

Colegio Demo

Manual de

convivencia y

Reglamento

Escolar 2025

# ÍNDICE

ELEMENTO	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	8
II. OBJETIVOS DEL RICE	8
III. EQUIPO RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN	9
IV. REGLAMENTACIÓN	10
TÍTULO I. NORMATIVA QUE RIGE EL PRESENTE REGLAMENTO	
TÍTULO II: NORMAS GENERALES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICO - PEDAGÓGICA	
PÁRRAFO 1: NORMAS GENERALES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	13
PÁRRAFO 2: DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.	14
PÁRRAFO 3: REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS	19
PÁRRAFO 4: DE LAS REUNIONES DE TRABAJO	21
PÁRRAFO 5: DE LA JORNADA ESCOLAR	22
PÁRRAFO 6: USO DE LA IMPLEMENTACIÓN, AMBIENTES Y RECURSOS.	24
PÁRRAFO 7: REFERIDO AL USO Y CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.	24

PÁRRAFO 8: PRESTACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS E IMPLEMENTACIÓN.	25
PÁRRAFO 9: DE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICO – PEDAGÓGICA.	25
<b>TÍTULOS III. DE LOS OBJETIVOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	
PÁRRAFO 1: OBJETIVOS	26
PÁRRAFO 2: CONCEPTOS	26
PÁRRAFO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	26
PÁRRAFO 4: DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS, TÉCNICOS, DOCENTES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	27
<b>TÍTULO IV. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.</b>	
PÁRRAFO 1: NORMAS GENERALES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.	37
PÁRRAFO 2: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.	39
<b>TÍTULO V: DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.</b>	
PÁRRAFO 1: NORMAS GENERALES DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.	40
PÁRRAFO 2: DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.	41
<b>TÍTULO VI. DEL CONSEJO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
PÁRRAFO 1: CONCEPCIONES GENERALES	43

PÁRRAFO 2: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.	44
PÁRRAFO 3: ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	45
PÁRRAFO 4: EMBARAZO ADOLESCENTE Y SISTEMA ESCOLAR.	46
PÁRRAFO 5: DIVERSIDAD DE GÉNERO EN LA CULTURA INSTITUCIONAL	46
PÁRRAFO 6: DERECHO A LA EDUCACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES TRANS	46
PÁRRAFO 7: ACCIDENTES ESCOLARES	49
PÁRRAFO 8: REFERIDO AL TRABAJO INFANTIL	49
PÁRRAFO 9: REFERIDO A REUNIONES DE APODERADOS/AS	50
PÁRRAFO 10: INCLUSIÓN EDUCATIVA DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS.	50
<b>TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS Y LAS ESTUDIANTES</b>	
PÁRRAFO 1: REFERIDO A LAS SITUACIONES DE AUSENCIA DE LOS/A ALUMNOS/AS	50
PÁRRAFO 2: REFERIDO AL RETIRO DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO	51
PÁRRAFO 3: REFERIDO A LA PRESENTACIÓN PERSONAL	51
PÁRRAFO 4: REFERIDO A REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS	54
PÁRRAFO 5: REFERIDO AL INGRESO DE PERSONAS AJENAS AL COLEGIO	55

PÁRRAFO 6: REFERIDO AL USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS TECNOLÓGICOS	55
PÁRRAFO 7: REFERIDO A LA MODALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL	56
PÁRRAFO 8: REFERIDO AL LABORATORIO DE INFORMÁTICA Y MÓDULOS TECNOLÓGICOS	56
PÁRRAFO 9: REFERIDO AL RESGUARDO DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE LOS/AS ALUMNOS(AS).	57
PÁRRAFO 10: REFERIDO A LA RELACIÓN APODERADOS – COLEGIO .	58
PÁRRAFO 11: REFERIDO A LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	60
<b>TÍTULO VIII. DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN</b>	
PÁRRAFO 1: DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN	60
PÁRRAFO 2: NORMAS REFERIDAS A LA INTERRELACIÓN RESPETUOSA ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	62
PÁRRAFO 3: NORMAS REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO DENTRO DE LA CLASE.	63
PÁRRAFO 4: NORMAS REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO EN LOS BUSES DE TRASLADO.	64
PÁRRAFO 5: NORMAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	65
PÁRRAFO 6: NORMAS REFERIDAS AL RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	66

PÁRRAFO 7: NORMAS REFERIDAS AL RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO.	67
PÁRRAFO 8: SOBRE ACOSO ESCOLAR O BULLYING EN EL COLEGIO	68
PÁRRAFO 9: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.	69
PÁRRAFO 10: RECLAMOS AL INTERIOR DEL COLEGIO	69
PÁRRAFO 11: CANALES FORMALES PARA REPORTAR HECHOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO	70
PÁRRAFO 12: ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENVENIDA A CURSOS NUEVOS O ANTIGUOS.	70
<b>TÍTULO IX. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y GRADUAR LAS FALTAS DE LOS/AS ALUMNOS/AS E INSTANCIAS DE APELACIÓN.</b>	
PÁRRAFO 1: REFERIDO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	70
PÁRRAFO 2: PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	71
PÁRRAFO 3: MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS, ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y ACOMPAÑAMIENTO.	74
PÁRRAFO 4: DEFINICIONES DE MEDIDAS SANCIONATORIAS EXTREMAS Y EXCEPCIONALES PARA FALTAS MUY GRAVES	79
PÁRRAFO 5: DE LAS DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES, ATENUANTES Y AGRAVANTES	83

<b>TÍTULO X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	104
<b>TÍTULO XI. DEL RECONOCIMIENTO DE LOGROS Y APORTES EN PRO DE UNA BUENA CONVIVENCIA</b>	106
<b>TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD. (PISE)</b>	106
<b>TÍTULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ESCOLAR Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	108
<b>TÍTULO XIV. REFERIDO A NORMAS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	109
<b>TÍTULO XV. DISPOSICIONES GENERALES</b>	110
<b>ANEXOS</b>	
<b>ANEXO 1: Protocolo frente a vulneración de derechos de los estudiantes.</b>	111
<b>ANEXO 2: Protocolo frente a situaciones de agresión sexual, abusos y hechos de connotación sexual.</b>	114
<b>ANEXO 3: Protocolo para abordar hechos de alcohol y drogas.</b>	116
<b>ANEXO 4: Protocolo de accidentes escolares.</b>	118
<b>ANEXO 5: Protocolo de prevención del suicidio y manejo de conductas suicidas.</b>	120
<b>ANEXO 6: Protocolo de actuación frente a situaciones de Discriminación.</b>	121

<b>ANEXO 7: Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.</b>	123
<b>ANEXO 8: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.</b>	127
<b>ANEXO 9: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas (Medidas académicas y administrativas)</b>	131
<b>ANEXO 10: Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional en contextos educativos.</b>	134
<b>ANEXO 11: Protocolo de actuación frente al ausentismo escolar.</b>	143
<b>ANEXO 12: Protocolo de higiene, orden y limpieza.</b>	144
<b>ANEXO 13: Protocolo de actuación frente a solicitud de retiro voluntario de alumnos.</b>	145
<b>ANEXO 14: Protocolo de acción para inclusión de estudiantes LGBTQ+</b>	146

RBD: 14201

**TU EDUCACIÓN PARA  
EL FUTURO**

Corporación Educacional Monte Aconcagua

[www.liceomixto.cl](http://www.liceomixto.cl)

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar se plantea como un instrumento de acción que orienta a toda la comunidad escolar sobre las normas básicas de convivencia y que estamos llamados a cultivar, ya que es una tarea de todos, donde día a día debemos aportar desde los diferentes roles, cargos y funciones.

La convivencia se basa en la relación entre individuos que comparten un mismo espacio, donde se conjugan aspectos como la armonía, el respeto, la tolerancia, la empatía, la solidaridad y el reconocerse como un ser social que no puede vivir aislado del resto.

Para nosotros la convivencia escolar es una tarea de todos, por lo cual tenemos que fomentar un buen ambiente de trabajo tanto en el aula como en otros espacios comunitarios, lo que permitirá que se desarrolle el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera integral.

El orden, la disciplina, la actitud de trabajo, las relaciones armónicas entre estudiantes, docentes, familias y todos aquellos agentes involucrados en el proceso, el trabajo en equipo, el sentido de pertenencia y de identidad, constituyen elementos sistémicos fundamentales de la Convivencia Escolar y que serán abordadas en este documento con orientaciones concretas de cómo llevarlas a la realidad.

## II. OBJETIVOS DEL RICE

De acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Demo, se presentan los siguientes objetivos para el manual de convivencia y reglamento escolar, cuyo alcance será aplicable para toda la comunidad educativa. Será difundido por medio de la pagina web, vía correo electrónico y/o físico, manteniendo copias en cada establecimiento para aquellos apoderados que no tengan acceso a medios digitales. Al momento de la matricula se entregara copia del reglamento dejando firma de constancia de parte del apoderado de la recepción de este instrumento.

El presente reglamento debe ser actualizado una vez al año, esto con el objetivo de atender las necesidades de la comunidad. Dicha actualización deberá explicitar con claridad cómo se regularán sus modificaciones. Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno, deben ser consultadas al Consejo Escolar, siendo el sostenedor/a o director/a el encargado de responder por escrito, en un plazo de 30 días, a las observaciones emitidas por el Consejo.

La entrada en vigencia de las modificaciones y/o actualizaciones, opera una vez que se encuentre informada a la comunidad educativa.

Potenciar al máximo todas las capacidades del estudiante, estimulando sus funciones cognitivas, aptitudes y habilidades intelectuales, afectivas, sociales, artísticas y deportivas, mediante normas claras de interacción.

- 1) Promover el desarrollo equilibrado y armónico de la personalidad del alumno o alumna, basado en el respeto a sí mismo y al otro, a partir de la comunicación y la integración social; capacitándolos para un ejercicio responsable de su libertad y contribuir a formar seres humanos integrales que serán participantes activos en el desarrollo de nuestra sociedad.

### **III. EQUIPOS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN**

Directorio	Teodoro Rosenberg Ignacio Cornejo Pablo Reinoso
Rector	Teodoro Rosenberg
Dirección Académica	Jeanette Segovia
Director	Ignacio Cornejo
Inspectoría General	Hernando Rosas
Encargado de Convivencia Escolar	Andrés Sandoval
Orientador	Lucía Medina

**TU EDUCACIÓN PARA  
EL FUTURO**

Corporación Educacional Monte Aconcagua

[www.liceomixto.cl](http://www.liceomixto.cl)

### **IV. REGLAMENTACIÓN**

#### **TÍTULO I. NORMATIVA QUE RIGE EL PRESENTE REGLAMENTO**

**Artículo 1º:** Cada apartado que compone este Manual y Reglamento de convivencia escolar contempla en su estructura las normativas mandatadas por organismos tanto internos como externos, los cuales nos dan la base legal, y estos son:

1. Ley General de Educación N°20.370.
2. Ley N° 20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica Y Media y su fiscalización (LSAC).
3. Ley N° 20.609 que establece medidas sobre la discriminación.
4. Ley 20.248 que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP).
5. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
6. Ley N°20845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes; elimina el financiamiento compartido; y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
7. Ley N°21.128, de Aula Segura, que regula la Convivencia Escolar y da facultad a los Directores para expulsar a un(a) estudiante.
8. Ley 20.536 Violencia Escolar.
9. Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20066.
10. Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes N° 20.084.
11. Ley Tribunal de Familia N° 19.968.
12. Ley de Drogas N°20.000.
- 13 Declaración Universal de los Derechos Humanos.
14. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención de los Derechos del Niño (Convención de los Derechos del Niño).
15. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
16. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
17. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto

refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

18. Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica Y Media (Reglamento de los requisitos RO).
19. Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
22. Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
23. Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
24. Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
25. Ordinario circular N°1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
26. Resolución exenta N°137, de 23 de Febrero de 2018, de la Superintendencia de educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
27. Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
28. Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular.

