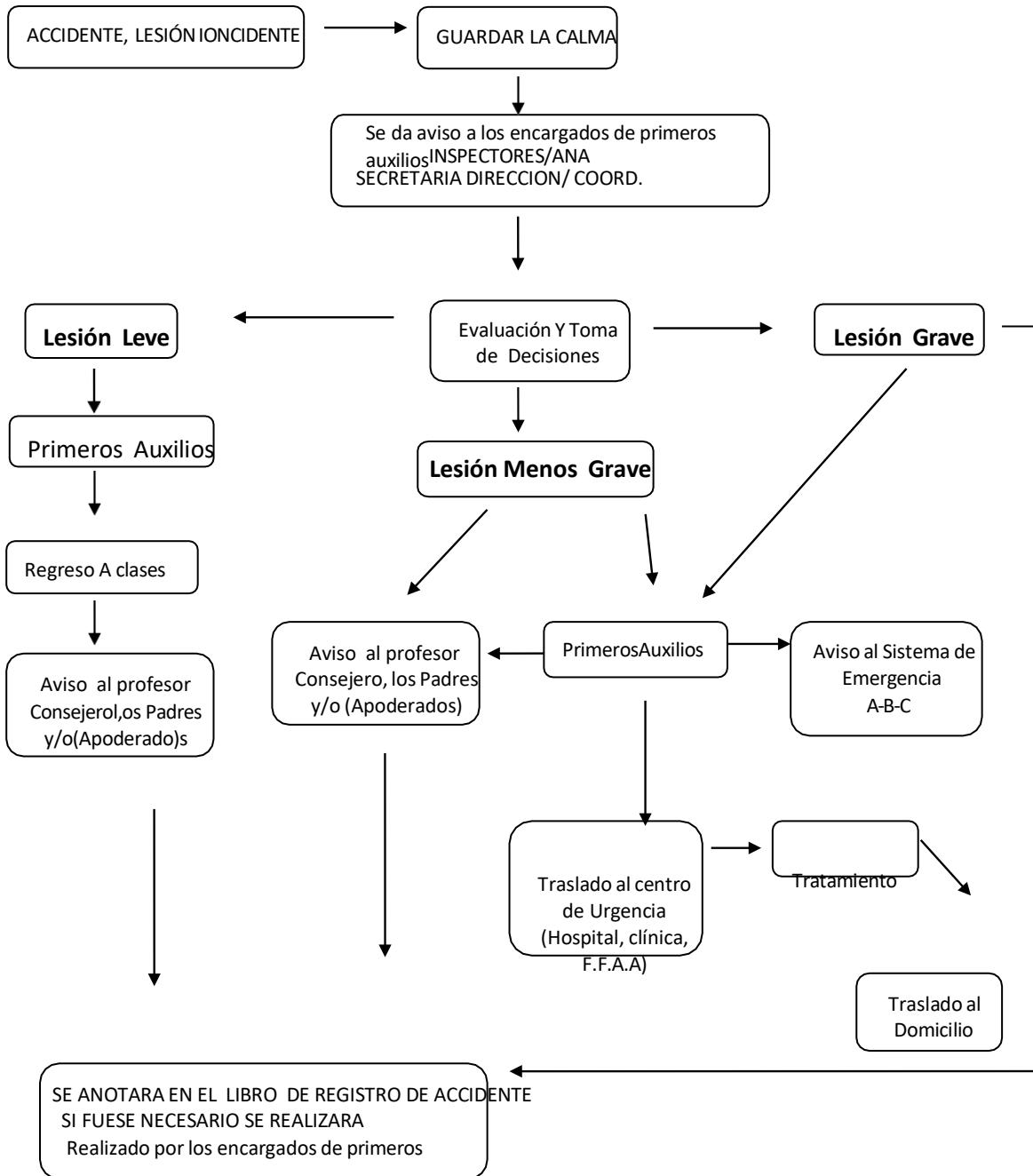
Artículo 4. Accidentes fuera del Establecimiento. En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría y/o inspectoría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, inspectoría lo debe llevar al Hospital. Si el accidente ocurre fuera del establecimiento, secretaría y/o inspectoría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital más cercano, lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría y /o secretaria.

En el caso de accidentes que sufra el estudiante en casa el apoderado deberá notificar los inspectores, quienes derivaran al encargado de accidentes escolares para aplicar el protocolo de accidentes escolares según corresponda.

Artículo 5. Seguridad.

- El colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencioncita de riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo alumno y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anormalidad que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros alumnos.
- Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- El estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física podrán asistir a clases normales. Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionado con la unidad, visado por la coordinadora académica del ciclo.



ANEXO N° 2: PROTOCOLO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Tipo de conflicto: Se entenderá por maltrato 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 entre estudiantes del establecimiento.

Presentación del Reclamo:

- **Receptor del reclamo:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato, cuya causal se encuentre ligada directamente a la vida escolar de los estudiantes, deberá informarlo verbalmente o por escrito al encargado de Convivencia Escolar. Si no fuese posible, lo manifestará a la Dirección del Colegio.
- **Registro del reclamo:** El encargado de Convivencia Escolar (o Dirección) deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

- **Procedencia del reclamo:** Una vez que el reclamo está clarificado, el Encargado de Convivencia Escolar informará a la Dirección del Colegio para que en conjunto con el equipo directivo y de orientación, definan al encargado de investigar sobre dicho reclamo.

Investigación del reclamo:

- **Responsable de investigar:** En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea realizado por uno de los miembros del equipo de Convivencia Escolar y/u orientación.
- **Comunicado del proceso:** Al inicio del proceso el encargado de la investigación informará, tanto a los alumnos involucrados y a sus apoderados la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista).

El/la encargado/a guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los miembros involucrados mientras dure esta fase del proceso.

- **Plazo de investigación:** El plazo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles.
- **Resultado de la investigación:** Cuando el encargado de indagar haya completado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del establecimiento.

Medidas de resguardo: durante la etapa de investigación se adoptaran las medidas de resguardo pertinentes para evitar nuevos conflictos entre los involucrados.

Resolución pacífica de conflicto: Siempre que la situación lo amerite, el encargado de convivencia deberá dar curso a alguna de las medidas de solución pacífica de conflictos.

Medidas formativas o disciplinarias: si de la investigación se acreditan hechos constitutivos de alguna falta, se deberá aplicar las medidas formativas o disciplinarias que correspondan.

Si el reclamo es desestimado: La autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, comunicará a las partes tal decisión, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer.

Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer unos de otros medios formales escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Correo electrónico, carta certificada, etc.)

El Depto. de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar, los que tendrán el carácter de privados.

Recursos de Apelación: los involucrados tendrán derecho a apelar de la resolución que se pronuncie sobre el resultado de la investigación dentro de un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la decisión. Se apelará de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

Seguimiento: En los casos que se hayan dispuesto Mediación u otra medida, el Depto. de Convivencia realizará un seguimiento respecto del cumplimiento de lo indicado.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), se dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, citará a los involucrados para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será el Depto. de Convivencia Escolar quien resuelva.

Cierre del proceso: el encargado de convivencia recolectará y archivará todos los antecedentes que se reunieron durante el curso de este procedimiento.

2. PROTOCOLO DE AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DOCENTE- FUNCIONARIO-APODERADO.

Tipo de conflicto: Todo maltrato, agresión o amenaza entre miembros adultos de la comunidad educativa, es decir, entre docentes, entre docentes y apoderados o entre estos y funcionarios.

Denuncia: Cualquier involucrado o tercero que tenga conocimiento de alguna situación de maltrato podrá denunciar ante el encargado de convivencia escolar o ante Dirección, con el objetivo de que se tomen las medidas pertinentes.

Registro de denuncia: El receptor de la denuncia deberá acogerla y dejar registro de ella. En el registro se deberá describir los hechos que motivan el reclamo, los involucrados y su grado de participación (victima, agresor, testigo, etc), las circunstancias en que se hubiere producido (lugar, fecha, hora, etc) y todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.

Si existiera más de un reclamante debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Durante el proceso se procurará mantener la confidencialidad en la intimidad e identidad de las partes involucradas, respecto del resto de la comunidad educativa que no sea parte en la ejecución del procedimiento. Sin perjuicio de las medidas de resguardo que deban adoptarse.

Encargado de ejecución de protocolo: El encargado de convivencia escolar deberá ejecutar este protocolo, salvo que dirección, en casos fundados, designe a otro funcionario idóneo para tales efectos.

Si el reclamo es desestimado: Si el reclamo carece de fundamento o se determina que no hay infracción al reglamento interno se desestimará, comunicándose esta situación al denunciante. El reclamo deberá archivarse en los documentos de convivencia escolar, el que tendrá el carácter de privado.

Comunicación: Recibida y acogida la denuncia se informará a las partes involucradas sobre el inicio del procedimiento.

Entrevista: El encargado de la ejecución del protocolo entrevistará a los involucrados a fin de recabar todos los antecedentes necesarios para determinar si se configuran hechos constitutivos de falta o si el caso debe ser desestimado.

Investigación: El plazo de investigación será de hasta 10 días hábiles. La investigación se practicará respetando el principio de inocencia y el debido proceso. Se dejara registro escrito de todas las actuaciones que se realicen en el proceso de investigación

Cuando el encargado de indagar haya completado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del establecimiento y al denunciante y denunciado.

Medios de prueba: Los involucrados podrán presentar cualquier medio de prueba, como documentos, declaración, testigos, imágenes, etc. Siempre que no vulneren algún Derecho Fundamenta, como la privacidad o intimidad.

Medidas de resguardo: El encargado, en conjunto con dirección, tomarán las medidas de resguardo que sean necesarias para evitar nuevos conflictos entre los involucrados.

Resolución pacífica de conflicto: A petición de parte o de oficio por el encargado de investigar se podrán adoptar las medidas pacificar de resolución de conflicto, para resolver la situación de conformidad con una sana convivencia escolar.

Medidas disciplinarias: Si del resultado de la investigación se acredita que los hechos son constitutivos de faltas se aplicaran las medidas disciplinarias que correspondan según el reglamento interno. O según el Reglamento de Higiene y seguridad y el Contrato de trabajo en los casos de funcionarios y docentes.

Apelación: Los involucrado tendrán 5 días hábiles para apelar de la resolución que se pronuncie sobre el resultado de la investigación. Se apelará de conformidad con las normas del reglamento interno.

Seguimiento: El encargado de convivencia escolar o la persona designada al efecto hará un seguimiento de las medidas adoptadas y del comportamiento del denunciado.

Cierre de proceso: Terminada la investigación y cumplidas las sanciones que se aplicaron el encargado de convivencia pondrá fin al proceso y se archivarán todos los documentos recolectados.

3. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS POR MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

Tipo de conflicto: Todo maltrato, agresión o amenaza efectuada por un adulto a un estudiante del establecimiento. Es decir, entre un docente, funcionario o apoderado y un alumno o alumna.

Denuncia: Cualquier involucrado o tercero que tenga conocimiento de alguna situación de maltrato podrá denunciar ante el encargado de convivencia escolar o ante Dirección, con el objetivo de que se tomen las medidas pertinentes. Los alumnos podrán denunciar ante algún profesor o inspector, quien tiene la obligación de remitir de forma inmediata la información al encargado de convivencia escolar o Dirección. De igual forma la denuncia la podrá hacer el apoderado del alumno.

Registro de denuncia: El receptor de la denuncia deberá acogerla y dejar registro de ella. En el registro se deberá describir los hechos que motivan el reclamo, los involucrados y su grado de participación (victima, agresor, testigo, etc), las circunstancias en que se hubiere producido (lugar, fecha, hora, etc) y todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.

Si existiera más de un reclamante debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Durante el proceso se procurará mantener la confidencialidad en la intimidad e identidad de las partes involucradas, respecto del resto de la comunidad educativa que no sea parte en la ejecución del procedimiento. Sin perjuicio de las medidas de resguardo que deban adoptarse.

Encargado de ejecución de protocolo: El encargado de convivencia escolar deberá ejecutar este protocolo, salvo que dirección, en casos fundados, designe a otro funcionario idóneo para tales efectos.

Si el reclamo es desestimado: Si el reclamo carece de fundamento o se determina que no hay infracción al reglamento interno se desestimarán, comunicándose esta situación al denunciante. El reclamo deberá archivarse en los documentos de convivencia escolar, el que tendrá el carácter de privado.

Comunicación: Recibida y acogida la denuncia se informará a las partes involucradas sobre el inicio del procedimiento. Se informará a los padres o apoderados de la denuncia y el procedimiento a seguir.

Entrevista: El encargado de la ejecución del protocolo entrevistará a los involucrados a fin de recabar todos los antecedentes necesarios para determinar si se configuran hechos constitutivos de falta o si el caso debe ser desestimado.

Investigación: El plazo de investigación será de hasta 10 días hábiles. La investigación se practicará respetando el principio de inocencia y el debido proceso. Se dejará registro escrito de todas las actuaciones que se realicen en el proceso de investigación.

Cuando el encargado de indagar haya completado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del establecimiento y al denunciante y denunciado.

Medios de prueba: Los involucrados podrán presentar cualquier medio de prueba, como documentos, declaración, testigos, imágenes, etc. Siempre que no vulneren algún Derecho Fundamenta, como la privacidad o intimidad.

Medidas de resguardo: El encargado, en conjunto con dirección, tomarán las medidas de resguardo que sean necesarias para evitar nuevos conflictos entre los involucrados.

Resolución pacífica de conflicto: A petición de parte o de oficio por el encargado de investigar se podrán adoptar las medidas pacificar de resolución de conflicto, para resolver la situación de conformidad con una sana convivencia escolar. Esta decisión se adoptará siempre que según la gravedad del hecho sea procedente.

Medidas disciplinarias: Si del resultado de la investigación se acredita que los hechos son constitutivos de faltas se aplicaran las medidas disciplinarias que correspondan según el reglamento interno. O según el Reglamento de Higiene y seguridad y el Contrato de trabajo en los casos de funcionarios y docentes.

Apelación: Los involucrados tendrán 5 días hábiles para apelar de la resolución que se pronuncie sobre el resultado de la investigación. Se apelará de conformidad con las normas del reglamento interno.

Seguimiento: El encargado de convivencia escolar o la persona designada al efecto hará un seguimiento de las medidas adoptadas y del comportamiento del denunciado.

Cierre de proceso: Terminada la investigación y cumplidas las sanciones que se aplicaron el encargado de convivencia pondrá fin al proceso y se archivarán todos los documentos recolectados.

4. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS POR MALTRATO DE ALUMNO A ADULTO.

Tipo de conflicto: Todo maltrato, agresión o amenaza dirigida por un estudiante a un docente, funcionario o apoderado del establecimiento.

Denuncia: Cualquier involucrado o tercero que tenga conocimiento de alguna situación de maltrato podrá denunciar ante el encargado de convivencia escolar o ante Dirección, con el objetivo de que se tomen las medidas pertinentes. Los apoderados podrán denunciar ante algún profesor o inspector, quien tiene la obligación de remitir de forma inmediata la información al encargado de convivencia escolar o Dirección.

Registro de denuncia: El receptor de la denuncia deberá acogerla y dejar registro de ella. En el registro se deberá describir los hechos que motivan el reclamo, los involucrados y su grado de participación (victima, agresor, testigo, etc), las circunstancias en que se hubiere producido (lugar, fecha, hora, etc) y todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.

Si existiera más de un reclamante debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Durante el proceso se procurará mantener la confidencialidad en la intimidad e identidad de las partes involucradas, respecto del resto de la comunidad educativa que no sea parte en la ejecución del procedimiento. Sin perjuicio de las medidas de resguardo que deban adoptarse.

Encargado de ejecución de protocolo: El encargado de convivencia escolar deberá ejecutar este protocolo, salvo que dirección, en casos fundados, designe a otro funcionario idóneo para tales efectos.

Si el reclamo es desestimado: Si el reclamo carece de fundamento o se determina que no hay infracción al reglamento interno se desestimará, comunicándose esta situación al denunciante. El reclamo deberá archivarse en los documentos de convivencia escolar, el que tendrá el carácter de privado.

Comunicación: Recibida y acogida la denuncia se informará a las partes involucradas sobre el inicio del procedimiento. Se informará a los padres o apoderados de la denuncia y el procedimiento a seguir.

Entrevista: El encargado de la ejecución del protocolo entrevistará a los involucrados a fin de recabar todos los antecedentes necesarios para determinar si se configuran hechos constitutivos de falta o si el caso debe ser desestimado.

Investigación: El plazo de investigación será de hasta 10 días hábiles. La investigación se practicará respetando el principio de inocencia y el debido proceso. Se dejará registro escrito de todas las actuaciones que se realicen en el proceso de investigación.

Cuando el encargado de indagar haya completado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del establecimiento y al denunciante y denunciado.

Medios de prueba: Los involucrados podrán presentar cualquier medio de prueba, como documentos, declaración, testigos, imágenes, etc. Siempre que no vulneren algún Derecho Fundamenta, como la privacidad o intimidad.

Medidas de resguardo: El encargado, en conjunto con dirección, tomarán las medidas de resguardo que sean necesarias para evitar nuevos conflictos entre los involucrados.

Resolución pacífica de conflicto: A petición de parte o de oficio por el encargado de investigar se podrán adoptar las medidas pacificar de resolución de conflicto, para resolver la situación de conformidad con una sana convivencia escolar. Esta decisión se adoptará siempre que según la gravedad del hecho sea procedente.

Medidas disciplinarias: Si del resultado de la investigación se acredita que los hechos son constitutivos de faltas se aplicaran las medidas disciplinarias que correspondan según el reglamento interno. O según el Reglamento de Higiene y seguridad y el Contrato de trabajo en los casos de funcionarios y docentes.

Apelación: Los involucrado tendrán 5 días hábiles para apelar de la resolución que se pronuncie sobre el resultado de la investigación. Se apelará de conformidad con las normas del reglamento interno.

Seguimiento: El encargado de convivencia escolar o la persona designada al efecto hará un seguimiento de las medidas adoptadas y del comportamiento del denunciado.

Cierre de proceso: Terminada la investigación y cumplidas las sanciones que se aplicaron el encargado de convivencia pondrá fin al proceso y se archivarán todos los documentos recolectados.

ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALUMNOS Y/O ALUMNAS.¹³

Artículo 1. Definición. Se entiende por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes cualquier situación en la que se priven, perturben o amenacen los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución y las leyes. La vulneración se puede producir por factores personales, familiares o sociales.

Artículo 2. Del carácter general y subsidiario. El protocolo de vulneración de derechos tiene el carácter de regla general. Esto implica que en caso de existir otros protocolos sobre alguna materia particular se estará a lo dispuesto en ellos. No obstante las disposiciones del protocolo de vulneración de derechos podrán usarse en forma subsidiaria en aquellos casos en que otros protocolos omitan determinadas actuaciones.

1. INDICIOS.

Artículo 3. Indicios. Los indicios son aquellas actitudes o comportamientos que permiten conocer, SOSPECHAR o inferir la existencia de una vulneración de derechos. Los indicios más comunes en el comportamiento que se podrían presentar en alguno de nuestros Alumnos o Alumnas, que fueron o estén siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos, y que pueden generar sospechas fundadas son:

INDICIOS QUE GENERAN SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHO	
a)	Manifiesta Cambios bruscos y notorios en su “forma de ser”. El Alumno o Alumna comienza a actuar de manera extraña a su comportamiento habitual.
b)	Presenta Explosiones de Llanto. El Alumno o Alumna llora sin razones aparentes, se le ve triste, apesadumbrado/a, da la impresión de sufrimiento.
c)	Evidencia Miedo o Rechazo a Personas, Situaciones y/o Lugares. El Alumno o Alumna Manifiesta rechazo desmedido a personas, situaciones o lugares de forma aparentemente irracional.
d)	El alumno o alumna comenta abiertamente que es, o fue, víctima de algún tipo de vulneración o abuso.
e)	Existen Personas que Manifiestan que algún Alumno o Alumna se encuentra o se encontró en una situación de vulneración, abuso o maltrato.

2. INDICADORES.

Artículo 4. Indicadores. Los indicadores son comportamientos o actitudes que permiten DETECTAR situaciones de vulneración de derechos de nuestros Alumnos y Alumnas. Los indicadores más comunes son:

¹³ Circular 482 SUPEREDUC.

INDICADORES DE ABUSO SEXUAL.	
Físicos.	Emocionales.
a) Dificultades para caminar o para sentarse.	a) Comportamiento sexual inapropiado para la edad.
b) Infecciones urinarias frecuentes.	b) Cambios repentinos en la conducta y el rendimiento escolar.
c) Retroceso en el proceso de control de esfínter (Se orinan o defecan).	c) Conocimientos sexuales inapropiados para su edad.
d) Se queja de dolores o picazón en la zona genital.	d) Agresión sexual a otros niños/as.
e) Hemorragia vaginal u anal.	e) Dibuja las partes genitales de hombres y/o mujeres.
f) Dificultades para defecar u orinar.	f) Ansiedad, inestabilidad emocional.
	g) Solicita ser tocado/a y/o toca la zona genital de compañeros o adultos.
	h) Masturbación compulsiva.
	i) Exacerbación de conductas de carácter sexual en su lenguaje y juegos.
	j) Aislamiento o retraimiento.