**29.** Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas especialidades, y establece disposiciones para los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

**30.** Decreto Supremo N°67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N° 511 De 1997, N° 112 De 1999 Y N° 83 De 2001, todos del Ministerio de Educación.

## **Artículo 2º: Principios Institucionales**

SELLOS	ACTITUDES EN QUE SE REFLEJAN
FAMILIA	Colegio Demo fomenta el compromiso, la responsabilidad y la participación activa de la familia en la trayectoria escolar y formativa de los niños y jóvenes que forman parte de la comunidad.
DISCIPLINA	Colegio Demo promueve en sus estudiantes la capacidad de mantenerse enfocado y comprometido con tareas y objetivos de estudio, siguiendo normas y hábitos que permitan el aprendizaje constante y eficiente. El Colegio promueve el desarrollo del autocontrol como parte de la disciplina, respetando en todos momento a todas las personas y las normas de convivencia escolar de la comunidad educativa.
APRENDIZAJE	Colegio Demo propicia el desarrollo armónico de las capacidades intelectuales, físicas, psicológicas, socioafectivas y culturales de cada estudiante, incentivando a la formación integral de calidad, como vía para su formación académica, personal, social y laboral, promoviendo experiencias educativas que fomenten la curiosidad, el pensamiento crítico y la capacidad de adaptarse y crecer en un mundo en constante cambio.
DEPORTES	Colegio Demo promueve la vida sana de sus estudiantes, incorporando en su proyecto pedagógico el desarrollo de hábitos de vida saludable a través del deporte, contando con instalaciones propicias para desarrollar actividades deportivas de alto rendimiento.

### **Artículo 3º: Valores Institucionales**

**Honestidad:** El Colegio Demo fomenta la honestidad entre sus miembros, destacando la congruencia entre lo que se siente, se piensa y se hace.

**Responsabilidad:** El Colegio Demo propicia la responsabilidad como un valor esencial para la toma de decisiones y el cumplimiento de los compromisos, haciéndose cargo de las acciones, y afrontando las consecuencias derivadas de los actos, decisiones y omisiones.

**Respeto:** El Colegio Demo promueve el respeto entre los diferentes integrantes de la comunidad, condición básica para la colaboración y su coexistencia. Implicando una actitud personal hacia la consideración por el otro, el medioambiente, y el cumplimiento de las normas.

**Inclusividad:** El Colegio Demo promueve la inclusividad de todas las personas como iguales independiente de su capacidad, etnia, nacionalidad, cultura, procedencia, edad, religión o identidad de género.

## **TÍTULO II: NORMAS GENERALES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICO-PEDAGÓGICA**

### **PÁRRAFO 1: NORMAS GENERALES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

**Artículo 4º:** Los integrantes de la comunidad educativa; Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados deberán regirse por las normas establecidas en este Reglamento Interno.

**Artículo 5º:** El presente reglamento a partir del año lectivo 2024 se aplicará en todos los anexos de Colegio Demo San Felipe RBD 110221.

**Artículo 6º:** Colegio Demo garantiza una educación integral y de calidad, en los niveles de Educación.

**Artículo 7º:** Los niveles impartidos por el RBD 110221 son Educación Parvularia, Enseñanza Básica de 1º Básico a 8º Básico y Enseñanza Media de 1º a 4º Medio.

**Artículo 8º:** El Establecimiento realizará constantes estudios de renovación de Planes de Estudios para incorporar, si es necesario, nuevas especialidades de acuerdo con las necesidades de la comunidad y para optimizar la oferta educativa de todos los senderos educativos.

**Artículo 9º:** El Establecimiento cuenta con el Programa de Integración Escolar al servicio de los alumnos y alumnas con necesidades educativas permanentes y transitorias. Cuenta con un equipo multidisciplinario conformado por: Psicóloga, Asistente Social, Psicopedagogas(os) y Educadores/as Diferenciales, Kinesiólogos, Fonoaudiólogo y Terapeuta Ocupacional, quienes acompañan a los y las estudiantes en sus procesos pedagógicos.

**Artículo 10º:** Los talleres JEC se destinan a incrementar diferentes habilidades. En Enseñanza Básica están enfocados en el Aprendizaje Basado en Proyectos y en Enseñanza Media en potenciar las habilidades de comunicación y operatoria matemática.

**Artículo 11º:** El Establecimiento cuenta con diferentes espacios educativos: a) Aulas Temáticas para las diferentes asignaturas b) Espacios para el funcionamiento de los Agrupaciones Flexibles en las diferentes asignaturas c) Laboratorios de Biología, Química, Física, d) Laboratorio de informática, e)

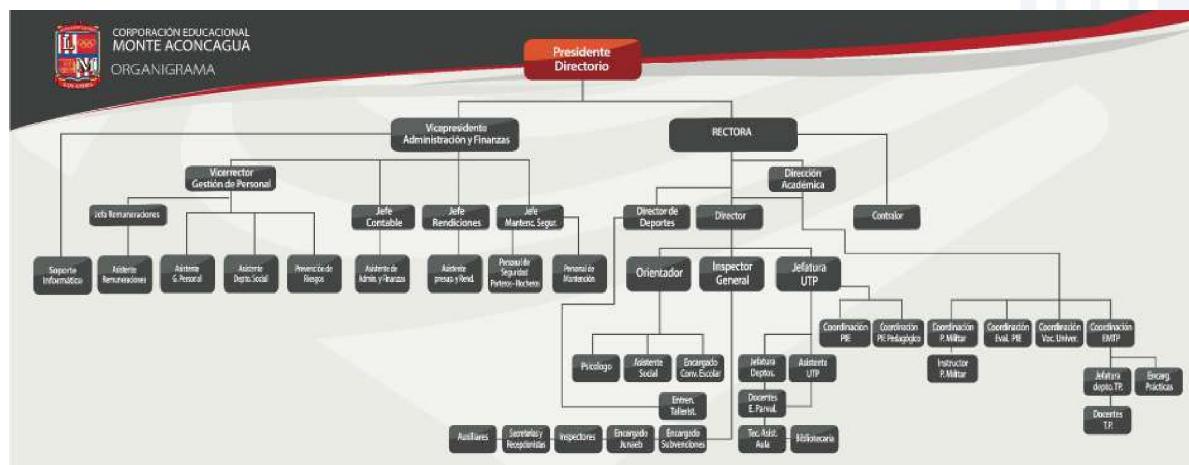
Talleres para cada una de las Especialidades.

**Artículo 12º:** Preparación Educación Superior. CAP 3 (COACHING DE ABORDAJE PAES) Este es un complemento del Plan Curricular del Establecimiento. Es una instancia en la cual los alumnos reciben asesoría personalizada para planificar un plan de estudios para rendir la PAES y los orienta en utilizar las mejores estrategias de aprendizaje.

**Artículo 13º:** El establecimiento en el ámbito extraescolar ofrece talleres semanales deportivos y culturales, que promueven la formación integral de los y las estudiantes: Fútbol, Básquetbol, Voleibol, Handball Femenino, Handball Masculino, Polideportivo, Predeportivo, Danza Básica, Danza Básica-Media, Ajedrez Básica-Media, Spelling Bee, Periodismo, Banda de Guerra.

## **PÁRRAFO 2: DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.**

**Artículo 14º:** La estructura administrativa del Colegio Demo está constituida por: Directorio, Rectoría, Organismos Asesores Internos Corporativos y en cada establecimiento: Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Orientación, Convivencia Escolar, Docentes, Asistentes de la Educación, Organismos Asesores por cada establecimiento.



**Artículo 15º :** Estas Unidades tendrán las siguientes áreas:

UNIDAD	ÁREA DE RESPONSABILIDAD
Corporación Educacional Monte Aconcagua Directorio	www.liceomixto.cl Responsable de constituir el órgano sostenedor del establecimiento y de elaborar las políticas corporativas de funcionamiento.

<p>Rectoría</p> 	<p>El Rector es el responsable de orientar la ejecución del Proyecto Institucional, velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto; promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento; mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.</p>
<p>Organismos Asesores Internos Corporativos</p> <p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA REGLAMENTO ESCOLAR 2025</b></p> <p>RBD: 14201</p> <p><b>TU EDUCACIÓN PARA EL FUTURO</b></p> <p>Corporación Educacional Monte Aconcagua</p>	<p><b>Vice-Rectorías (Finanzas y Gestión de Personas):</b> Responsables de garantizar que la institución educacional cuente con los recursos financieros y humanos necesarios para cumplir con su misión educativa de manera efectiva y sostenible.</p> <p><b>Direcciones Académicas (Básica y Media):</b> Responsables de acompañar el proceso educativo de la Institución de acuerdo con su filosofía y modelo pedagógico.</p> <p><b>Coordinadoras PIE Evaluadoras:</b> Coordinar de manera efectiva las evaluaciones de los alumnos que forman parte del programa de integración en todos los niveles, considerando la diversidad en el aula y las políticas del establecimiento.</p> <p><b>Coordinador EMTP:</b> Encargado y responsable de coordinar y acompañar en la enseñanza técnico profesional, que comprende el proceso de prácticas profesionales y su supervisión, titulación de los estudiantes del área técnico profesional, funcionamiento del Consejo Asesor EMTP (CAE), y convenios con centros de prácticas profesionales.</p> <p><b>Coordinador Vocacional y Universitario:</b> Encargado de gestionar y liderar la coordinación vocacional universitaria, a través de la difusión, orientación, análisis y acompañamiento de los estudiantes en su proceso de acceso a la educación superior, con la finalidad de facilitar su elección vocacional y admisión.</p>



# MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ESCOLAR 2025

RBD: 14201

	<p><b>Contralor Interno:</b> Desempeña un papel fundamental en la garantía de la integridad, la transparencia y el cumplimiento de las normativas en todas las actividades operativas y financieras de la institución.</p> <p><b>Jefe de Mantención :</b> Tiene la responsabilidad de garantizar que todas las instalaciones y equipos del establecimiento estén en óptimas condiciones para su uso seguro y efectivo.</p> <p><b>Dirección de Deporte y Cultura:</b> Tiene como responsabilidad promover el desarrollo integral de los estudiantes a través de la participación en actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales, contribuyendo así a su bienestar físico, emocional y social de la comunidad educativa.</p> <p><b>Asistente Social:</b> Su papel fundamental es la promoción del bienestar integral de los estudiantes, trabajando en estrecha colaboración con la comunidad escolar y otros profesionales internos y externos para abordar las necesidades sociales, emocionales y familiares que puedan surgir dentro del contexto educativo.</p> <p><b>Prevencionista de Riesgos:</b> Su función es garantizar un ambiente seguro y saludable para estudiantes, docentes y personal administrativo.</p>
Dirección  	<p><b>Director:</b> Su función es dirigir el Establecimiento de acuerdo con el PEI y los lineamientos entregados por el Directorio y Rectoría, impartiendo las instrucciones necesarias para establecer una adecuada organización, funcionamiento del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.</p>
Inspectoría General  	<p><b>Inspector General:</b> Es la persona encargada de velar por que las actividades del establecimiento se realicen y desarrolle de acuerdo con las normas de disciplina; orden, seguridad y de sana convivencia, definidas en el Proyecto Educativo Institucional</p>