INDICADORES DE MALTRATO FÍSICO.	
Físicos.	Emocionales.
a) Lesiones en la piel; magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo.	Es extremadamente cauteloso/a para establecer contacto físico con Adultos.
b) Presenta mordeduras humanas de adultos.	b) Sobre reacciona cuando otros niños lloran o se les llama la atención.
c) Presenta quemaduras producidas por distintos objetos; cigarrillos, agua caliente u otros objetos.	c) Sobre reacciona a los llamados de atención aislándose, llorando o se pone agresivo/a.
d) Presenta heridas en el cuello, muñecas, tobillos u otra parte del cuerpo que denotan que estuvo fuertemente atado/a.	d) Manifiesta conductas extremas de agresividad o rechazo.
e) Presenta fracturas o hemorragias no tratadas.	e) Presenta síntomas depresivos o ansiosos.
f) Dolores localizados y vómitos.	f) Se horroriza ante personas, situaciones o lugares determinados.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA.	
a)	Presenta escasa higiene, está constantemente sucio/a.
b)	No se le proporciona la alimentación adecuada, se ve hambriento/a o sobre alimentado/a.
c)	Sufre repetidos accidentes domésticos debido al descuido de sus padres o tutores.
d)	Pasa largos periodos de tiempo sin los cuidados ni vigilancia de un adulto, está solo con sus hermanos. Dice que no hay quien lo cuide.
e)	Presenta problemas físicos o necesidades médicas no atendidas.
f)	Inasistencia repetida y no justificada al colegio.
g)	Es explotado/a, se le hace trabajar en exceso o no asiste al Colegio.
INDICADORES DE MALTRATO PSICOLOGICO.	
(Suelen presentarse junto con Indicadores de Abuso Sexual, Maltrato físico y Negligencia).	
a)	Parece excesivamente complaciente, pasivo/a, nada exigente o, por el contrario, es agresivo/a, muy exigente o rabioso/a.
b)	Retrasos en el desarrollo físico, emocional o intelectual.
c)	Presenta baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
d)	Utiliza un lenguaje ofensivo para referirse a los otros.
e)	Es amenazado/a constantemente de que será abandonado/a.
f)	Es aislado de manera constante de su grupo de pares.

3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 5. Inicio del Procedimiento. Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que esté en presencia de INDICIOS o INDICADORES que hacen referencia a algún tipo de vulneración de derecho de algún Alumno o Alumna debe comunicar a la brevedad de esta situación a Dirección, Subdirección, jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, inspectoría General, o profesor jefe.

Artículo 6. Etapas del procedimiento. Las situaciones de vulneración serán abordadas por las autoridades del establecimiento y el comité para la buena convivencia escolar de conformidad con las siguientes etapas:

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.
1. El miembro de la comunidad escolar que detecte la eventual vulneración, deberá informar a las autoridades establecidas en el artículo anterior.
2. El personal a cargo, deberá llenar el formulario confeccionado para estos casos. Se deberá dejar constancia de todas las actuaciones y medidas adoptadas a lo largo del procedimiento
3. El encargado de convivencia escolar o la autoridad que corresponda es quien activar y ejecutar este protocolo.
4. Se informará a la familia por escrito o por vía telefónica. Si no existe comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.
5. Se procederá a realizar la investigación respectiva.
6. Se determinará si estamos o no en presencia de algún tipo de vulneración de derecho.
7. Se realiza la derivación a los organismos competentes (OPD, Fiscalía o tribunales) según sea el caso.
8. Si se determina la existencia de la vulneración se citará al padre, madre o apoderado para acordar estrategias para superar la vulneración.
9. Cuando corresponda se aplicaran las medidas disciplinarias o formativas.
10. Se establece un plazo de apelación de las medidas adoptadas, la que será resuelta según las reglas generales.
11. Cierre del Caso.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 7. Desarrollo del procedimiento. Para el oportuno y eficaz desarrollo del procedimiento se deberán adoptar las siguientes medidas:

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO.
1. Si existen lesiones se deberá avisar a la familia y el encargado trasladará de manera inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
2. Entrevista con el apoderado para informar antecedentes y orientar sobre las medidas o acciones a tomar, y acordar acciones conjuntas que puedan llevar a la mejora de la situación del alumno o alumna.
3. El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin caer en la revictimización secundaria y resguardando la intimidad y privacidad de los involucrados.
4. Cuando corresponda, el encargado del procedimiento, posterior a la primera indagación, deberá realizar una derivación externa a la red de apoyo local, comunal,

<p>nacional, red SENAME, centros de salud, OPD, etc., para colaborar en el proceso de investigación.</p>
<p>5. Si de los antecedentes recabados se acredita la existencia de un delito se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia. En los casos que corresponda, la denuncia debe ser efectuada OBLIGATORIAMENTE por las autoridades del Establecimiento, ante Carabineros, Investigación, Ministerio Público o tribunales de familia, dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se toma conocimiento de la vulneración. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios).</p>
<p>6. Ante las situaciones de sospecha y certeza de vulneración, se tomarán MEDIDAS DE RESGUARDO que mitiguen los efectos negativos en el desarrollo del niño/a o adolescente. (como apoyo psicosociales o pedagógicos).</p>
<p>7. El encargado de convivencia escolar deberá realizar seguimiento y acompañamiento a las posibles víctimas.</p>
<p>8. Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento, se deberán adoptar las MEDIDAS FORMATIVAS que correspondan. (pedagógicas o psicosociales).</p>
<p>9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se deberán establecer las MEDIDAS DE PROTECCIÓN destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. (separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención).</p>
<p>10. En caso de aplicarse medidas disciplinarias o formativas se otorga un periodo de apelación. Este recurso será resuelto conforme las reglas generales.</p>
<p>11. Cerrado el caso, se confeccionará un informe con todos los antecedentes recabados y las medidas adoptadas por el Establecimiento.</p>

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.¹⁴

Introducción

Nuestro establecimiento es una comunidad educativa que vela por los valores familiares y sociales que fundamentan nuestra visión de país. Una institución de excelencia académica, con un gran desarrollo cognitivo, que se perfila como un colegio con fuerte voluntad de alcanzar el desarrollo integral de sus alumnos y alumnas, el cual debe darse en un ambiente formativo sano, en el que el cuidado personal y la seguridad de nuestros alumnos sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa.

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y adolescentes, para que la comunidad educativa se esfuerce en prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos. Al mismo tiempo que, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros alumnos.

Es frente a estas situaciones que tanto docentes como paradocentes presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con menores de edad, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito. Todo esto con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Estarán encargados de recibir, revisar y derivar las situaciones de posible abuso sexual el equipo de protección del establecimiento, compuesto por el director, el inspector y/o psicóloga, por medio de cualquier profesor que sospeche de una situación de abuso. Quienes deberán tomar las medidas de resguardo necesarias, en el caso de requerir asesoramiento externo, podrán acudir a profesionales expertos externos, para la supervisión de casos y la toma de decisiones. Serán los encargados de notificar a la sostenedora y/o administración según corresponda.

Para ello, el colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual se cuenta con un Libro de Registro. Ante los casos abordados, se elaborará un informe, para facilitar su seguimiento y dar cuenta, si hay requerimiento de informar a las autoridades. Debiendo quedar en poder de la dirección para su disposición, en caso de ser requerido, por algún agente de la comunidad educativa.

¹⁴ Circular 482 SUPEREDUC

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país, indicaciones por parte del Ministerio de Educación o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica. Dando a conocer en sesiones con carácter obligatorio, a los docentes y paradocentes del establecimiento.

Por último, durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente. Y en el caso de los niños, niñas, adolescentes y padres y/o apoderados de la comunidad educativa se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. Para lo cual se cuenta con un libro de registros, en donde quedará evidencia de cada una de las intervenciones así como de quienes participan de ellas.

Artículo 1. Abuso sexual. Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto, conducta o trato de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, por parte de un adulto que se encuentre en una posición de poder o autoridad. Sea que se ejerzan por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Artículo 2. De las conductas de tipo sexual. Son conductas de tipo sexual, entre otras, las siguientes:

CONDUCTAS DE TIPO SEXUAL.
1. Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño (a) o adolescente.
2. Tocación de los genitales u otras partes del cuerpo del niño (a) o adolescente por parte del abusador
3. Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
4. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño (a) o adolescente.
5. Penetración anal o vaginal, o intento de ella, con sus genitales, otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
6. Utilización del niño (a) o adolescente en la elaboración de material pornográfico. Exposición de material pornográfico a niños (as) o adolescentes.
7. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños (as) o adolescentes
8. Obtención de favores sexuales por parte de un niño (a) o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 3. Inicio del procedimiento. Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de un hecho que reviste carácter de agresión y/o abuso sexual de algún Alumno o Alumna, debe comunicar a la brevedad de esta situación a Dirección, Subdirección, jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, o profesor jefe.

Artículo 4. Etapas del procedimiento. Las situaciones de agresión y/o abuso sexual serán abordadas por la unidad académica que corresponda de conformidad con las siguientes etapas:

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.
1. El miembro de la comunidad escolar que detecte el eventual abuso sexual, deberá informar a las autoridades establecidas en el artículo anterior.
2. El personal a cargo, deberá llenar el formulario confeccionado para estos casos. Se deberá dejar constancia de todas las actuaciones y medidas adoptadas a lo largo del procedimiento.
3. El encargado de convivencia escolar es la persona responsable que debe activar y ejecutar este protocolo.
4. Se informará a la familia, en primera instancia, por vía telefónica. Si no existe comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.
5. Se realizará la denuncia respectiva ante los organismos competentes (OPD, Fiscalía o tribunales) según sea el caso.
6. Se procederá a realizar la investigación respectiva.
7. Se determinará si estamos o no en presencia de algún tipo de abuso sexual.
8. Si Citará al padre, madre o apoderado para acordar medidas de resguardo y protección.
9. En caso que proceda se aplicarán las medidas sancionatorias que correspondan. Las que podrán ser apeladas según las reglas generales.
10. Cierre del Caso.

2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 5. Desarrollo del procedimiento. Para el oportuno y eficaz desarrollo del procedimiento se deberán adoptar las siguientes medidas:

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.
1. Si existen lesiones se deberá avisar a la familia y el encargado trasladará de manera inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
2. Quien recibe la información debe escuchar atentamente el relato, sin cuestionar ni opinar respecto de la veracidad de este y dejar un registro objetivo y detallado del relato.
3. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno .
4. Quien recibió la información debe poner en conocimiento de estos hechos a la dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

5. La dirección del establecimiento debe informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.
6. El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan **contextualizar** el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo **contextualizar**, sin caer en la revictimización secundaria y **resguardando la intimidad y privacidad** de los involucrados.
7. Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación, deberá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Sename, centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación.
8. Si se tiene certeza o sospechas fundadas de que el hecho es constitutivo de algún tipo abuso sexual se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia. La denuncia debe ser efectuada **OBLIGATORIAMENTE** por las autoridades ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o tribunales de justicia, dentro de las primeras **24 horas** contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
9. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios)
10. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
11. Ante las situaciones de sospecha y certeza, se tomarán **MEDIDAS DE RESGUARDO** que mitiguen los efectos negativos en el desarrollo del niño (a) o adolescente. (pedagogías y psicosociales). Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
12. El encargado deberá realizar seguimiento y acompañamiento a las posibles víctimas. El establecimiento mediante el área de orientación deberá realizar seguimiento y acompañamiento a los menores como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
13. El Director por medio de su orientador o encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizará el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
14. **EN CASO DE ALUMNOS MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**
 - a) Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento (entre 14 y 18 años), se deberán adoptar las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y FORMATIVAS** que correspondan (pedagógicas y/o psicosociales). Sin perjuicio de las medidas adoptadas por los tribunales de justicia.
 - b) Se debe realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades policiales o de justicia.
 - c) Se procederá de conformidad a las reglas generales.