Unidad Técnico Pedagógica  	<p><b>Jefe Técnico Pedagógico:</b> El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógico es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinar, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los docentes y siguiendo los lineamientos pedagógicos entregados por la dirección académica de la corporación.</p>
Orientación  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA REGLAMENTO ESCOLAR 2025 RBD: 14201</b>	<p><b>Orientador(a):</b> El Orientador es un profesional de la educación que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, desarrolla funciones y demuestra capacidades o competencias para desarrollar programas que fomentan un ambiente institucional de armonía, colaboración, afecto, respeto y que se fundamentan en los valores individuales y sociales que permiten disfrutar los aspectos positivos de la vida.</p>
Encargado de Convivencia  <b>TU EDUCACIÓN PARA EL FUTURO</b>	<p><b>Encargado de Convivencia:</b> Lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.</p>
Docente de Aula  <b>TU EDUCACIÓN PARA EL FUTURO</b>	<p>Profesionales con un alto compromiso en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con espíritu crítico y reflexivo, que siempre busca estimular el trabajo en equipo, valorando la participación y fomentando las buenas relaciones humanas a través del diálogo. Implementa el modelo pedagógico en el aula.</p>
Asistentes de la Educación  <b>Corporación Educativa Monte Alegre</b>	<p>Personal de apoyo en las áreas de inspectoría, académicas, administración, mantención, seguridad y de servicio, son de vital importancia para el desarrollo educativo en los múltiples aspectos que implica su quehacer diario, conscientes que también son parte del proceso</p>

	de enseñanza y aprendizaje.
Organismos Asesores Internos por cada Establecimiento  	<p><b>Coordinador PIE Administrativo:</b> Coordinar y liderar de manera efectiva las necesidades educativas especiales de los estudiantes del programa de integración en todos los niveles, considerando la diversidad en el aula y las políticas del establecimiento.</p> <p><b>Coordinador PIE Pedagógico:</b> Coordinar de manera efectiva, en el ámbito pedagógico, las necesidades educativas especiales de los estudiantes del programa de integración en todos los niveles mediante las agrupaciones flexibles y tutorías en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.</p> <p><b>Coordinador de Plan de Deportistas Destacados y Planes Pedagógicos Especiales:</b> Gestiona la implementación del plan de deportistas destacados y las situaciones especiales de alumnos que no pueden asistir a clases de manera regular.</p>
TU EDUCACIÓN PARA EL FUTURO  Corporación Educacional Monte Alegre	<p><b>Jefes de Departamento:</b> Encargados de coordinar y liderar las actividades del Departamento del establecimiento educacional en función a los requerimientos de la dirección y del proyecto educativo.</p> <p><b>Coordinador de Prácticas Profesionales:</b> Encargado de gestionar y liderar la coordinación de prácticas profesionales para los estudiantes de la EMTP, a través de la entrega de información, orientación, supervisión y seguimiento de los estudiantes en las empresas como centros de práctica, y gestionar el proceso de titulación de los estudiantes con la finalidad de concluir el proceso académico.</p> <p><b>Psicólogos:</b> Trabajan de manera colectiva habilidades relacionadas al manejo de emociones y las relaciones sanas entre los</p>

	estudiantes. Atiende los casos relacionados a los distintos protocolos de acuerdo con la normativa del establecimiento.
Equipo de Convivencia escolar:	Está compuesto por el encargada (o) de convivencia escolar, Inspector General, dupla psicosocial. Sus atribuciones están relacionadas con planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares y Directorio.

### PÁRRAFO 3: REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS

**Artículo 16º:** La Gestión Administrativa contempla el funcionamiento del Equipo de Gestión, elemento clave en la Administración del establecimiento, liderado por el Director e integrado por el Inspector General, Jefe de UTP, Coordinador PIE, Coordinador PIE Pedagógico, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, (Enseñanza Media: Coordinador Técnico Profesional, Coordinador Vocacional y Universitario).

**Artículo 17º:** El Equipo de gestión tendrá la función de escuchar, acoger y responder a los distintos estamentos de la comunidad educativa sobre materias de interés común. Además, deberán proponer e informar en los consejos de gestión las distintas acciones por realizar o realizadas, cautelando el logro de los compromisos y metas de la Gestión Institucional.

#### **Artículo 18º: Consejo Escolar**

La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley N° 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

El consejo escolar tendrá carácter consultivo. 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
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por que éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979.

#### **Artículo 19º: Reuniones Técnicas de Jefes de Departamento**

Las reuniones técnicas de departamento las lidera el o la jefe de UTP y asisten los diferentes Jefes de departamento. Este consejo se reúne semanalmente para coordinar y ejecutar las acciones pedagógicas – curriculares y extracurriculares del establecimiento, considerando las políticas corporativas emanadas desde Directorio, Rectoría y Dirección Académica.

#### **Artículo 20º: El Consejo de Profesores**

El Consejo de Profesores está conformado por la totalidad de docentes del establecimiento, presidido por el Director cuando tiene carácter administrativo, el o la Jefe de UTP cuando se tratan temas pedagógicos, el Inspector General para temáticas disciplinarias y el o la Orientadora cuando están relacionados a temas de convivencia escolar. Estos consejos tienen carácter informativo, de acuerdo con los lineamientos entregados por el Directorio, Rectoría y Dirección Académica.

#### **Artículo 21º: Consejo para casos disciplinarios.**

El Consejo para casos disciplinarios será presidido por el Director, con la participación del Inspector general y/o Orientador/a y/o Encargada de Convivencia Escolar, además los profesores de asignatura, el profesor jefe del curso y el representante del equipo psicosocial cuando lo amerite. Dicho consejo tendrá el carácter consultivo, apegado a los protocolos del establecimiento.

#### **Artículo 22º: Consejo de Curso**

El consejo de curso será presidido por el profesor jefe y directiva. Se abordarán temas tales como: organización de actividades relacionadas con la convivencia escolar, aspectos administrativos como entrega de información del calendario interno, calendario de evaluaciones entre otros; y el logro de metas planificadas en el proyecto “**Planificador de metas**”(Ver artículo N°333).

**Artículo 23º:** Las reuniones de trabajo estarán calendarizadas según las necesidades pedagógicas, curriculares y administrativas.

### **PÁRRAFO 4: DE LAS REUNIONES DE TRABAJO**

<b>Tipo de Reunión</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsable</b>
Consejo Escolar	Mensual	Director

Consejo de Profesores	Semanal	Director
Consejo Asesor Empresarial	2 veces al año	Coordinador EMTP
Reuniones de apoderados	Mensual	Profesores Jefe
Consejo para casos disciplinarios	Se convocará las veces que sea necesario de acuerdo a las situaciones que surjan en el establecimiento.	Dirección

## PÁRRAFO 5: DE LA JORNADA ESCOLAR

**Artículo 24º:** El establecimiento es particular subvencionado administrado por la Corporación Educacional Monte Aconcagua y funciona de acuerdo al régimen de Jornada Escolar Completa

(J.E.C.). El medio oficial de comunicación es el correo electrónico. Los horarios de los establecimientos están establecidos, de acuerdo a las horas pedagógicas de los Planes de estudio semanales, y de acuerdo a las directrices entregadas por el Mineduc.

<b>6 Curso (s): NT1 –NT2 Educación Parvularia</b>					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos (min)	Tiempo almuerzo(min)
Lunes	08:00	15:30	8	40	50
Martes	08:00	15:30	8	40	50
Miércoles	08:00	15:30	8	40	50
Jueves	08:00	15:30	8	40	50
Viernes	08:00	13:00	6	30	50
<b>TOTAL</b>			<b>38</b>	<b>190</b>	<b>250</b>

<b>8 Curso (s): 1° y 2° Educación Básica</b>					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos(min)	Tiempo almuerzo(min)
Lunes	08:00	15:30	8	40	50
Martes	08:00	15:30	8	40	50
Miércole s	08:00	15:30	8	40	50
Jueves	08:00	15:30	8	40	50

Viernes	08:00	13:00	6	30	50
<b>TOTAL</b>			<b>38</b>	<b>190</b>	<b>250</b>

24 Curso (s): 3° a 8° Educación Básica			Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos(min)	Tiempo almuerzo(min)
Día	Hora inicio	Hora término			
Lunes	08:00	17:05	10	50	45
Martes	08:00	15:25	8	40	45
Miércoles	08:00	15:25	8	40	45
Jueves	08:00	15:25	8	40	45
Viernes	08:00	13:10	6	40	45
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>	<b>210</b>	<b>225</b>

28 Curso (s): 1° a 4° medio HC y TP cación Media			Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos (min)	Tiempo almuerzo(min)
Día	Hora inicio	Hora término			
Lunes	08:00	17:15	10	50	55
Martes	08:00	17:15	10	50	55
Miércoles	08:00	13:00	6	30	55

Jueves	08:00	17:15	10	50	55
Viernes	08:00	13:00	6	30	55
<b>TOTAL</b>			<b>42</b>	<b>210</b>	<b>275</b>

## PÁRRAFO 6: USO DE LA IMPLEMENTACIÓN, AMBIENTES Y RECURSOS.

**Artículo 25º:** Todo el uso y manejo de la implementación, recursos educativos, mobiliario, comedor, CRA, casino y espacios educativos del establecimiento estarán a cargo de Inspectoría General con el apoyo de la Dirección y de los diferentes encargados según corresponda.

**Artículo 26º:** El Pañol del establecimiento para las carreras EMTP estarán a cargo del Inspector General y Dirección del establecimiento con apoyo del Coordinador EMTP para su gestión interna y los procesos de entrada y salida de recursos.

**Artículo 27º:** El uso y cuidado de la implementación y recursos de todos los espacios educativos será responsabilidad del/os docente/s designado/s por Dirección.

**Artículo 28º:** Los diferentes laboratorios, talleres de las especialidades, estarán a cargo del docente especialista designado por el Director.

**Artículo 29º:** El coordinador CRA elaborará un plan de trabajo donde se propondrán actividades culturales anuales que fomenten el capital cultural de los alumnos que deberá ser visado por el Director, Rectoría y Dirección Académica previo a su implementación.

**Artículo 30º:** Las oficinas y dependencias de uso de los directivos y técnicos serán de responsabilidad de los profesionales que las tengan a su cargo.

## PÁRRAFO 7: REFERIDO AL USO Y CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

**Artículo 31º:** Los/as estudiantes deberán hacer uso adecuado de la infraestructura, equipamiento del Colegio , útiles escolares y deportivos y de todos los recursos de aprendizaje. Esto implica mantener el aseo del lugar de trabajo, no rayar mobiliario, paredes, puertas, ni romper el equipamiento. El alumno/a se hará responsable por los daños que pudiese ocasionar, previa información al apoderado/a.

**Artículo 32º:** Los/as estudiantes que sean testigos de algún daño ocasionado a la infraestructura y equipamiento del Colegio , deberán informar inmediatamente a Inspectoría o algún docente del establecimiento.

**Artículo 33º:** Los diferentes espacios, dependencias, infraestructura y equipamiento del establecimiento serán utilizados por los/as alumnos/as, Centro General de Madres, Padres y Apoderados, Centro de Alumnos para el desarrollo de actividades académicas, talleres, reuniones, conferencias, charlas y su uso estará normado y supervisado por quien designe Dirección previa consulta a rectoría.

## **PÁRRAFO 8: PRESTACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS E IMPLEMENTACIÓN.**

**Artículo 34º:** Toda dependencia que sea solicitada por un agente externo al establecimiento deberá hacerlo a través de una petición escrita dirigida al Director del Colegio , quien a su vez informará a rectoría con la debida antelación y solicitará la aprobación a VRAF.

**Artículo 35º:** La implementación perteneciente al Colegio no será facilitada a ningún agente externo al establecimiento, excepto cuando haya autorización de Dirección quien a su vez informará previamente a Rectoría y solicitará autorización al VRAF.

**Artículo 36º:** El centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional. Para ello orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Reglamento del centro de padres (decreto 565/90)

## **PÁRRAFO 9: DE LA GESTIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICO – PEDAGÓGICA.**

**Artículo 37º:** La labor de la Unidad Técnico Pedagógica y Equipo Técnico será la de planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar todas las actividades pedagógicas y curriculares del establecimiento siguiendo los lineamientos corporativos de Rectoría y Dirección Académica.

**Artículo 38º:** La Directora Académica solicitará la planificación anual de los docentes a través de los planes de evaluación, con un cronograma de actividades a desarrollar en cada semestre y un plan de trabajo a cada coordinador relacionado con el área Técnico Pedagógica. Al finalizar el año elaborarán un informe de implementación de su plan de trabajo donde se presentará el avance reportado en el área.

**Artículo 39º:** El Equipo Técnico Pedagógico realizará al término del año escolar un estudio de las necesidades pedagógicas y curriculares del Establecimiento para diseñar los proyectos y planes que den respuesta a las necesidades y requerimientos de los alumnos en el año siguiente. Además, entregarán todos los informes de resultados académicos ministeriales o DEMRE para que la unidad de estadísticas y microdatos elabore los análisis estadísticos corporativos.

**Artículo 40º:** La Dirección Académica y los jefes de UTP, antes del término del año escolar, trabajarán la organización y planificación de la enseñanza del año siguiente de las distintas áreas, de acuerdo con los lineamientos entregados por Rectoría y que serán implementados de manera corporativa.

## **TÍTULOS III. DE LOS OBJETIVOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **PÁRRAFO 1: OBJETIVOS**

**Artículo 41º:** El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los

integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia, agresión o discriminación y de esa forma favorezca el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los y las estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad y lograr, de esa manera un desarrollo integral de los y las estudiantes.

**Artículo 42º:** Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto y otros protocolos dirigidos a abordar diversas situaciones. Estos protocolos se encuentran en los anexos de este manual.

**Artículo 43º:** Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, tales como: talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

## PÁRRAFO 2: CONCEPTOS

**Artículo 44º:** La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

**Artículo 45º:** Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, madres, padres y apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

## PÁRRAFO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Artículo 46º:** 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, tolerancia, verdad, justicia, libertad, fraternidad, solidaridad, autodisciplina, honestidad, perseverancia, amor, responsabilidad, autocontrol, identidad, seguridad, prudencia, comunicación y compromiso.

**Artículo 47º:** Todos y todas los/as actores de la Comunidad Educativa tienen derecho a: Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; Ser respetados/as en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Tienen la libertad de asociarse, de no ser discriminados, justo procedimiento, calidad del aprendizaje, proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna; Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo; Solicitar permiso administrativo; Defensa frente a una acusación personal o profesional; Ser escuchados/as y expresarse; Poner y utilizar los medios, materiales e instalaciones de la institución educativa para desempeñar su función; Ser atendido/a en sus dudas y consultas en relación con su trabajo y función; Estar informados/as de todo el quehacer pedagógico curricular y extracurricular del establecimiento.

**Artículo 48º:** Son deberes comunes de todos los actores de la comunidad educativa: brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, asimismo,

colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, conocer y poner en práctica lo establecido en el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. En el caso de los funcionarios, en general y alumnado, es fundamental la puntualidad y la responsabilidad en la ejecución de sus tareas. Se contempla, además como un deber del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia para que fomente la buena convivencia escolar. Asimismo, realizar capacitaciones para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre los miembros de la comunidad educativa.

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esta información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

#### **PÁRRAFO 4: DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS, TÉCNICOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

**Artículo 49º:** Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

##### **Deberes del Directorio**

El directorio, quien representa al sostenedor, establece las políticas corporativas para el buen funcionamiento de los establecimientos, proveer los recursos humanos y materiales para el ejercicio de las funciones de cada unidad educativa.

##### **Artículo 50º:**

## **Deberes de Rectoría**

Asegurar el cumplimiento del marco de la Buena Dirección y Marco de la Buena Enseñanza. Tomar conocimiento y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, PME, RIHOS, entre otros. Diseñar, planificar y organizar el plan anual de trabajo de la Corporación Educacional. Propiciar un buen clima organizacional en el establecimiento. Establecer canales fluidos de comunicación con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa. Mantener una estrecha y permanente relación con las autoridades regionales, provinciales y comunales de Educación. Proyectar acciones que involucren la participación de las Redes de Apoyo, Comunitarias e Institucionales. Establecer sistemas de control, seguimiento y evaluación del proceso educativo y administrativo del Colegio . Promover la gestión de proyectos en asociación con terceros en concordancia con la suscripción de convenios, ejecución y control, en el área administrativa y pedagógica. Incentivar y respaldar las innovaciones pedagógicas en el marco de la gestión educativa. Promover y asegurar la superación profesional, facilitando el perfeccionamiento, las pasantías e intercambio de experiencias con otros establecimientos u organizaciones que aporten al proceso de mejora de los establecimientos.

## **DEBERES DE LOS ORGANISMOS INTERNOS ASESORES CORPORATIVOS.**

### **Artículo 51°:**

#### **Deberes de Vice- Rectorías Finanzas y Gestión de Personas**

Finanzas: Establece dirección, asigna responsabilidad al personal a su cargo y desarrolla sistemas de control para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la calidad, consistente con la política de la calidad, con el mejoramiento continuo, incluyendo aquellos necesarios para cumplir con los requisitos para el eficiente suministro del servicio educacional, y además, hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentos y normas vigentes en el país proveniente de los distintos organismos reguladores.

Gestión de personas: Establece lineamientos y entrega dirección en el área de recursos humanos, y administración del personal basado en el mejoramiento de las competencias del conjunto de los funcionarios de la organización. Responsable de explorar en el mercado los requerimientos del personal para su contratación, manteniendo actualizada la base de datos de postulantes en la organización. Monitorear y supervisar el cumplimiento de la asistencia de los funcionarios, licencias médicas, feriados legales, entre otros. Coordinar y supervisar la realización de las capacitaciones incluidas en el plan anual, velando por la verificación de efectividad de ellas. Responsable de la aplicación y el cumplimiento de lo dispuesto por la institución. Responsable directo ante la rectoría en el cumplimiento de los objetivos en su área de intervención. Otras que le asigne el rector.

### **Artículo 52°:**

#### **Deberes de la Dirección Académica**

Tomar conocimiento y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Planes Ministeriales. Asegurar el cumplimiento del Marco de la Buena Dirección y Marco de la Buena Enseñanza. Programar, organizar, asesorar, supervisar y evaluar las actividades de los Jefes de UTP, Coordinadores de todas las áreas y Equipo

de Convivencia Escolar u otros asignados por Rectoría. Apoyar y direccionar el trabajo pedagógico de los/as docentes. Supervisar cumplimiento de la calendarización de la Cobertura Curricular. Promover el perfeccionamiento e intercambio de experiencias educativas entre las diferentes disciplinas. Monitorear y hacer seguimiento a las prácticas pedagógicas en cuanto a: cobertura curricular y evaluación. Analizar, junto con los Jefes de UTP y proponer estrategias educativas adecuadas a la realidad del Colegio , en los diferentes niveles de enseñanza. Orientar y supervisar la elaboración de proyectos educativos. Acompañar y monitorear el trabajo pedagógico del equipo técnico. Monitorear el buen manejo de los leccionarios. Revisar todo el proceso de finalización de semestre y de año lectivo. Reunir y organizar la información solicitada por Rectoría y Directorio en cuanto a: cargas horarias y proyección de horas del plan de estudios por nivel, dotación docente vigente y la proyectada para el año siguiente, resultados académicos y reportes de desempeño de equipos de gestión y docentes. Hacer rondas en terreno por las salas bajo la figura de caminatas pedagógicas donde se observará el desarrollo de la clase, e intervención en el caso que amerite. Elaborar un plan de trabajo anual relativo al cargo con acciones de mejora basado en los EID.

#### **Artículo 53º:**

##### **Deberes de las Coordinadoras PIE Evaluadoras Corporativas**

Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del proceso evaluativo y coordinar la planificación del proceso de evaluación del estudiante con los participantes del establecimiento. Reunirse con equipo coordinación PIE de cada establecimiento para recibir las necesidades y organizar el proceso de diagnóstico de ingreso y emitir el informe psicopedagógico en colaboración con la educadora del estudiante. Coordina las reevaluaciones de egreso o continuidad PIE (Bianual) y emite informe colaborativamente con la educadora del estudiante. (Coordina su trabajo con la empresa externa, para la evaluación y emisión de informes que realizará dicha empresa.

#### **Artículo 54º:**

##### **Deberes del Coordinador EMTP Corporativo**

Coordina el área técnico profesional mediante un plan de trabajo anual. Gestiona y monitorea los presupuestos y las solicitudes de compra de las especialidades. Monitorea y supervisa los procesos de práctica a través de los coordinadores de práctica y los supervisores. Revisa los planes de evaluación de cada especialidad para contrastar la propuesta con los presupuestos. Informa a los directores sobre los lineamientos corporativos para el área técnico profesional. Vela por la correcta implementación del CAE. Supervisa el trabajo académico de los docentes. Monitorea sistemáticamente la implementación de los talleres y el trabajo académico realizado al interior de estos. Coordina con el Jefe de UTP la implementación curricular y la propuesta pedagógica de cada especialidad. Trabaja colaborativamente con el coordinador vocacional y universitario en los procesos de selección de carreras por parte de los estudiantes. Realizar charlas vocacionales a padres y apoderados. Genera material de autoexploración y proyecto de vida para la asignatura de orientación. Entrega información y difunde los procesos de selección a la educación superior de las distintas instituciones académicas relacionadas a los senderos educativos del establecimiento. Elabora un Plan de trabajo anual relativo al cargo con acciones de mejora basado en los EID.

#### **Artículo 55º:**

### **Deberes del Coordinador Vocacional y Universitario Corporativo**

Coordina las acciones de orientación vocacional a nivel corporativo mediante un plan de trabajo anual. Trabaja con los equipos directivos para la implementación de las acciones vocacionales entregando la información relativa en los tiempos pertinentes y planificando con antelación las actividades. Gestiona charlas académicas pertinentes a los senderos educativos que ofrece el establecimiento. Gestiona visitas por parte de los estudiantes a instituciones de Educación superior. Elabora un Plan de trabajo anual relativo al cargo con acciones de mejora basado en los EID.

### **Artículo 56°:**

#### **Deberes Contralor Interno**

Monitorea y revisa diversas áreas corporativas relativas a los establecimientos educacionales como: Inventarios, libros de clases, implementación educativa en las salas, implementos de seguridad, entre otros. Debe realizar las tareas mandatadas por rectoría elaborando informes de monitoreo y revisión que serán fundamentales para la toma de decisiones. Deberá velar por la transparencia e integridad de los registros de control internos y corporativos. Deberá trabajar de manera colaborativa con los equipos del establecimiento registrando sistemáticamente los datos e información solicitada por Rectoría.