- d) Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.
15. Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento, **menores de 14 años:**
- a) En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil
 - b) Se deberá realizar la denuncia en el Tribunal de familia.
 - c) La dirección del establecimiento, deberá informar a las familias por separado del o los niños afectados y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.
16. **EN CASO DE ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**
- a) Cuando existan adultos de la comunidad educativa involucrados en los hechos constitutivos de abuso, se deberán establecer las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. (separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención).
 - b) La dirección del establecimiento deberá informar al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso.
 - c) En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún parent o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.
 - d) En virtud de la presunción de inocencia de la cual goza toda persona como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente de manera temporal un permiso laboral, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor. Sin perjuicio de lo establecido en el respectivo contrato de trabajo.
17. **EN CASO FLAGRANCIA:**

- a) Quien observe una situación de Abuso Sexual Infantil debe primeramente advertir a los/as estudiantes involucrados/as que esa es una conducta inadecuada cautelando la privacidad del hecho.
- b) Acompañar a los/as estudiantes a la Oficina de Orientadora y explicar la situación observada.
- c) Se procede a informar a la Directora y Encargada de Convivencia Escolar para que activan el protocolo.
- d) Se informa situación a los padres o apoderados

18. DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO:

- a) Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos y psicosociales que se lleguen con el apoderado.
- b) Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
- c) Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
- d) Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
- e) Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente
- f) Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

19. CUANDO SE TIENE NOTICIA DEL ABUSO QUE AFECTA AL ALUMNO POR TERCERA PERSONA:

- a) Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para éste preste testimonio ante el adulto responsable.
- b) Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento.
- c) Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.
- d) La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.

- e) El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
 - f) Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.
20. El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, "cahuines", rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará sanciones disciplinarias al apoderado.
21. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable. Así mismo, no se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.
- 22. DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA:**
- a) Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
 - b) Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.
- 23. DE LAS DENUNCIAS FALSAS:**
- a) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado o Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
 - b) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.
- 24. INFORMACIÓN DIFUSA:**
- a) Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratará por todos los medios - que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese

necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

25. DEL SEGUIMIENTO DEL CASO:

- a) Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor jefe y el Coordinador de Convivencia Escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
- b) De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
- c) Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

26. EL COLEGIO DEBERÁ: A nivel Administrativo:

- a) Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
- b) Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
- c) Se consultará en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, quedando impreso el reporte de datos, cada seis meses.
- d) Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
- e) Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
- f) Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.

27. A nivel Educativo:

- a) Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- b) Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
- c) Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
- d) Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagrado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.

- e) Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: "Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos".
- f) Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

28. DE LOS ESPACIOS FÍSICOS:

- a) Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
- b) El uso de baños y camarines de los alumnos está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
- c) No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando alumnos.

3. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

a) EDUCACIÓN PERMANENTE:

PROGRAMA ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA

- Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales a través de talleres: las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida. Siendo este uno de los factores protectores más efectivos. Tanto para niños de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
- Programa de educación sexual: El colegio promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, a través de un Programa de Educación Sexual que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil, para los cursos de 1ero a 4to básico.

CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y PARADOCENTES

Las cuales apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga el colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

CHARLAS INFORMATIVAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se agregarán al ciclo regular de reuniones plenarias, charlas para los padres y/o apoderados del establecimiento, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana

b) GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD:

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Siguiendo con la tendencia actual de dejar explicitados procedimientos de transparencia y prevención, hemos establecido nuevas normas y sistematizado las ya existentes al interior del colegio con el principal objetivo de resguardar a nuestros alumnos y evitar cualquier tipo de situación de riesgo para ellos. Muchas de estas normas son para todos los alumnos, y otras están diseñadas de acuerdo a la etapa de desarrollo de ellos.

Se informa que el colegio cuenta con cámaras instaladas en espacios comunes, entrada del colegio, biblioteca, gimnasio, pasillos de distribución, etc.

c) MEDIDAS GENERALES

RELACIONADAS CON EL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

- Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen, pruebas psicológicas que den más herramientas para conocer en mayor profundidad a las personas.
- Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores o dos recomendaciones de personas reconocidas en el ámbito laboral y prestigio social y verificarlas.
- Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional.
- Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados.
- Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado considerado de prueba.

El colegio ha diseñado procedimientos para el proceso de inducción que contempla insertar en nuestra cultura, acompañar y observar a las personas nuevas.

REGISTRO DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO

Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente. Información que debe ser del conocimiento del Director, Inspectoría, secretaría de dirección y administración, auxiliar y jefa UTP del establecimiento.

TRABAJOS DE MANTENCIÓN U OBRAS

La realización de trabajos de mantenimiento u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantenimiento interno del colegio o, por personal externo, supervisado por Dirección o Inspectoría del colegio.

SECRETARÍA

Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. Para lo cual se cuenta con un libro de registro que especificando nombre, hora de entrada y motivo de su visita al colegio.

CIRCULACIÓN EN PATIOS

Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por Dirección o Inspectoría.

ACESO AL BAÑO

- Los niños del nivel preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada, son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. En el caso que un niño(a) necesita ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo. Si el niño(a) que acude al baño, “necesita ser aseado” o “se debe cambiar de ropa” y necesita ayuda de un adulto, la parvularia o asistente no podrá asearlos o mudarlos, a menos que tenga una autorización por escrito, la cual se encontrará debidamente firmada por el apoderado en la carpeta personal del alumno. Para alumnos de enseñanza pre-básica los baños son de exclusivo uso por ellos.
- En el caso de alumnos de enseñanza básica (primer y segundo ciclo), los baños de niñas y varones son de uso exclusivo de ellos.
- Para los alumnos de enseñanza media, los baños de varones se encuentran en el segundo piso y el de las damas en el primer piso, siendo de uso exclusivo.

Ningún docente, paradocentes puede entrar a los baños de mujeres ni de hombres de enseñanza básica y media. Al menos que se presente una situación puntual que amerite el ingreso de un adulto para auxiliar al menor (cortaduras, caídas, golpes, sangramiento entre otras) que requiera de la presencia de un adulto.

El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido para adultos externos y personal del establecimiento. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.

USO DE CAMARINES

Dentro de los baños y camarines del colegio y fuera de él, debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma. No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Ningún profesor puede entrar al baño o camarín de mujeres ni una profesora al baño o camarín de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

ENTREVISTAS O REUNIONES PRIVADAS CON ALUMNOS O ALUMNAS

Cuando un formador tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, o solicitar la presencia de un integrante del equipo de gestión.

d) MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES:

MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES

- Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador. Quedará prohibido hacerse llamar tía o tío, por el apodo, etc.
- Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor monetario, a algún alumno en particular.
- Los docentes y adultos del colegio NO deberán mantener contacto con los alumnos del colegio a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -facebook

y similares-). Se utilizará un correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, a no ser que sea con finalidad académica.

- No establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos. Por lo mismo queda prohibido para los docentes y adultos del colegio, relatar o contar a los alumnos situaciones personales o conflictos institucionales que se encuentren en desarrollo.
- No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Un docente o adulto podrá llevar a un alumno que quede rezagado, siempre y cuando tenga la precaución de avisar al hogar.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador, de acuerdo a la edad de los niños (tener especial cuidado en temáticas sexuales).
- El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible. Películas con contenidos, no aptos para menores. (consumo de alcohol y cigarrillos, escena de sexo explícitos y/o sensuales, es decir, escenas que eroticen a los jóvenes).

ANEXO N°5: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.¹⁵

Artículo 1. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

1. DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.

Artículo 2. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.
<ul style="list-style-type: none">a) No ser discriminadas arbitrariamente.b) Estudiar en ambiente de aceptación y respeto mutuo.c) Respeto a la integridad física, psicológica y moral.d) Derecho a asistir al baño las veces que lo requiera.e) Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.f) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.g) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integralh) En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.i) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.j) Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.k) La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.l) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

¹⁵ Circular 193 SUPEREDUC.

- m) La alumna tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- n) La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- o) El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- p) El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

2. DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.

Artículo 3. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen deben cumplir ciertos deberes, cuales son:

DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.

- a) Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b) Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- c) Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d) Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e) Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- f) El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.
- g) El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

3. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

Artículo 4. En virtud de los principios que inspiran el sistema educativo y a objeto de asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas, y de las madres y padres estudiantes, el establecimiento educacional está obligado a cumplir los siguientes deberes:

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

- a) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- c) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- e) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- f) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g) El establecimiento de ser necesario debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.
- h) El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- i) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- j) Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- k) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- l) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- m) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- n) Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo

pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

- o) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia y asistir controles médicos, previa presentación del carnet de citaciones.
- p) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- q) Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni vers expuestas a situaciones de riesgo.
- r) Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido. A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el o la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar de conformidad con las normas dictadas por el ministerio de educación en esta materia.
- s) Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

4. PROCEDIMIENTOS.

Artículo 5. Este protocolo tiene por objeto adoptar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone del otorgamiento de las facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTES.

1. **COMUNICACIÓN AL COLEGIO:** La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe, Inspectoría o Dirección.
2. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia Escolar.
3. **CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN:** El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la Agenda Escolar y registra la citación en el libro de clases.
4. El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.

- | |
|--|
| 5. El profesor o encargado de convivencia dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar |
| 6. Se le informa a los padres o apoderados sobre las redes de apoyo que existen como la junta nacional de auxilio Escolar y becas o junta nacional de jardines infantiles, dentro de otras. |
| 7. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tengan imitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. |
| 8. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia. |
| 9. DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE: El Encargado(a) de Convivencia, Jefe Técnico Pedagógico, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y evalúan la situación. |
| 10. Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y /o Centro de Alumnos, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Jefatura Técnica Pedagógica y/o Coordinador Pedagógico, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General. |
| 11. Notificación por parte de la Encargada de Convivencia Escolar al Padre, Madre o Apoderado/a y Alumna de la programación del trabajo escolar estipulado para la alumna embarazada o madre adolescente. |
| 12. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO: Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Orientador del establecimiento y/o encargado de convivencia, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Jefe. |
| 13. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO: Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Orientador del establecimiento. |

ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.¹⁶

1. DEFINICIONES.

Artículo 1. Acoso escolar. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B).