### **Artículo 57°:**

#### **Deberes del Jefe de Mantención**

Coordinar la realización efectiva de todos los trabajos de construcción, reparación, confección o restitución que sean necesarios para mantener operativas todas las instalaciones del establecimiento educativo. Trabaja colaborativamente con el director del colegio y rectoría velando por el correcto estado de la infraestructura del establecimiento. Responde a llamadas de emergencia para la reparación de los inmuebles y dependencias cuando sea necesario. Realiza labores solicitadas en enseñanza básica y en enseñanza media. Trabaja prioritariamente en las áreas que responden al acceso de los estudiantes al servicio educativo como: Salas, Gimnasios, Laboratorios, Patios de recreo, entre otros.

### **Artículo 58°:**

#### **Deberes del Director de Deporte y Cultura**

Dirige los talleres deportivos y culturales fomentando la participación de toda la comunidad educativa bajo las normas de los establecimientos potenciando la sana convivencia escolar. Elabora una plan de trabajo e informe de implementación anual que establece las principales acciones de mejora para su área. Trabaja de manera colaborativa con los equipos directivos para la implementación de talleres que movilicen a las y los estudiantes a alcanzar su máximo potencial y desarrollo integral.

### **Artículo 59°:**

#### **Deberes del Asistente Social**

Vela porque los alumnos reciban las ayudas acogidas en las normas legislativas, de la comuna y del establecimiento. Elabora un plan de trabajo anual con las principales acciones de mejora para su área. Colabora con el diagnóstico de necesidades de los alumnos más vulnerables. Vela por el desarrollo integral de los alumnos pro-retención. Construye sistemas de ayuda en el establecimiento coordinándose con organismos internos y externos. Orienta a los alumnos en los beneficios públicos como becas, programas, entre otros.

#### **Artículo 60°:**

##### **Deberes del Prevencionista de Riesgos**

Velar por la seguridad de las personas que forman parte del establecimiento educacional, mediante el monitoreo constante de las normativas de prevención de riesgos asegurándose que el establecimiento disponga de la correcta implementación y se instale una cultura de cuidado.

#### **Artículo 61°:**

##### **Deberes del Director**

Asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente en el ámbito educacional, velar por el cumplimiento del marco de la Buena Dirección y Marco de la Buena Enseñanza. Tomar conocimiento y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación. Colaborar en el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia. Mantener un clima organizacional favorable en el establecimiento. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del Colegio y sus dependencias, de acuerdo con las normas legales, reglamentarias y curriculares emanadas del MINEDUC. Velar por el cumplimiento de horarios de los Docentes y Asistentes de la Educación. Supervisar la entrega y gastos de los recursos financieros del establecimiento. Asegurar la mantención del establecimiento en cuanto a aseo, ornato y presentación. Coordinar el trabajo de los asistentes de la Educación. Asistir a las reuniones (ej. redes u otras instancias a nivel comunal provincial, regional, etc). Supervisar el normal funcionamiento del establecimiento, monitoreando procesos y colaborando con todas las áreas bajo su responsabilidad, en cuanto al cumplimiento de sus tareas y funciones. Asegurar la responsabilidad laboral, a través del diálogo oportuno. Elaborar junto al área respectiva el Plan de Mantención de la infraestructura del establecimiento, también deberá elaborar junto al área de mantención y seguridad un Plan de Vigilancia, sugiriendo y distribuyendo vigilantes diurnos, nocturnos y en períodos de vacaciones y/o recesos. Coordinar el Plan de Seguridad del Colegio . Elaborar un Plan de trabajo anual relativo al cargo con acciones de mejora basado en los EID. Además será el responsable de la declaración mensual de asistencia, así como de ingresar antecedentes para el reconocimiento de bonificaciones según corresponda.

#### **Artículo 62°:**

##### **Deberes del/la Inspector/a General**

Asegurar el cumplimiento del Marco de la Buena Dirección y Marco de la Buena Enseñanza. Tomar conocimiento y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Mantener el clima organizacional del establecimiento. Supervisar el normal funcionamiento del Colegio . Establecer canales fluidos de comunicación con los distintos integrantes de

la Comunidad Educativa. Implementar y mantener sistemas de control, seguimiento y evaluación de la distribución y uso de los recursos materiales y pedagógicos en el Establecimiento. Controlar y manejar registros, libros de clases, carpetas de antecedentes del alumnado. Colaborar con Dirección y UTP en el cumplimiento de horarios de los Docentes y Asistentes de la Educación. Asegurar la mantención del establecimiento en cuanto a aseo, ornato y presentación. Controlar la existencia de inventario en cada dependencia. Mantener al día los registros de asistencia de los alumnos, esto considera las plataformas internas y externas destinadas para estos efectos. Mantener al día el registro matrícula y de salidas de los estudiantes. Monitorear el cumplimiento de las normas referidas a prevención de riesgos, higiene, seguridad, autocuidado al interior y salida del establecimiento. Proponer e implementar soluciones a los problemas que se presentan en su área. Mantener la confidencialidad de la información relativa a los/as estudiantes. Elaborar un Plan de trabajo anual relativo al cargo con acciones de mejora basado en los EID. Entrega reportes globales de asistencia, atrasos y tipificación de anotaciones de las hojas de vida de los alumnos.

#### **Artículo 63°:**

##### **Deberes de la Jefe de UTP**

Asegurar el cumplimiento del Marco de la Buena Dirección, Marco de la Buena Enseñanza y de la normativa vigente en el ámbito educacional. Promover la correcta implementación de los diferentes reglamentos e instrumentos de gestión. Promover la aplicación de medios, estrategias metodológicas que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los/as estudiantes. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P. las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje. Asegurar el proceso eficiente de elaboración de los certificados anuales de estudio, junto con las Actas de Calificaciones y Promoción. Generar el trabajo articulado con diferentes organismos e instituciones en las definiciones curriculares y su evaluación en el sistema educativo. Apoyar a la Dirección, a los docentes y la comunidad escolar en la elaboración, desarrollo y evaluación de programas educativos (PME, Agrupaciones Flexibles, CAP 3, entre otras). Velar por el buen rendimiento escolar de los/as alumnos/as, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y diseño curricular. Realizar las tareas solicitadas por la Dirección Académica en los tiempos solicitados. Monitorear, junto al equipo técnico pedagógico, el cumplimiento de las actividades planificadas y el desempeño general de los profesores y educadoras diferenciales. Promover el perfeccionamiento e intercambio de experiencias educativas entre las diferentes disciplinas e intradepartamental. Analizar, junto a la Directora Académica, las estrategias educativas adecuadas a la realidad de los distintos niveles de enseñanza del establecimiento. Orientar, participar, revisar y supervisar la elaboración de proyectos. Participar y realizar aportes en los Consejos del Equipo de Gestión. Revisar todo el proceso de finalización de año lectivo. Reunir y organizar la información solicitada por Rectoría, Dirección Académica y Dirección: Evaluación de las acciones del año anterior, definición de acciones para año siguiente, rendimiento académico en evaluaciones externas, SIMCE y PAES u otras. Elaborar un Plan de trabajo anual relativo al cargo con acciones de mejora basado en los EID.

#### **Artículo 64°:**

##### **Deberes del/a Orientador/a:**

Colaborar en implementar y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de su área. Gestionar con las redes de apoyo internas y externas beneficios para los estudiantes.

Proponer y planificar en conjunto con Inspectoría General y Dirección actividades vinculadas al desarrollo de los objetivos actitudinales e IDPS. Elaborar un plan de trabajo anual basado en los EID. Realizar acciones de perfeccionamiento con los docentes con respecto al área de orientación. Asesorar a los profesores jefe en su labor y evaluar su desempeño. Orientar y gestionar la aplicación de protocolos en conjunto con el Equipos de Convivencia Escolar integrado por: Director, Inspector General, Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia escolar y psicólogo(s). Elabora registro de todos los casos tratados en el establecimiento

#### **Artículo 65°:**

##### **Deberes del Encargado de Convivencia Escolar**

Planifica y organiza las actividades para la prevención de conflictos, asesora a los docentes en el manejo conductual de los y las estudiantes. Realiza consejería grupal e intervenciones individuales cuando la situación lo amerite. Efectúa seguimiento de los casos tratados. Coordina el proceso de mediación escolar. Colabora en la aplicación adecuada de los protocolos de actuación y de las medidas disciplinarias. Actualiza protocolos de actuación, los que quedarán validados por Rectoría, Dirección Académica y Dirección.

#### **Artículo 66°:**

##### **Deberes del Docente de Aula**

Tomar conocimiento y poner en práctica el Proyecto Educativo, Marco de la Buena Enseñanza, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación instrumentos de gestión del establecimiento y normativa vigente del MINEDUC. Desarrollar su función docente en forma planificada, seria y ordenada. Preparar con anticipación el material y/o equipamiento tecnológico que utilizará, para el desarrollo de sus clases. Fomentar e internalizar en sus estudiantes actitudes positivas hacia los demás, valores, hábitos de superación, progreso y autodisciplina. Realizar sus clases en forma clara y precisa, facilitando el aprendizaje a sus estudiantes. Mantener al día los Registros y Documentación de los alumnos y libro de clases. Elaborar y entregar a sus alumnos/as Informe de Calificaciones Parciales y Semestrales, en forma oportuna. Entregar oportunamente resultados de pruebas y trabajos a sus alumnos/as. Mantener un contacto fluido y permanente con madres, padres, apoderados o tutores de sus estudiantes. Propiciar una comunicación fluida y de confianza con el/la estudiante con el objetivo de apoyar su desarrollo. Comunicar al profesor jefe, Inspector del curso, Inspector General, encargada de convivencia u otros, dependiendo las características del caso, las particularidades y/o situaciones especiales que afecten a los estudiantes en su asignatura y/o curso. De igual forma, ante situaciones de indisciplina o falta de participación en sus clases que ameriten una anotación, deberá citar al apoderado para la correspondiente toma de compromiso de mejora del alumno.

Registrar medidas de seguimiento y reparatorias posterior a una anotación negativa, de acuerdo con el manual de convivencia y reglamento escolar.

Desarrollar y cumplir con las actividades descritas en el calendario anual del establecimiento, respetando las fechas preestablecidas. Asistir y participar en: Consejos Generales de Profesores, Talleres de Reflexión y Perfeccionamiento, Licenciaturas y Actos Oficiales programados. Mantener con el alumno y alumna un trato profesional y moral adecuado. Mantener una presentación personal aseada, de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 67º:**

##### **Deberes del Asistente de la Educación**

Tomar conocimiento y poner en práctica el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Regirse por la ley Nº 19.464 de 1996 y sus modificaciones. Respetar y cumplir las normas de convivencia del establecimiento. Mantener un trato respetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa. Mantener una comunicación y reporte constante con su/s superior/es. Ejercer su función en forma responsable e idónea. Apoyar la labor pedagógica del/de la docente y del especialista del curso que asiste y colaborar en la preparación de material solicitado. Coordinar la salida de los estudiantes según la organización interna del establecimiento, asegurándose de acompañarlos hasta la salida de sus respectivos furgones escolares/buses, siguiendo las instrucciones proporcionadas por el personal a cargo. Asistir a los/as alumnos/as en sus diferentes necesidades, tales como: Recepción y entrega al inicio y término de la jornada escolar. Monitoreo permanente del quehacer pedagógico de acuerdo con indicaciones de el/la docente. Cuidado de los/as estudiantes en los distintos períodos de la jornada: clases, recreos, colación/almuerzo y tiempo libre o en espera de su movilización, velando por su seguridad y bienestar. Mantener la ornamentación, orden y limpieza del aula, durante la jornada de trabajo.