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente. Por eso es necesario tener presente las siguientes distinciones:

- **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve amenazada, que eventualmente podría afectar su integridad.
- **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- **VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Pero todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder por la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como consecuencia.
- **EL BULLYING:** es toda acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Puede ser de tipo psicológico, verbal, social o físico. El psicológico es aquel donde atacan la autoestima de la persona e intentan producir sensación de temor en ella. El verbal está caracterizado por todo tipo de insultos, apodos, sobrenombres, burla, desprecios, atacar los defectos físicos, entre otros de manera pública. El social busca apartar o exiliar al individuo del resto de los compañeros o grupo. Y finalmente el bullying físico, que es el más común, este agrede de manera física a la persona por medio de patadas, golpes, empujones, etc. una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso o bullying.
- **EL CIBERBULLYING:** es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que

¹⁶ Circular 482 SUPEREDUC.

personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

- **EL GROOMING:** (en español «acicalando») es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.
- **SEXTING:** es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

Tanto en lo que respecta a VIOLENCIA como al BULLYING, CIBERBULLYING Y GROOMING, dichas situaciones están, en nuestro Reglamento y ante la Ley, consideradas como Faltas Gravísimas y como DELITO, respectivamente, por lo cual estamos obligados a dar cuenta ante Carabineros o a los organismos auxiliares de justicia de manera inmediata. Todas estas acciones cuentan con nuestro rechazo absoluto, por lo cual el colegio se exculpa de responsabilidad alguna.

Artículo 2. Características del abuso o acoso.

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

NO es acoso escolar: Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas; Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; Una pelea ocasional entre dos o más personas; Juegos bruscos o violentos.

Artículos 3. Formas de violencia escolar. Las conductas consideradas como violencia escolar son:

FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro como en los alrededores del Colegio (incluso en horarios y días que no sean de clases), causando lesiones.
- c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.
- d) Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

- f) Realizar cualquier conducta transgresora de índole sexual contra otro miembro de la comunidad escolar sin mediar consentimiento, se incluyen las burlas de contenido sexual.
- g) Cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro.
- h) Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (funcionario del colegio y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.
- i) El colegio está obligado a denunciar los hechos ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, tales como agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil. En caso que la familia no es capaz de garantizar la protección de sus hijos el establecimiento presentará una denuncia o un requerimiento de protección.

2. PROCEDIMIENTO.

Todas estas conductas, por ser expresiones graves de violencia deben ser abordadas, preventidas y eliminadas del espacio escolar de manera clara, decidida y oportuna, contando con la participación de toda la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 4 DENUNCIA:

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso o violencia escolar deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia del colegio y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes debe dejar registro escrito de la denuncia.

Definidos los tipos de maltratos se clasificará el hecho según quien comenta el maltrato y se podrá distinguir.

- a) Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes o pares
- b) Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto (ya sea funcionario o apoderado)
- c) Maltrato físico y/o psicológico de adulto a estudiante
- d) Maltrato físico y/o psicológico entre adultos.

Art 5. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES:

Es el encargado de convivencia en conjunto con Dirección, evaluarán si la situación denunciada constituye un hecho de acoso o violencia escolar, teniendo presente el concepto antes expuesto en este documento. De corresponder a una conducta tipificada en el presente protocolo se dará inicio a la investigación a cargo del encargado de convivencia escolar.

Para todos los casos de maltrato ya sea de cualquier tipo de los mencionados en el art. 4, si el hecho es observado directamente por un funcionario del establecimiento independiente de su condición (docente, directivo, equipo multidisciplinario, asistente) debe detener el proceso de agresión en la medida de sus posibilidades o en su efecto solicitar ayuda.

Se debe identificar al agresor(a) y la víctima y en lo posible ubicar a posibles testigos.

Art. 6 ENTREVISTA AL ALUMNO O ALUMNOS AGREDIDOS:

El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.) En relación a maltrato físico o psicológico entre estudiantes, la denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe o encargado de convivencia quienes deberán completar ficha que involucre relato de los hechos e identificación de los involucrados.

En caso de que la denuncia fuese ejecutada por el propio alumno afectado podrá ser oral al profesor jefe o profesor de turno, quien cumplirá con lo designado en el Art. 6

El responsable de la investigación será el encargado de convivencia o en su efecto el coordinador académico, pudiendo ser un tercero designado por dirección. En todo el periodo de investigación se deberá procurar la protección e integridad de quienes declaren a favor o en contra de los involucrados. El plazo del proceso investigativo no podrá exceder un periodo de 10 días hábiles a contar de la fecha de denuncia. Periodo en el cual se debe establecer un pronunciamiento por escrito a cargo de encargado de convivencia . La resolución será informada a los padres y estudiantes en forma presencial (entrevista),gestión realizada por encargado de convivencia.

Art.7 IDENTIFICACIÓN DE ESPACIOS DONDE SE REALIZARÍA EL MALTRATO:

Esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar, ya sea zonas sin cámaras o puntos ciego de vigilancia de profesores de turno.

Art. 8 ENTREVISTA AL ALUMNO AGRESOR O AGRESORES:

Recibida la denuncia se debe activar el protocolo de acción que involucra iniciar la investigación del caso con los antecedentes que se tenga del caso que puedan incluir en el relato oral, imágenes de cámara. Dicho proceso será activado por el encargado de convivencia escolar y/o coordinador académico. El plazo es inmediato posterior a ocurrido el conflicto no pudiendo exceder el plazo de una hora.

el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 5 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)

Art. 9 AGRASIÓN FÍSICA CON CONSECUENCIA DE LESIÓN

En caso de agresión física y habiéndose reportado por alguno de los involucrados lesión-contusión se aplicará por personal de secretaría atención y/o curaciones.

En caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial, el procedimiento de traslado y aviso a los padres y apoderados será el mismo utilizado para accidente escolar: Aviso telefónico- Coordinación de encuentro en centro asistencial con familiares – traslado a cargo de funcionario autorizado (coordinador académico – Directora- encargado de convivencia).

En caso de constatar lesiones físicas, si el agresor es mayor de 14 años, se deberá dejar constancia en carabineros; Dicha acción podrá ser realizada por directora – encargado de convivencia- coordinador académico.

Si el estudiante agresor es menor de 14 años se dejará constancia en tribunal de familia que corresponda. Acción realizada por directora- encargado de convivencia – coordinador

académico.

Art.10 ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGREDIDO(S):

Dentro de un plazo de 24 horas recibida la denuncia el encargado de convivencia o profesor jefe tiene la obligación de comunicar a los padres y apoderados de los involucrados mediante sistema escrito de comunicación vía libreta o correo electrónico. La situación ocurrida

Encargado de Convivencia se comunicará vía telefónica con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, grado de avance investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas adoptadas. La primera entrevista con los apoderados no debe exceder en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Art. 11 ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGRESOR(S):

El Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas adoptadas.

Todo hecho denunciado deberá ser objeto de investigación que resguarda el derecho de respetar la confidencialidad de los involucrados.

Según la naturaleza y gravedad de los hechos, el encargado de convivencia, en un plazo no superior a 5 días, podrá convocar a las partes a un proceso de mediación que en ningún caso inducirá a alguna de las partes a aceptar propuestas en contra de su voluntad.

Los posibles alegatos de dicha mediación se registrarán en el libro de convivencia escolar. Siendo responsabilidad del encargado de convivencia escolar ejecutarlo

Art. 12 INFORME:

El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados para darle a conocer los antecedentes recopilados.

Art 13 DESCARGOS:

El apoderado del alumno acusado de agresor en un plazo de 3 días hábiles podrá presentar sus descargos y presentar la prueba pertinente en defensa de su pupilo. El plazo se especifica posterior a entrevista

Art. 14. SOLUCIÓN PACÍFICA:

Medidas de resguardo

Todo proceso de investigación se clasificará en tres niveles y serán:

- 1) Medidas de acompañamiento pedagógico y/o formativa
- 2) Medidas reparatorias
- 3) Medidas disciplinarias aplicadas según reglamento de convivencia

En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo se implementarán técnicas de resolución pacífica de conflicto, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.

de no existir acuerdos entre los estudiantes involucrados que permita subsanar el posible conflicto, el encargado podrá citar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados a entrevista en un plazo no superior a los 5 días hábiles.

Dicha entrevista será exclusiva entre adultos no pudiendo ni debiendo existir presencia de estudiantes. La presencia de estudiante solo podría ocurrir a solicitud los padres de los involucrados en acuerdo.

Art. 15. MEDIDAS DISCIPLINARIAS/FORMATIVAS:

de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, Dirección conociendo de los descargos e informe del encargado de convivencia, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el capítulo de disciplina del presente reglamento.

- En el caso de estas medidas se aplicarán a todos los involucrados en conflictos y se traducirán en participación de taller de resolución de conflictos realizados por la psicóloga del establecimiento, actividades que podrán involucrar a los padres de los afectados.

A nivel pedagógico se permitirá recalendarizar el proceso evaluativo de los alumnos involucrados en el conflicto y además incluir a los estudiantes involucrados en apoyo de tutorías de alumnos más aventajados por nivel.

- La reparación emocional es significativa, en caso de ser necesario se desarrollará un taller de emociones y control de impulsos, administrado si es necesario al curso de los involucrados. Se realizarán charlas educativas con apoyo del equipo multidisciplinario y coordinado por convivencia y profesores jefe.
- Las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los agresores tendrán relación con el reglamento de convivencia escolar capítulo sanciones y evitan ser excesivas respetando un criterio de proporcionalidad. Se informará al estudiante y al apoderado del mismo en un plazo no mayor a 2 días concluido el proceso de investigación.
- Toda medida deberá ser acorde al nivel de madurez de los involucrados y en ningún caso poner en riesgo el desarrollo emocional

Art. 16 NOTIFICACIÓN Y APELACIÓN:

El director (a) citara al apoderado para notificar lo resuelto. El apoderado podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días hábiles a consejo disciplinario de convivencia, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles. De lo que resuelva el consejo, no procede recurso alguno. Se citará al apoderado por dirección para informarle lo resuelto.

Las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los agresores tendrán relación con el reglamento de convivencia escolar capítulo sanciones y evitan ser excesivas respetando un criterio de proporcionalidad. Se informará al estudiante y al apoderado del mismo en un plazo no mayor a 2 días concluido el proceso de investigación.

Art. 17 SEGUIMIENTO DEL CASO A NIVEL CURSO:

- a) En caso que el involucrado (s) sean alumno(s) de un mismo curso o sean de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la convivencia escolar, se informará a los profesores jefes de lo ocurrido, quien deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.
- b) Se brindará apoyo desde la unidad de convivencia escolar.
- c) Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin de:
 - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
 - Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.

Art. 18 RESPECTO DEL ALUMNO AGREDIDO:

- a) Las medidas de contención y apoyo inicial serán dadas por el Orientador y/o Encargado de Convivencia del establecimiento, quienes derivarán al alumno y a su apoderado a Unidad de Convivencia Escolar quienes iniciarán el proceso de reparación junto al profesor jefe.
- b) El Orientador del establecimiento y/o el Encargado de Convivencia Escolar citarán al apoderado del alumno agredido y le informarán de lo resuelto por dirección.
- c) Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

Art. 19 RESPECTO DEL ALUMNO AGRESOR:

- a) Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el alumno agresor debe recibir apoyo desde el departamento orientación, se tomarán acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, enseñarle otras vías para solucionar los conflictos.
- b) Se debe trabajar con los padres del niño agresor, buscando las causas de este comportamiento, y apoyarlos en estrategias de manejo y solución.
- c) Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

ART. 20 CASOS DE MALTRATO INDIRECTO A ESTUDIANTES

En los casos que estudiantes presencien acciones de maltrato en cualquier forma, entre pares, funcionarios, apoderados se deberá analizar mediante entrevista por parte del encargado de convivencia, psicóloga o profesor jefe con el objetivo de evaluar el impacto emocional que la observación del evento produjo en ellos, en especial si involucra personas con algún grado de parentesco (hermanos hermanas padres o familiares)

En caso de manifestar un grado significativo de afectación se solicitará a la psicóloga efectuar una entrevista familiar para contextualizar y canalizar emociones o inquietudes, dicha entrevista no debe exceder del plazo de 5 días hábiles

Art. 21 ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.