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

##### **Asistentes de la Educación - Ed. Parvularia**

Apoyar la labor que realiza la Educadora de Párvulos en el desarrollo integral de los niños y niñas que atiende. Colaborar en la preparación de material y decoración de la sala en sus horas no lectivas. Mantener la limpieza y orden de las distintas dependencias de las salas (Rincones de aprendizajes, baño, sala de actividades y material). Colaborar y apoyar las actividades planificadas con el centro de Madres, Padres y apoderados, del curso y Colegio . Formar parte del proceso de planificación y evaluación de los aprendizajes de los niños y niñas, aportando ideas y sugerencias; siendo de exclusiva responsabilidad de la Educadora de Párvulos la ejecución de éstas. Los

Técnicos de Párvulos deben mudar a los/as niños/as que no han alcanzado su madurez de control de esfínter. Deben cumplir con los turnos y tareas específicas que le sean encomendadas.

**Artículo 68º:**

**Deberes de los organismos internos Asesores Corporativos.**

CARGO	DEBERES
<b>Coordinador PIE Administrativo</b>	<p>Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE con coordinador evaluador. Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME). Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos. Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.</p> <p>Otros deberes descritos en el Manual Interno PIE 2022.</p>
<b>Coordinador PIE Pedagógico</b>	<p>Tomar conocimiento y poner en práctica el Proyecto Educativo, Marco de la Buena Enseñanza, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y normativa vigente. Liderar los procesos de enseñanza aprendizaje a través de una gestión pedagógica curricular efectiva. Planificar y ejecutar proyectos relacionados con el área de su competencia previo visto bueno de Rectoría y Dirección Académica. Promover acciones que potencien los aprendizajes y eleven los niveles de rendimiento de los/as estudiantes en las asignaturas de Lenguaje y Matemática. Asesorar y apoyar a los docentes de Lenguaje y Matemática, en todo el quehacer pedagógico de su disciplina. Estar en permanente actualización de las estrategias y métodos de enseñanza efectivos, promoviendo su utilización entre los docentes para alcanzar una educación de calidad. Supervisar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación de los aprendizajes en coherencia con los Programas de Estudio y criterios de cada una de las disciplinas de acuerdo con los lineamientos de Rectoría y Dirección Académica. Asegurar en sus respectivas disciplinas la efectiva implementación de la estrategia Agrupamientos flexibles de aprendizaje en todas sus modalidades.</p>

<b>Coordinador Premilitar</b>  <b>MAN</b> <b>CON</b> <b>DES</b> <b>20</b> RBD: 14201	<p>El coordinador del programa premilitar debe ser un profesional docente enfocado y con un compromiso real hacia la formación premilitar de estudiantes de enseñanza media. Deberá organizar, desarrollar y dirigir técnicamente y administrativamente las actividades del programa premilitar velando por el cumplimiento de las normativas impuestas por la Dirección General de Movilización Nacional, y velar por el desarrollo curricular y pedagógico de las asignaturas que se imparten dentro del programa.</p> <p>El coordinador premilitar deberá trabajar con autonomía siempre bajo los lineamientos corporativos que bajan desde Directorio y Rectoría a través de la Dirección Académica y Jefatura técnica correspondiente. Deberá trabajar en base a metas y proyectos, de acuerdo con un cronograma fijado por el área, siendo partícipe activo de cada una de las actividades ejercidas dentro del programa premilitar.</p> <p>El o la coordinadora premilitar debe poseer experiencia de docencia considerando que unas de las funciones principales es la revisión de la propuesta pedagógica.</p>
<b>Jefes de Departamento</b> <b>ESCO</b> <b>20</b>	<p>Debe coordinar al departamento de profesores para entregar la propuesta anual de la asignatura que consiste en: Planes de Evaluación y metas del departamento. Debe velar por el cumplimiento de los objetivos académicos de su departamento. Debe elaborar reportes de avances para informar a su jefatura directa. Debe supervisar el desempeño de sus docentes, a través de la observación al aula y reportes a su jefatura directa (Jefe de UTP). Debe gestionar los recursos de su departamento a través de presupuestos y solicitudes de compra. Debe velar por el buen uso del equipamiento asignado.</p>
<b>Encargado CAD5 y PDF</b> <b>TU EDUCACIÓN</b> <b>EL FUTU</b> Corporación Educativa	<p>El o la coordinadora del programa CAD 5 deberá liderar el proceso formativo de acompañamiento del estudiante que haya sido derivado al programa durante los 21 días de duración hasta el día de su egreso o no egreso del programa.</p> <p>Funcionario Encargado de Planes Pedagógicos Especiales: <b>Elabora</b> el plan en base a los resúmenes de situaciones evaluativas, ingresando a la carpeta de planes de evaluación y presentando una propuesta a los docentes. En conjunto con los docentes del curso al cual asiste el estudiante revisan y aprueban el plan. Informa vía correo el ingreso del alumno al PPE (Plan Pedagógico Especial) a Director, UTP, Orientación, Tutor del curso y docentes de asignatura. Además, monitorea el desarrollo del plan pedagógico entregando información pertinente al Orientador(a) y Jefe de UTP, según corresponda.</p>

<b>Coordinador de Prácticas Profesionales</b>	Debe elaborar un plan de trabajo anual. Debe mantener un vínculo activo con las empresas que conforman el CAE. Debe orientar a los estudiantes en su proceso de práctica. Debe orientar a los alumnos en la preparación de la documentación de práctica de los alumnos. Debe supervisar las prácticas profesionales de los alumnos a través de los docentes encargados. Debe registrar a los alumnos en práctica en la plataforma MINEDUC. Debe coordinar la ceremonia de titulación. Debe orientar a los alumnos en el acceso a becas EMTP. Debe coordinar el proceso de reciclaje de los estudiantes. Debe buscar y gestionar centros de prácticas. Debe elaborar una BBDD de empresas y sus contactos de la zona.
<b>Deberes de la Psicóloga</b>	Planifica y organiza las actividades de su área en directo beneficio de los alumnos y el aprendizaje de estrategias de autorregulación y dominio de emociones. Realiza consejería colectiva e intervenciones psicoeducativas a los cursos mediante intervenciones como parte del equipo multidisciplinario. Mantiene registro de todos los casos atendidos. Atiende de manera individual a los alumnos que son parte de los protocolos internos, especialmente realizando el seguimiento pertinente. Asesora a los docentes en el manejo conductual de los y las estudiantes. Colabora con el área de Convivencia Escolar. Apoya el proceso de admisión de los estudiantes que postulan a las FF AA. Apoya las actividades planificadas en beneficio de la comunidad. Elabora un plan de trabajo basado en los EID y un informe de implementación respectivo anualmente.

## TÍTULO IV. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

### PÁRRAFO 1: NORMAS GENERALES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

**Artículo 69º:** 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 70º:** Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente 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.
- 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 71º:** 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 presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

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 referidos en el inciso anterior, serán establecidos en el Reglamento Interno 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.

## **PÁRRAFO 2: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

**Artículo 72º:** Cada curso tiene el derecho de constituir una directiva que los represente.

**Artículo 73º:** Los derechos y deberes de los y las estudiantes tienen su base en la Ley General de Educación, específicamente el Artículo 10, más otros propios de la Comunidad Educativa.

**Artículo 74º:** Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su

integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

#### **Deberes de los y las estudiantes**

Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia y la identidad propia del establecimiento. Asistir y llegar con puntualidad a clases. Participar en las actividades de aprendizaje de los Planes y Programas de Estudio, en las diferentes asignaturas desde Prebásica a Enseñanza Media. Acatar las indicaciones y orientaciones de los docentes, mostrándoles respeto, consideración y manteniendo con ellos una comunicación fluida y un trato adecuado. Respetar las instancias de aprendizaje de sus compañeros/as, en los diferentes espacios educativos. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. No discriminar a ningún integrante de la comunidad educativa (por raza, sexo, lugar de procedencia o por cualquier otra circunstancia personal o social). Cuidar y usar correctamente los bienes, recursos e instalaciones del Colegio . Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, demostrando cortesía y buenos modales. Permanecer en el Colegio durante el horario de la jornada escolar y/o en el lugar asignado las clases, ya sean éstas del Plan de estudios, talleres extraescolares, programas de reforzamiento y de toda actividad planificada. Mantener una conducta intachable desde que salen desde su hogar hasta su regreso a éste, haciendo énfasis en que el uso del uniforme representando a su Colegio . Presentarse al establecimiento debidamente uniformado, esto incluye la asistencia a talleres deportivos y recreativos.

No realizar actividades o acciones que denigren a los/as estudiantes, o coloquen en riesgo su integridad física. No grabar las clases impartidas por ningún docente, a no ser que sea autorizado previamente por él/ella. Respetar las instancias de aprendizaje de sus compañeros/as. Participar en las actividades programáticas y extraprogramáticas. Cuidar y proteger su medio ambiente. Respetar a sus compañeros y compañeras en los recreos, evitando agresión física y psicológica. Cumplir con los deberes cívicos que el Colegio promueve y solicita. Respetar el conducto regular establecido en el Colegio .

#### **Artículo 75º:**

#### **Derechos de los y las estudiantes**

Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, de acuerdo con sus habilidades, talentos, intereses. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener o no necesidades educativas especiales. No ser discriminados arbitrariamente. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones

religiosas, ideológicas y culturales, conforme a este Reglamento Interno. Tienen derecho a conocer las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio y a asociarse entre ellos. Estudiar y desarrollarse en un ambiente libre de influencia política o religiosa, por parte de los funcionarios del Colegio , más aún cuando los/as docentes y asistentes de la Educación se configuran como un referente y modelo frente a los Niños, Niñas y Adolescentes, con el fin de resguardar sus derechos de decidir en conformidad a su capacidad de análisis y de crítica con respecto a estos aspectos. Ser reconocidos(as) y respetados(as) en sus derechos por todos los miembros de la comunidad educativa. Recibir una formación integral que asegure el desarrollo de su personalidad acorde a su edad, habilidades, ritmos y talentos. Tener igualdad de oportunidades académicas. Recibir orientación escolar y profesional para lograr un desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses. Asociarse, integrando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnas – alumnos. Recibir información oportuna de la Dirección del Establecimiento, de sus docentes, asesores del Centro de Estudiantes, etc., sobre las situaciones propias del Colegio . Manifestar la opinión respecto de las decisiones educativas que les afecten. A reunirse en el Colegio para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, las que estarán regidas por un horario establecido, previa autorización del Director y bajo la supervisión de una persona designada.

## TÍTULO V: DEL CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

### PÁRRAFO 1: NORMAS GENERALES DEL CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

**Artículo 76º:** El CGPA se regirá por el Decreto No 565 del año '90 y en el Decreto N° 828 del año '96. Operará dentro de las normas del establecimiento con una Personalidad Jurídica, la que regulará sus actividades conducentes al modo de constituirse y de gestionar recursos de apoyo para el Colegio .