- a) Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- b) Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- c) Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- d) Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojes, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- e) Acerarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestar, aun si no quieren ser amigos.
- f) Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuerzen su socialización y autoestima.
- g) Evitar estas conductas: Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio; Instigar a su hijo que se defienda brutalmente; Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles; Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor; Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio; No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

Art. 22 CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Cualquier funcionario en caso de recibir información por parte de un estudiante en relación a vulneración de derechos asociados a dimensiones de:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil
- Acceso a información inapropiada o participación en situaciones de riesgo

Deberá informar a la brevedad al encargado de convivencia quien coordinará con el profesor jefe la recolección de antecedentes y se activará una denuncia a cargo del encargado de convivencia o coordinador académico. El plazo de la denuncia no podrá exceder las 24 horas de conocida la información

La denuncia se ejecutará al ministerio público – oficinas de protección de derechos – Carabineros – PDI – o según corresponda.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DOCENTE- FUNCIONARIO-APODERADO.

Tipo de conflicto: Todo maltrato, agresión o amenaza entre miembros adultos de la comunidad educativa, es decir, entre docentes, entre docentes y apoderados o entre estos y funcionarios.

Denuncia: Cualquier involucrado o tercero que tenga conocimiento de alguna situación de maltrato podrá denunciar ante el encargado de convivencia escolar o ante Dirección, con el objetivo de que se tomen las medidas pertinentes.

Registro de denuncia: El receptor de la denuncia deberá acogerla y dejar registro de ella. En el registro se deberá describir los hechos que motivan el reclamo, los involucrados y su grado de participación (victima, agresor, testigo, etc.), las circunstancias en que se hubiere producido (lugar, fecha, hora, etc.) y todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos. Si existiera más de un reclamante debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones. Durante el proceso se procurará mantener la confidencialidad en la intimidad e identidad de las partes involucradas, respecto del resto de la comunidad educativa que no sea parte en la ejecución del procedimiento. Sin perjuicio de las medidas de resguardo que deban adoptarse.

Encargado de ejecución de protocolo: El encargado de convivencia escolar deberá ejecutar este protocolo, salvo que dirección, en casos fundados, designe a otro funcionario idóneo para tales efectos. Si el reclamo es desestimado: Si el reclamo carece de fundamento o se determina que no hay infracción al reglamento interno se desestimará, comunicándose esta situación al denunciante. El reclamo deberá archivarse en los documentos de convivencia escolar, el que tendrá el carácter de privado.

Comunicación: Recibida y acogida la denuncia se informará a las partes involucradas sobre el inicio del procedimiento.

Entrevista: El encargado de la ejecución del protocolo entrevistará a los involucrados a fin de recabar todos los antecedentes necesarios para determinar si se configuran hechos constitutivos de falta o si el caso debe ser desestimado.

Investigación: El plazo de investigación será de hasta 10 días hábiles. La investigación se practicará respetando el principio de inocencia y el debido proceso. Se dejará registro escrito de todas las actuaciones que se realicen en el proceso de investigación. Cuando el encargado de indagar haya completado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del establecimiento y al denunciante y denunciado.

Medios de prueba: Los involucrados podrán presentar cualquier medio de prueba, como documentos, declaración, testigos, imágenes, etc. Siempre que no vulneren algún Derecho Fundamenta, como la privacidad o intimidad.

Medidas de resguardo: El encargado, en conjunto con dirección, tomarán las medidas de resguardo que sean necesarias para evitar nuevos conflictos entre los involucrados. Principalmente acciones de mediación mediante reunión y de no ser posible denuncia a carabineros.

Resolución pacífica de conflicto: A petición de parte o de oficio por el encargado de investigar se podrán adoptar las medidas pacificar de resolución de conflicto, para resolver la situación de conformidad con una sana convivencia escolar.

Medidas disciplinarias: Si del resultado de la investigación se acredita que los hechos son constitutivos de faltas se aplicaran las medidas disciplinarias que correspondan según el reglamento interno.

O según el Reglamento de Higiene y seguridad y el Contrato de trabajo en los casos de funcionarios y docentes.

Apelación: Los involucrados tendrán 5 días hábiles para apelar de la resolución que se pronuncie sobre el resultado de la investigación. Se apelará de conformidad con las normas del reglamento interno.

Seguimiento: El encargado de convivencia escolar o la persona designada al efecto hará un seguimiento de las medidas adoptadas y del comportamiento del denunciado.

Casos de agresión con daño físico lesiones: en el caso de agresiones físicas entre adultos y con carácter de delito el coordinador académico o el encargado de convivencia deben denunciar el hecho al ministerio público, carabineros en un plazo no superior a 24 horas.

Cierre de proceso: Terminada la investigación y cumplidas las sanciones que se aplicaron el encargado de convivencia pondrá fin al proceso y se archivarán todos los documentos recolectados.

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS POR MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

Tipo de conflicto: Todo maltrato, agresión o amenaza efectuada por un adulto a un estudiante del establecimiento. Es decir, entre un docente, funcionario o apoderado y un alumno o alumna.

Denuncia: Cualquier involucrado o tercero que tenga conocimiento de alguna situación de maltrato podrá denunciar ante el encargado de convivencia escolar o ante Dirección, con el objetivo de que se tomen las medidas pertinentes. Los alumnos podrán denunciar ante algún profesor o inspector, quien tiene la obligación de remitir de forma inmediata la información al encargado de convivencia escolar o Dirección. De igual forma la denuncia la podrá hacer el apoderado del alumno.

Registro de denuncia: El receptor de la denuncia deberá acogerla y dejar registro de ella. En el registro se deberá describir los hechos que motivan el reclamo, los involucrados y su grado de participación (victima, agresor, testigo, etc.), las circunstancias en que se hubiere producido (lugar, fecha, hora, etc.) y todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.

Si existiera más de un reclamante debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Durante el proceso se procurará mantener la confidencialidad en la intimidad e identidad de las partes involucradas, respecto del resto de la comunidad educativa que no sea parte en la ejecución del procedimiento. Sin perjuicio de las medidas de resguardo que deban adoptarse.

Encargado de ejecución de protocolo: El encargado de convivencia escolar deberá ejecutar este protocolo, salvo que dirección, en casos fundados, designe a otro funcionario idóneo para tales efectos.

Si el reclamo es desestimado: Si el reclamo carece de fundamento o se determina que no hay infracción al reglamento interno se desestimará, comunicándose esta situación al denunciante. El reclamo deberá archivarse en los documentos de convivencia escolar, el que tendrá el carácter de privado.

Comunicación: Recibida y acogida la denuncia se informará a las partes involucradas sobre el inicio del procedimiento. Se informará a los padres o apoderados de la denuncia y el procedimiento a seguir. en un plazo no superior a dos días (48 horas

Entrevista: El encargado de la ejecución del protocolo entrevistará a los involucrados a fin de recabar todos los antecedentes necesarios para determinar si se configuran hechos constitutivos de falta o si el caso debe ser desestimado.

Investigación: El plazo de investigación será de hasta 10 días hábiles. La investigación se practicará respetando el principio de inocencia y el debido proceso. Se dejará registro escrito de todas las actuaciones que se realicen en el proceso de investigación.

Cuando el encargado de indagar haya completado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del establecimiento y al denunciante y denunciado.

Medios de prueba: Los involucrados podrán presentar cualquier medio de prueba, como documentos, declaración, testigos, imágenes, etc. Siempre que no vulneren algún Derecho Fundamenta, como la privacidad o intimidad.

Medidas de resguardo: El encargado, en conjunto con dirección, tomarán las medidas de resguardo que sean necesarias para evitar nuevos conflictos entre los involucrados. De ser necesario se solicitará al ministerio público orden de alejamiento.

Resolución pacífica de conflicto: A petición de parte o de oficio por el encargado de investigar se podrán adoptar las medidas pacificar de resolución de conflicto, para resolver la situación de conformidad con una sana convivencia escolar. Esta decisión se adoptará siempre que según la gravedad del hecho sea procedente.

Medidas disciplinarias: Si del resultado de la investigación se acredita que los hechos son constitutivos de faltas se aplicaran las medidas disciplinarias que correspondan según el reglamento interno. O según el Reglamento de Higiene y seguridad y el Contrato de trabajo en los casos de funcionarios y docentes.

Apelación: Los involucrados tendrán 5 días hábiles para apelar de la resolución que se pronuncie sobre el resultado de la investigación. Se apelará de conformidad con las normas del reglamento interno.

Seguimiento: El encargado de convivencia escolar o la persona designada al efecto hará un seguimiento de las medidas adoptadas y del comportamiento del denunciado.

Casos de agresión con daño físico lesiones: en el caso de agresiones físicas entre adultos y funcionarios pudiendo tener carácter de delito el coordinador académico o el encargado de convivencia deben denunciar el hecho al ministerio público, carabineros en un plazo no superior a 24 horas.

Cierre de proceso: Terminada la investigación y cumplidas las sanciones que se aplicaron el encargado de convivencia pondrá fin al proceso y se archivarán todos los documentos recolectados.

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS POR MALTRATO DE ALUMNO A ADULTO.

Tipo de conflicto: Todo maltrato, agresión o amenaza dirigida por un estudiante a un docente, funcionario o apoderado del establecimiento.

Denuncia: Cualquier involucrado o tercero que tenga conocimiento de alguna situación de maltrato podrá denunciar ante el encargado de convivencia escolar o ante Dirección, con el objetivo de que se tomen las medidas pertinentes. Los apoderados podrán denunciar ante algún profesor o inspector, quien tiene la obligación de remitir de forma inmediata la información al encargado de convivencia escolar o Dirección.

Registro de denuncia: El receptor de la denuncia deberá acogerla y dejar registro de ella. En el registro se deberá describir los hechos que motivan el reclamo, los involucrados y su grado de participación (victima, agresor, testigo, etc.), las circunstancias en que se hubiere producido (lugar, fecha, hora, etc.) y todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.

Si existiera más de un reclamante debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Durante el proceso se procurará mantener la confidencialidad en la intimidad e identidad de las

partes involucradas, respecto del resto de la comunidad educativa que no sea parte en la ejecución del procedimiento. Sin perjuicio de las medidas de resguardo que deban adoptarse.

Encargado de ejecución de protocolo: El encargado de convivencia escolar deberá ejecutar este protocolo, salvo que dirección, en casos fundados, designe a otro funcionario idóneo para tales efectos.