**Artículo 77º:** Son funciones de los Centros de Padres:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los 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 respectivo 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 establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

**Artículo 78º:** La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualesquiera 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.

## **PÁRRAFO 2: DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS.**

**Artículo 79º:** Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Educar a sus hijos considerando la obligatoriedad de la educación. Informarse a través de su profesor/a jefe del rendimiento, comportamiento y otras actividades desarrolladas por el/la alumno/a. Colaborar en las actividades del establecimiento cuando sea requerido, por la Dirección del Colegio , o por los docentes de aula. Justificar las inasistencias, acudiendo personalmente al Colegio . Supervisar que el/la alumno/a desarrolle sus actividades pedagógicas. Colaborar con el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno y con el funcionamiento del establecimiento. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio y respetar la normativa interna. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento. Evitar que el/la estudiante llegue atrasado/a. Asistir a reuniones de apoderados, en caso contrario concertar una

entrevista a la brevedad con el/la profesor jefe. Concurrir al Colegio cuando sea citado por el/la profesor jefe, docente o directivos u otro funcionario de la institución educativa. Velar porque el comportamiento de su hijo/a sea de buenos modales, respeto y cortesía, en buses de acercamiento si corresponde, eventos e iniciativas, dentro y fuera del establecimiento. Informar a los/as docentes de manera oportuna sobre problemas físicos, médicos, psicológicos, cuando el/la alumno(a) los presente. Responder por los daños que el/la pupilo/a ocasione en el mobiliario escolar o inmueble, en general. Asegurarse diariamente que NO traiga al Colegio elementos de valor tales como: celular/es, reproductores de Audio y/o video dinero y joyas, entre otros, ya que el colegio no se responsabilizará por su pérdida.

Respetar a todo el personal del Colegio y las normas establecidas, en caso contrario perderán su calidad de tales y la Dirección podrá exigir cambio de apoderado(a). Proporcionar a su pupila(o) los recursos educativos, uniformes y equipos necesarios para un adecuado desarrollo del proceso educativo. Enviar a su pupila(o) correctamente uniformada(o), con una adecuada higiene y presentación personal, de acuerdo con la normativa del Establecimiento. Conocer el Plan de Estudios y horario de su pupilo/a. Concurrir al Colegio , cuando se les requiera en el horario estipulado por el colegio. Asistir a las reuniones del Centro General de Padres y apoderados y del sub-centro. Responder a los compromisos y acuerdos contraídos con el CGPA. Conocer el presente manual de convivencia. Respetar el conducto regular.

#### **Artículo 80º:**

##### **Derechos de los Padres, Madres y Apoderados/as.**

Ser escuchados y participar del proceso educativo. A asociarse y a participar en las organizaciones de padres, madres y/o apoderados/as. A participar en reuniones de apoderados/as. A tener acceso a los informes educativos del/la alumno/a de la misma forma que quien figura en el sistema como apoderado/a titular y suplente. A ser atendido por la Dirección, siempre que estos dispongan del tiempo necesario o que previamente hayan acordado una entrevista. Presentar reclamos fundados y los antecedentes necesarios con el propósito de investigar el problema y plantear soluciones. A participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, día del padre y/o madre. (Según circular 8 CRD N° 0027, Materia: disposiciones sobre derechos de padres, madres y/o apoderados en el ámbito de la educación, 11 enero 2016). Recibir para sus hijas (os) una educación de calidad y formación, sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo. Organizarse y participar como agrupación de Padres, madres y apoderados. Conocer oportunamente el Reglamento de Convivencia Escolar, el que será entregado en el momento de matricular a su hija(o). Acceder a las dependencias del Colegio previo acuerdo con la Dirección. A ser atendidos por el profesor jefe y/o de las asignaturas en el horario estipulado por el establecimiento para este efecto. Recibir oportunamente la información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, situación académica y administrativa relacionada con su pupila(o).

Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecta a su pupila(o) en relación a: - Conducta en el colegio y fuera de él (ejemplo: en buses de traslado). - Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después del recreo. - Inasistencia. - Presentación personal. - Rendimiento y logros académicos. - Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares. - Disposiciones disciplinarias y administrativas. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por: el Director, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y personal docente, en horarios establecidos para tales efectos. Recibir las informaciones oficiales emanadas de la Dirección e Inspectoría General a través de los profesores jefes o de los docentes de aula. Ser representado ante los organismos internos del Colegio : Ej. Consejo Escolar. A plantear en forma privada, personalmente o por escrito, los problemas que afectan a su pupila(o), respetando el conducto regular, siendo siempre el punto de partida los/as profesores jefes. Sólo el apoderado titular y/o suplente pueden retirar a su

pupilo/a del establecimiento, dentro de la jornada de clases. \*La circular emitida por la Superintendencia de Educación señala lo siguiente "No corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene, además se considera como vigente, en tanto no exista otra, que, cumpliendo con los requisitos señalados, la deje sin efecto. Se concluye que los derechos a asociarse, a la información, a ser escuchados, y a la participación, asiste a todos los enunciados, indistintamente si gozan de la calidad de apoderados.

#### **Artículo 81º:**

##### **Serán causales de caducidad de la calidad o condición de apoderado**

El pupilo deja de ser alumno/a regular del Colegio . El/la apoderado/a renuncie a la calidad de tal. Por disposiciones judiciales. Que el/la apoderado/a titular o apoderado/a suplente ofenda, insulte y/o agrede a un miembro de la Comunidad Educativa, operando la normativa legal vigente.

## **TÍTULO VI. DEL CONSEJO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **PÁRRAFO 1: CONCEPCIONES GENERALES.**

**Artículo 82º:** Existe un Consejo de Sana Convivencia Escolar que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos: - Dirección. - Docentes - Estudiantes - Padres y Apoderados. - Asistentes de la Educación. - Encargada de Convivencia Escolar. Cada uno de los integrantes es escogido de forma democrática y por instancia de votación para representar a su respectivo estamento.

**Artículo 83º:** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones: - Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano. - Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento. - Informar y proponer capacitaciones para los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar. - Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.

**Artículo 84º:** El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias: - Clima escolar -Iniciativas que fomenten la mejora de la convivencia escolar, -Campañas y proyectos sobre convivencia escolar.

**Artículo 85º:** El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos: - El Proyecto Educativo Institucional. - Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento. - El calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas. - La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este. \*El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional. (Extraído de la LEY 19.979 y Art. N°2 del Reglamento de Consejos Escolares).

## **PÁRRAFO 2: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.**

**Artículo 86º:** Gestión institucional y curricular. Se espera que la comunidad educativa pueda apropiarse de los instrumentos de gestión institucional y pedagógica, siendo éstos la representación de acuerdos colectivos que brindan identidad, pertinencia y corresponsabilidad de lo ahí expresado. Algunas de las medidas abordadas en este eje se encuentran: Desarrollo e implementación de acciones, protocolos y prácticas pedagógicas enmarcadas en un clima de convivencia coherente con el proyecto educativo y el plan de mejoramiento. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar articulado al PME y PEI, que permite planificar, implementar y evaluar acciones con sentido formativo, que apuntan al mejoramiento continuo en materia de Convivencia Escolar. Planes formativos de desarrollo personal y social, planificados, implementados y evaluados anualmente por encargados en cada área.

**Artículo 87º:** Participación y Compromiso de la Comunidad Educativa. Se promueve la participación activa e intencionada de todos los actores de la comunidad educativa en el fortalecimiento de la Convivencia Escolar, la construcción de confianzas y el logro colaborativo de los objetivos institucionales. Algunas de las medidas abordadas en este eje: Espacios formales de participación institucional como los Centros de Padres, Madres y Apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, reuniones de departamentos. Espacios informales de participación de la comunidad educativa como campeonatos deportivos, artísticos y culturales, encuentros, aniversario y jornadas de reflexión.

**Artículo 88º:** Formación y Desarrollo de Competencias. La formación y promoción de climas adecuados para el aprendizaje es clave en la convivencia escolar; el establecimiento promueve en los actores educativos el desarrollo de competencias pertinentes de acuerdo con su rol y funciones, el conocimiento y apropiación de estrategias, herramientas vinculadas a temáticas relacionadas con la convivencia escolar, por ejemplo, las abordadas en la clase de orientación, con el material pedagógico enviado por este departamento. Dentro de las medidas en este eje destacan: Perfeccionamiento en convivencia escolar. Charlas y jornadas de reflexión a los distintos actores educativos. Asesoría permanente del equipo psicosocial y formativo (Orientador(a), Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogos, Trabajador(a) Social).

**Artículo 89º:** Promoción, difusión y resguardo de derechos. El Colegio posee un rol garante en la creación de espacios y condiciones para la prevención, participación y ejercicio de derechos de todos los actores educativos. Así también, espacios seguros, acogedores y protectores, donde los adultos responsables, resguardan el derecho a la educación inclusiva, de calidad y sin discriminación y donde todos los estudiantes tienen las mismas oportunidades de aprendizaje y pueden permanecer y culminar su trayectoria educativa. Algunas de las medidas de prevención tomadas como establecimiento son: Aplicación de estrategias de seguimiento del proceso formativo y académico de los/as estudiantes. Promoción de diálogo, mediación y compromisos, en situaciones de conflicto. Realización, charlas, talleres de apoyo y psicoeducación en torno a temáticas de buen trato y sana convivencia, de relaciones interpersonales, realizadas por profesionales psicólogos y/o trabajador social del establecimiento o profesionales externos de diversas áreas, de manera constante, todo el año escolar. Realización de intervenciones psicoeducativas, enfocadas en la prevención y promoción de estos derechos, estando a cargo de la Trabajadora Social del equipo psicosocial del Colegio , con el objetivo de sensibilizar a la comunidad educativa respecto a la prevención de la violencia y vulneración de derechos que puedan afectar a los y las estudiantes de la institución.

**Artículo 90º:** Encargado/a de Convivencia Escolar. Existe un trabajo colaborativo e interdisciplinario entre el/la encargado/a de Convivencia Escolar y los demás integrantes del equipo de Gestión del Colegio , (conformado por: Inspector General, Orientador(a), Psicólogo(s), y, Trabajador(a) Social) cuyo foco de interés son los/as estudiantes y sus procesos de aprendizaje.

**Artículo 91º:** Trabajo Colaborativo con las Redes de Apoyo Territorial. Se establecen y fortalecen vínculos de trabajo colaborativo entre diferentes niveles y actores del sistema educativo, además de los distintos servicios del Estado presentes en el territorio, con el fin de lograr un alcance más integral, sistémico y ordenado de las acciones en Convivencia Escolar y los temas relacionados con ella. Entre las distintas instituciones que apoyan el actuar educativo, en variadas actividades en post del refuerzo de un buen trato y una sana convivencia escolar, se cuenta con OPD, CESFAM, Carabineros de Chile (Policía de Investigaciones, Tribunal de Letras y Familia, Fiscalía, entre otras).

### **PÁRRAFO 3: ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Artículo 92º:** El/la profesional Encargada de Convivencia Escolar deberán contar con un plan de trabajo anual basado en los Estándares Indicativos de Desempeño con foco en la prevención de los conflictos. Forma parte del Equipo Directivo y es responsable de potenciar iniciativas que ayuden a los estudiantes a resolver los conflictos de manera asertiva. El profesional forma parte del equipo de convivencia escolar que está constituido por: Director, Inspector General, Orientador (a) y Encargado de convivencia escolar.