Si el reclamo es desestimado: Si el reclamo carece de fundamento o se determina que no hay infracción al reglamento interno se desestimará, comunicándose esta situación al denunciante. El reclamo deberá archivarse en los documentos de convivencia escolar, el que tendrá el carácter de privado.

Comunicación: Recibida y acogida la denuncia se informará a las partes involucradas sobre el inicio del procedimiento. Se informará a los padres o apoderados de la denuncia y el procedimiento a seguir. en un plazo no superior a dos días (48 horas)

Entrevista: El encargado de la ejecución del protocolo entrevistará a los involucrados a fin de recabar todos los antecedentes necesarios para determinar si se configuran hechos constitutivos de falta o si el caso debe ser desestimado.

Investigación: El plazo de investigación será de hasta 10 días hábiles. La investigación se practicará respetando el principio de inocencia y el debido proceso. Se dejará registro escrito de todas las actuaciones que se realicen en el proceso de investigación.

Cuando el encargado de indagar haya completado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del establecimiento y al denunciante y denunciado.

Medios de prueba: Los involucrados podrán presentar cualquier medio de prueba, como documentos, declaración, testigos, imágenes, etc. Siempre que no vulneren algún Derecho Fundamenta, como la privacidad o intimidad.

Medidas de resguardo: El encargado, en conjunto con dirección, tomarán las medidas de resguardo que sean necesarias para evitar nuevos conflictos entre los involucrados.

Resolución pacífica de conflicto: A petición de parte o de oficio por el encargado de investigar se podrán adoptar las medidas pacificar de resolución de conflicto, para resolver la situación de conformidad con una sana convivencia escolar. Esta decisión se adoptará siempre que según la gravedad del hecho sea procedente.

Medidas disciplinarias: Si del resultado de la investigación se acredita que los hechos son constitutivos de faltas se aplicaran las medidas disciplinarias que correspondan según el reglamento interno. O según el Reglamento de Higiene y seguridad y el Contrato de trabajo en los casos de funcionarios y docentes.

Apelación: Los involucrados tendrán 5 días hábiles para apelar de la resolución que se pronuncie sobre el resultado de la investigación. Se apelará de conformidad con las normas del reglamento interno.

Seguimiento: El encargado de convivencia escolar o la persona designada al efecto hará un seguimiento de las medidas adoptadas y del comportamiento del denunciado.

Casos de agresión con daño físico lesiones: en el caso de agresiones físicas de parte de estudiante adulto apoderado o funcionario del establecimiento el coordinador académico o el encargado de convivencia deben denunciar el hecho al ministerio público, carabineros en un plazo no superior a 24 horas.(estudiante menor de 14 años se denunciará a tribunal de familia y estudiante mayor de 14 años a carabineros.

Cierre de proceso: Terminada la investigación y cumplidas las sanciones que se aplican el encargado de convivencia pondrá fin al proceso y se archivarán todos los documentos recolectados.

ANEXO N°7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.¹⁷

Artículo 1. Es relevante incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, con el objeto de instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva, así como también permanente en el tiempo. Salvaguardado siempre los derechos consagrados en la convención de los derechos del niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

En este sentido, el programa “Escuela Segura” implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que forma parte de las acciones preventivas que se pueden realizar dentro del Establecimiento.

1. PROCEDIMIENTO.

Artículo 2. Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo, portando, traficando o facilitando drogas o alcohol, dentro de alguna de las dependencias de nuestro Colegio o sus alrededores deberá seguir el siguiente procedimiento siempre resguardando el principio de inocencia:

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.	
1. CONDUCTAS PROHIBIDAS:	a) Absolutamente prohibido el uso, porte, facilitación, distribución, donación, comercialización, permuta y/o consumo de cigarrillos, alcohol, drogas o estupefacientes, en cualquiera de sus formas, dentro del colegio, de su entorno o cuando se está en uso de su uniforme oficial del colegio.
2. DENUNCIA:	Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a la Directora y/o Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento. Cuando corresponda, el o los alumnos involucrados serán trasladados a la oficina de Dirección a la espera de la autoridad policial.
3. COMUNICACIÓN A LOS PADRES:	El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación.
4. INVESTIGACIÓN:	Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos. Se debe mantener siempre la confidencialidad y protección de la intimidad.
5. ENTREVISTA CON EL ALUMNO:	cualquier funcionario del establecimiento educacional que detecte, o sea informado como el primer contacto, canalizará la información hacia el profesor(a)

¹⁷ Circular 482 SUPEREDUC.

consejero, quien realizará una entrevista personal con el/la estudiante, para recoger información de primera mano y abordar el tema.

De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones:

- Que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito del incidente.

- Que es necesario referir el caso a un profesional previamente definido por el establecimiento y que puede ser el/la Orientador, Psicólogo, para que realice las entrevistas necesarias.

El o la profesional que haya recibido al estudiante, tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor consejero, y se entrevistará con su apoderado o adulto responsable para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto responsable será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, como una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

6. PERFIL DEL CASO: Posteriormente, el/la profesional a cargo, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores y de riesgo con que cuenta el/la estudiante, así como los alcances y consecuencias que ha tenido este consumo para él o ella, para finalmente y en conjunto con el Profesor(a) Consejero, miembros del equipo de gestión y Dirección determinar las acciones a seguir.

7. CITACIÓN A LOS PADRES O APODERADOS: Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del alumno se comunicará a la Coordinador de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. Posteriormente se citará a al parent, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante, a fin de informar la situación.

8. RESGUARDO DEL LUGAR: Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, (sala, baño, camarines, etc.), pudiendo solicitar una revisión de bolsos y accesorios de los allí presentes, la que será realizada por el propio alumno, en compañía de un funcionario del Colegio, a fin de descartar la utilización de estas pertenencias, por parte de algún tercero y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.

9. DEBER DE DENUNCIA A AUTORIDADES DE JUSTICIA: Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento o en las cercanías a este, será derivado inmediatamente a dirección, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI, de acuerdo a lo contemplado en la Ley N° 20.000 de Drogas. Esta denuncia es de carácter obligatoria. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.

10. AUTORIDAD COMPETENTE SEGÚN EDAD DEL ALUMNO/A: El consumo de drogas en el colegio es una falta penal, y se está obligado a denunciar:
a) Menores de 14 años, se denuncia a tribunales de familia.

b) Mayores de 14 años y menores de 18 años, se denuncia la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente.

11. INFORME Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento. Si se determina que el alumno consumió alcohol dentro del colegio o actividad extraescolar se aplica sanciones disciplinarias contempladas en este reglamento (falta gravísima), se determinan apoyos y derivación.

12. DERIVACIÓN: Si el alumno presenta la condición de adicto o alcohólico en situaciones externas al colegio, se citará al apoderado para acordar estrategias conjuntas de superación de estos problemas y el alumno será derivado a organismos especializados de la comuna.

13. SEGUIMIENTO: seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

- a) El Orientador del establecimiento, en conjunto con quien el Psicólogo(a) o Asistente Social realizará entrevistas que permitan identificar la etapa del proceso reparatorio en el que se encuentre el alumno/a.
- b) Programar visita de Asistente Social al hogar y/o encargado de convivencia, para elaborar informe Social.
- c) Elaborar un Plan de intervención de acuerdo al tipo de problemática denunciada, que considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del Colegio.
- d) Realizar una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe del curso al que pertenece el alumno(a).
- e) Realizar entrevista de la Orientadora con el Apoderado/a cada vez que sea necesario.
- f) Programar visita de Asistente Social al hogar, para elaborar informe Social.
- g) Realizar una reunión con el Comité de Sana Convivencia Escolar en la que se realizará una retroalimentación y actualización de los datos del caso.
- h) El estudiante y la familia deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria a realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo, aceptando posibles derivaciones y acuerdos.

14. En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento derivando al alumno/a con un informe Social y/o Psicológico. Se considerará principalmente las siguientes redes de apoyo, internas y externas:

- El desarrollo y la implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico, Enseñanza Básica y Media;
- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos a Escuelas de Padres, talleres en reuniones de apoderados, talleres preventivos.
- Atención de salud en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) en el Programa ambulatorio básico de alcohol y drogas u otros programas gubernamentales, con quienes el establecimiento educacional se coordinará permanentemente.
- La coordinación activa con las redes de apoyo comunales (PDI, Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile, SENDA, CESFAM, entre otros) tanto en la prevención, promoción y tratamiento.

- Capacitación al personal Docente y Asistente de la educación en el área de prevención y procedimientos frente situaciones de riesgo.
- El Director podrá solicitar la participación de la Unidad Protección y apoyo a víctimas y testigos, quienes podrán decretar distintas medidas que tienden a la protección de los denunciantes y de los mismos testigos.

15. Pasos a seguir tras la detección de consumo infraganti en el interior del establecimiento:

Detección infraganti de consumo al interior del establecimiento con evidencia de sustancia:

primero se debe llamar a las policías, informándoles de los hechos y detallar la sustancia encontrada, ante esto podemos desglosar dos puntos:

- 1) Cuando la sustancia encontrada es una cantidad importante, útil para realizar los análisis pertinentes tanto por las policías como por el servicio de salud. Ante esto se debe realizar el procedimiento de rigor para que los hechos sean puestos en conocimiento del Ministerio Público.
- 2) Cuando la cantidad no es útil para tomar una muestra tanto para las policías como para el Servicio de Salud, entendiéndose que se trata del final de un cigarrillo conocido como “cola” u otra sustancia en cantidades ínfimas.

Ante estas circunstancias de igual forma se debe solicitar a las policías concurrir al establecimiento con el fin de realizar el procedimiento de rigor y proceder al levantamiento de dicho medio probatorio, informando a las fiscalías quienes finalmente evaluarán si continúan con las diligencias o archivan dicha causa, dando alerta al establecimiento respecto a la problemática de consumo del educando.

Segundo. se debe informar al apoderado o tutor del estudiante, de los hechos ocurridos y solicitar su presencia en el establecimiento asimismo comunicarle que se ha solicitado la presencia de las policías.

16. EN CASO DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Toda situación referida a tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico), que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento al Director/a, entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los/ estudiantes que resulten involucrados.

- A) **SOSPECHA:** Entendemos por sospecha cuando, un alumno, profesor o apoderado relata que un/una estudiante trafica, porta o microtráficas drogas, sin contar con pruebas concretas, basándose en cambios conductuales de los alumnos.

Frente a la sospecha de tráfico, porte o microtráfico de drogas, el/la directora/a deberá citar a los padres o apoderado para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto.

Paralelamente se citará al estudiante, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha, si negara lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

- B) **SOSPECHA FUNDADA:** Existen sospechas fundadas cuando uno o más educandos tienen conocimiento de vista o de oídas (por la compra de otros), de que un estudiante se encuentra realizando tráfico o tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico) de drogas dentro del establecimiento o fuera de éste (entendiendo que comprende las inmediaciones del establecimiento), en estos casos el Director/a o cualquier otro funcionario, podrá entregar esta información y antecedentes a las policías (PDI o Carabineros) de la comuna. Ante esta situación cualquier miembro del cuerpo docente puede realizar una revisión de la mochila del estudiante, a quién primero se le debe informar del procedimiento a realizar, sin incurrir en vulneración de derechos puede ser conducido a un lugar de acceso público que no esté a la vista del resto del estudiantado y con otro docente como testigo. Por otra parte, y para mayor resguardo del personal se puede llamar al apoderado informándole de los hechos y proceder a la revisión donde sea el alumno que saque el contenido de su mochila. El resultado positivo de dicha acción tendrá como consecuencia el solicitar la concurrencia a las policías, las cuales deberán efectuar el procedimiento de rigor.

Para realizar estas actuaciones, éstas deberán estar estipulada en el Reglamento Interno de cada establecimiento, informando a los tutores y apoderados cómo procederá el cuerpo docente ante la comisión de delitos graves, así mismo crear una carpeta de respaldo para archivar los informes escritos de los procedimientos realizados ante este y otros delitos.

- C) **CERTEZA DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Entendemos por certeza cuando, existen pruebas concretas de tráfico o tráfico de pequeñas cantidades de droga (marihuana, pasta base de cocaína o cocaína, además de solventes). Frente a la certeza de que un/una estudiante esté comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, el Director/a pedirá recolectar y recoger los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo de las policías (PDI o Carabineros de Chile), a través de una denuncia formal que se hará en las unidades policiales, quienes remitirán los antecedentes al Ministerio Público con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

En caso de que el proceso investigativo, y los tribunales de justicia (Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal) comprueben la existencia del delito, el Colegio velará por que se

cumpla la sanción impuesta cuando ésta no sea privativa de libertad; respecto de la continuidad

de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as estudiantes que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona. El Director/a del Establecimiento Educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. El Director/a y los miembros del Equipo Directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAM), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

ANEXO N°8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).¹⁸

Artículo 1. El Colegio tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes. Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (Nº 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (Nº 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

Artículo 2. Conceptos claves:

- **MALTRATO EMOCIONAL:** conjunto de manifestaciones persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- **MALTRATO FÍSICO:** Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo. Evidencias físicas de maltrato: 1. Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo. 2. Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares). 3. Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza. 4. Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto). 5. Quemaduras. 6. Fracturas. 7. Heridas (por cortes o pinchazos).
- **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS:** para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.
- **NEGIGENCIA O ABANDONO:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

1. PROCEDIMIENTO.

Artículo 3. Procedimiento a seguir en caso de negligencia parental o maltrato infantil:

¹⁸ Circular 482 SUPERREDUC.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

- 1. DEBER DE INFORMAR:** Frente a la sospecha o develación de un alumno de ser víctima de maltrato o abuso: El funcionario debe informar de manera inmediata a Dirección, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes. El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas.
- 2. TRASLADO A SERVICIO MÉDICO Y AVISO AL APODERADO:** En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico.
- 3. En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactara algún **otro familiar** o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.**
- 4. ENTREVISTA CON ALUMNO:** Al funcionario del establecimiento que reciba la denuncia no deberá presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar; No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato; Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido; Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema; Respetar el silencio del niño; No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea; No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato; Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración; Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
El funcionario que recibe la denuncia, deberá escuchar atentamente, no interrumpirlo y dejar registro de lo debelado por el alumno, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.
La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente. El alumno no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo debelado por otro funcionario del colegio para **evitar la victimización secundaria**.
- 5. DENUNCIA A ORGANOS DE JUSTICIA:** Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar o maltrato infantil que pudieran afectar a un alumno del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 y 175 del Código Procesal Penal.

6. **INFORMAR A PROFESORES:** La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuere necesario.
7. **DERIVACIÓN:** Él o la Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección es el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del alumno y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.
8. **CONTENCIÓN:** En caso de que la develación haya sido en presencia de compañeros, la Unidad de Orientación, se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.
9. El colegio no está obligado a investigar, sólo **recoge antecedentes** para ser entregados a la autoridad pertinente en forma de denuncia.
10. En situaciones de sospecha de violencia intrafamiliar contra un alumno, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.
11. **PRINCIPIO DE INOCENCIA:** Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.
12. **SEGUIMIENTO:** Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo. El primero estará a cargo Encargado de Convivencia Escolar, éste se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Subdirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado. El segundo estará a cargo de dirección, quién mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso. En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al alumno.
13. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el colegio es informado de esta situación, y el culpable era apoderado del Colegio, se deberá a proceder por el adulto responsable del menor a designar otro apoderado, quien tendrá derecho a apelar de la medida dentro del plazo de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.

ANEXO N°9: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.¹⁹

Artículo 1. Fundamentación. Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

1. DEFINICIONES.

Artículo 2. Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- **GÉNERO:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

Artículo 3. Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

- **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un

¹⁹ Circular 768
SUPERREDUC.

carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propendan a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

3. DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Artículo 4. Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Artículo 5. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

- a) APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b) ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento

- educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
- Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- e) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f) **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 7. Las autoridades de los establecimientos educacionales, deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades.

ANEXO N° 10: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.²⁰

1. PROCEDIMIENTO.

Artículo 1. Del procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
1. APLICACIÓN: Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que están descritas en este reglamento interno o aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.
2. CONDUCTA: 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, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
3. COMUNICACIÓN: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
4. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
5. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. Esto es, cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

²⁰ Ley 21.128.

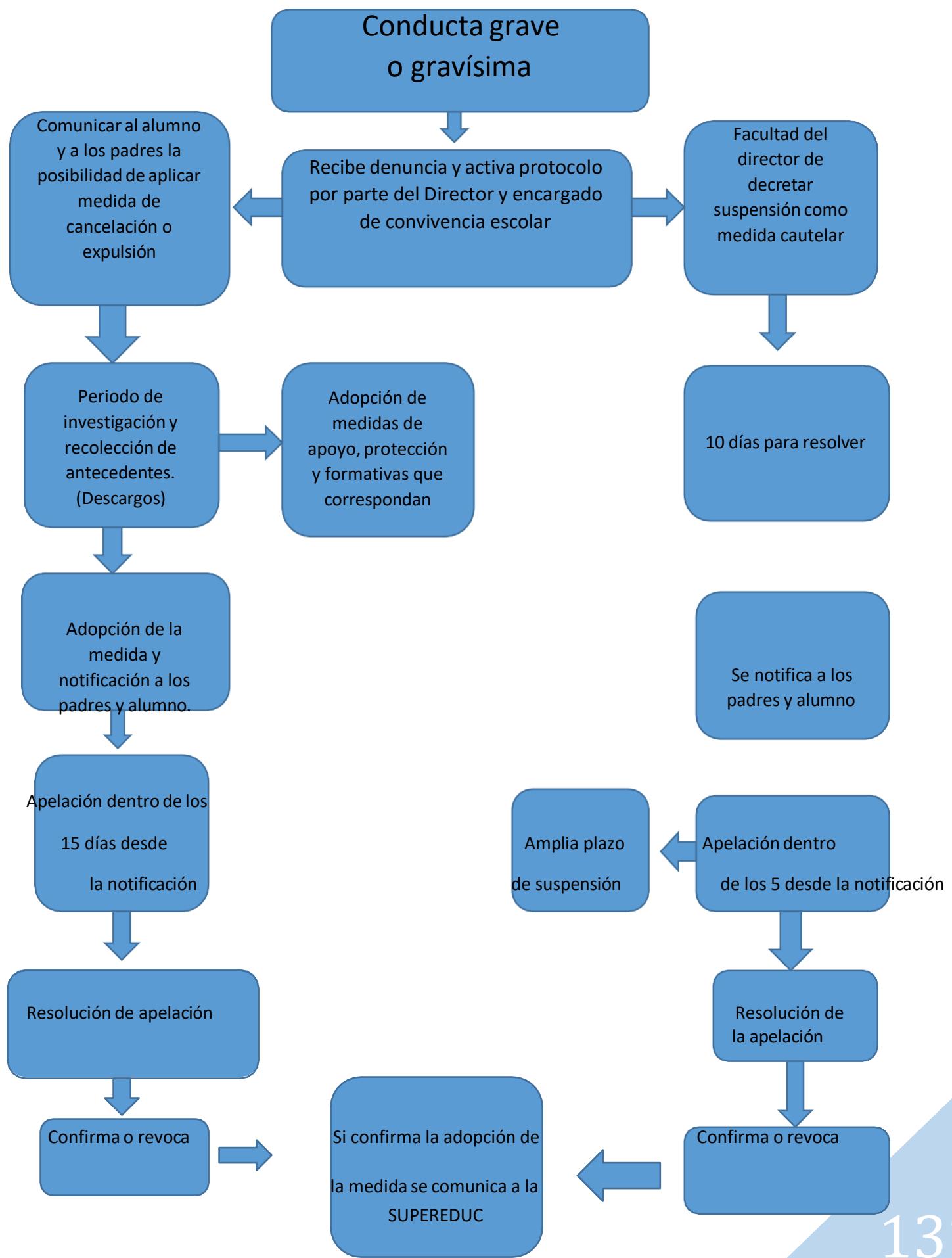
6. **INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:** El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.
7. **SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR:** El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.
8. **PERIODO DE INVESTIGACIÓN:** el director y/o encargado de convivencia escolar deberán investigar y recopilar los antecedentes necesarios para la determinar las medidas a adoptar, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Durante este periodo se realizaran entrevistas con alumnos, apoderados, profesores, etc. de la misma manera, dentro de este plazo, los alumnos y apoderados podrán presentar sus descargos al director. Además, se adoptaran las medidas de apoyo, protección y formativas que correspondan.
9. **NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA Y PLAZO PARA APELAR:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el, o los, informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
10. **PLAZO DE RESOLUCIÓN EN CASO DE MEDIDA CAUTELAR:** El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
11. **APELACIÓN:** Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del

plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

12. INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN: El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles o transcurrido los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

2. CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN.

Artículo 2. Son causales de Cancelación de matrícula y/o expulsión antes del término del año escolar la ocurrencia de una falta por parte del estudiante que afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, sea violencia escolar, acoso sexual, abuso sexual o vulneración significativa de los derechos de la víctima, provocando una alteración significativa en la convivencia escolar o una amenaza de daño o peligro a la integridad corporal o seguridad individual para los otros miembros de la comunidad escolar. Las faltas tipificadas como gravísimas descritas en este reglamento podrán justificar la cancelación de matrícula de un estudiante, pero siempre que las medidas formativas, preventivas o de apoyo, promovidas o adoptadas por el establecimiento educacional hacia el agresor resulten insuficientes para contribuir a la mejora del comportamiento de aquel, agotando las instancias para modificar su conducta.





**COLEGIO PARTICULAR “DANES”
LA FLORIDA**

Yo.....RUT como
apoderada de..... del
.....año, declaro haber tomado conocimiento del MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR del Colegio DANES y me comprometo a velar para que mi
pupilo(a) cumpla la normativa interna vigente .

Firma y Rut del apoderado

Fecha: La Florida, _____ -