#### **Artículo 93º**

##### **Tareas asignadas**

Coordinar/ liderar las actividades de capacitación en materias de CE y entrega de la información afín. Ejecutar el Plan de acción para la sana CE. Monitorear/observar la realización de las tareas designadas a otros responsables colaboradores en las iniciativas de convivencia escolar. Accionar y/o supervisar protocolos de actuación en materias de CE. Resolver casos conforme a las atribuciones asignadas por la corporación. Acoger denuncias.

**Artículo 94º:** La profesional encargada de Convivencia Escolar actúa de acuerdo con los protocolos establecidos en este manual, que se encuentran ubicados en los anexos.

### **PÁRRAFO 4: EMBARAZO ADOLESCENTE Y SISTEMA ESCOLAR.**

**Artículo 95º:** La Dirección en conjunto a la Orientadora deberán velar por el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, sin exclusión alguna a las alumnas que sean madres o alumnos padres y que se encuentren en situación de embarazo. El establecimiento debe brindar las facilidades académicas ingresandolos/las al programa de Planes Pedagógicos Especiales liderado por el jefe de UTP y coordinado por el funcionario asignado por UTP. El o la profesor(a) jefe tendrá la responsabilidad de informar al equipo directivo para que el protocolo sea activado.

**Artículo 96º:** Asimismo, se fortalecerán las redes de apoyo de la o el estudiante, con el objetivo de resguardar la integridad física y emocional. A su vez, se realizará una asesoría en cada caso en

particular, donde se informará a la alumna sobre redes de apoyo externos a su círculo cercano. En caso de apreciar factores de riesgo en la o el adolescente, se evaluará la derivación a algún programa externo como redes relacionadas con SENAME u OPD.

## PÁRRAFO 5: DIVERSIDAD DE GÉNERO EN LA CULTURA INSTITUCIONAL

**Artículo 97º:** Las estrategias de perspectiva de género y diversidad implementados apuntan a educar para la justicia social, siendo la igualdad de género un principio formativo y sociocultural, donde se considerará un valor primordial en la diversidad e inclusión, como aporte al desarrollo integral de los y las estudiantes. Asimismo, se fomenta en el sistema educativo a través de los diversos programas (formación ciudadana, equidad de género) roles socialmente igualitarios tanto para hombres y mujeres, donde exista la igualdad de género en cuanto a los derechos, responsabilidades, oportunidades de mujeres, hombres, niñas y niños. Además, donde exista libertad, respeto y tolerancia a la orientación sexual de cada uno/a de los/as estudiantes.

## PÁRRAFO 6: DERECHO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO (CIRCULAR N° 812 SUPERREDUC)

**Artículo 98º:** La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, donde se debe educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas, siendo la base de este accionar considerar como eje primordial la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar.

**Artículo 99º:** Algunas definiciones a considerar: **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas. • **Identidad de género:** convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento. • **Expresión de género:** manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar, vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos. • **Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

**Artículo 100º:** Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación: Dignidad del ser humano, interés superior del niñas, niños y adolescentes, no discriminación arbitraria, principio de la integración e inclusión y principales relativos al derecho de la identidad de género. En cuanto al principio relativo al derecho a la identidad de género, en el artículo 5º la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género: - Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma. - Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarden los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada. - Principio de la dignidad en el trato: toda persona tiene derecho

a recibir por parte de los órganos del estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

**Artículo 101º:** Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar: a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, así como expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto a imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad. b) El derecho al libre desarrollo de la persona, conforme a su identidad y expresión de género. c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente. d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a evaluarse y a una promoción de curso mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares. e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir. f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados/as en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género. g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares. h) El derecho a no ser discriminados/as arbitrariamente. i) El 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. j) El 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.

**Artículo 102º:** Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado/a de los niños, niñas o adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado/a, siendo esta una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 12 de la Convención de los Derechos del Niño. En caso que él o la estudiante tenga menos de 14 años, será el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado/a de los niños, niñas o adolescentes trans, los que solicitarán al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado/a.

Para ello deberán solicitar de manera formal una reunión con el Director de la unidad educativa, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquel encuentro 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. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño y/o adolescente, por su padre, madre tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o

alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el derecho al respeto a su privacidad, resguardando que sea el o la niña, niño y/ adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

**Artículo 103º:** Medidas básicas de apoyo que deberá adoptar la comunidad educativa a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia: Diálogo permanente con profesor/a que ejerce jefatura, Encargada de Convivencia Escolar y la familia, con el propósito de coordinar e implementar acciones de acompañamiento de forma conjunta. En el caso que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional externo, las autoridades escolares podrán coordinarse con dichas entidades prestadoras. 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 objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans. c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y adolescentes 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°21.120, que regula esta materia. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, por tanto, todas las personas que conforman la comunidad educativa, deberán tratar a la niña, niño o adolescente con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo. d) Uso del nombre legal en los documentos oficiales: seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. e) Presentación personal: el niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independientemente de la situación legal en la que se encuentre. f) Utilización servicios higiénicos: se deberá entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género.

**Artículo 104º:** A considerar: En caso de que las niñas, niños o adolescentes trans mayores de 14 años, de manera autónoma, soliciten al establecimiento educacional una entrevista para solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita, el Colegio no tendrá la obligación de notificar a los apoderados de dicho cambio, basándose en el bien superior de la niña, niño o adolescentes y en el principio de confidencialidad, considerando además lo referido el principio de autonomía progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño.

**Artículo 105º:** La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, donde se debe educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas, siendo la base de este accionar considerar como eje primordial la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar.

## PÁRRAFO 7: ACCIDENTES ESCOLARES

**Artículo 106º:** Según el artículo 3º de la Ley N° 16.744, señala que quedarán sujetos a Seguro Escolar, los/as alumnos/as que sufran accidente durante sus estudios (lesión que cause incapacidad), o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N°313, del Ministerio del Transporte.

**Artículo 107º:** Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el lugar donde habita el estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

**Artículo 108º:** Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima.

**Artículo 109º:** El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsidian los síntomas de las secuelas causadas por el accidente de acuerdo al Protocolo de Accidente Escolar del Colegio .

#### **PÁRRAFO 8. REFERIDO AL TRABAJO INFANTIL**

**Artículo 110º:** Se considera trabajo infantil toda actividad laboral que es física, mental, social o moralmente perjudicial o dañina para los niños, niñas y adolescentes, que interfieran en su escolarización, privándole el derecho a su niñez, menoscabando su potencial, afectando su dignidad y de la oportunidad de ir a la escuela/Colegio ; obligándole a combinar la asistencia escolar con largas jornadas de trabajo pesado. Sin embargo, no todas las actividades en las que pueda desempeñarse una niña, niño o adolescente constituyen trabajo infantil, porque se entiende que el apoyo a las labores dentro del hogar, en negocios familiares o en épocas de vacaciones, que no interfiera en su trayectoria educativa, su salud y desarrollo personal, pues contribuyen a su bienestar y al de sus familias, otorgándoles una experiencia valiosa para su vida futura. Extraído de La Organización Internacional del Trabajo (2004). Trabajo infantil. Un manual para estudiantes.

**Artículo 111º:** En nuestro país el trabajo de los niños, niñas menores de 15 años es ilegal, excepto en ámbitos relacionados al ámbito artístico y cultural (cine, teatro, televisión o actividades similares), con previa autorización del representante legal y su familia. Por lo anteriormente señalado, el Colegio realizará esfuerzos en promover los derechos antes mencionados.

#### **PÁRRAFO 9. REFERIDO A REUNIONES DE APODERADOS/AS**

**Artículo 112º :** No se permitirá que alumnos/as se encuentren presente durante el desarrollo de las reuniones de apoderados/as realizadas a lo largo del año escolar, a no ser que se trate de una situación puntual solicitada por el Profesor/a Jefe, Inspectoría General, Directora Académica, Dirección del Colegio u otro estamento.

#### **PÁRRAFO 10. INCLUSIÓN EDUCATIVA DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS.**

**Artículo 113º :** La Constitución garantiza el derecho a la educación a todas las personas que residen en nuestro territorio, por lo que el estado debe financiar un sistema gratuito de educación con la finalidad de asegurar su acceso. En noviembre de 2015 se emitió el Instructivo Presidencial N°5 que señala que el sistema educativo deberá “Garantizar a niñas, niños y adolescentes de familias

migrantes el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria”.

## **TITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS Y LAS ESTUDIANTES**

### **PÁRRAFO 1: REFERIDO A LAS SITUACIONES DE INASISTENCIA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

**Artículo 114º:** Las inasistencias a clases deben ser justificadas personalmente por el apoderado(a). No se aceptarán justificaciones por escrito o por teléfono.

**Artículo 115º:** En caso de inasistencia por enfermedad, los/as estudiantes deben hacer llegar oportunamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, certificado médico donde queda estipulado los días de reposo.

**Artículo 116º:** En caso que el alumno o alumna solicite permiso para ausentarse antes de terminada la jornada o durante el transcurso de ésta para realizar algún trámite, es su apoderado(a) o apoderado(a) suplente el/la único/a autorizado/a para retirarlo del establecimiento, quedando registro en el libro de salidas.

**Artículo 117º:** Los y las alumnos/as que se ausenten en horas de clases para realizar actividades de representación del Colegio , eventos, presentaciones públicas, no quedarán ausentes y su salida serán autorizada por escrito por los apoderados, quedando el registro en Inspectoría General (nómina y autorizaciones).

**Artículo 118º:** Los y las alumnos/as que falten de forma reiterada a clases, sin justificación médica serán derivados a Orientación, donde entrevistarán y sondearán los posibles motivos de sus inasistencias. Paralelamente, se citará a los apoderados/as y buscarán una solución en conjunto, con el objetivo de velar por los 12 años mínimos de escolaridad exigidos por el Ministerio de Educación. Al no encontrar una solución satisfactoria, se tomarán las medidas pertinentes desde los diálogos reflexivos, hasta derivación a organismos externos, como Senam, OPD, Tribunal, entre otros, como medida de prevención del Ausentismo Escolar. Al pasar 5 días sin respuesta, el estudiante será derivado al protocolo de Ausentismo Escolar.

**Artículo 119º:** Todas las licencias médicas de los y las estudiantes deben ser informadas al inspector del curso y al profesor jefe, al igual que las enfermedades respiratorias u otras de base. Estas quedarán registradas en el libro de clases.

### **PÁRRAFO 2: REFERIDO AL RETIRO DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO .**

**Artículo 120º:** Queda estipulado que sólo pueden retirar a los y las estudiantes el apoderado/a titular como suplente, el cual debe acudir personalmente al Colegio y realizar el retiro con Inspector de Recepción, firmando dicha acción en libro correspondiente, no se aceptarán por tanto, llamadas telefónicas que autoricen a un tercero a realizar el retiro.

**Artículo 121º:** En caso que se presenten situaciones emergentes y de extrema complejidad (fallecimientos, accidentes, situaciones críticas e inesperadas), que implique que no pueda acudir al Colegio a retirar al alumno(a) ni el apoderado(a) titular ni suplente, Dirección podrá realizar algunas excepciones, siempre resguardando la integridad física y psicológica de los y las estudiantes, para que el retiro lo realice un familiar directo como podría ser hermano, abuela, tía materna, paterna, etc.

### PÁRRAFO 3: REFERIDO A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

**Artículo 122º:** Los y las estudiantes deberán presentarse a clase con el uniforme establecido por el establecimiento.. En el caso de situaciones especiales se debe acercar al establecimiento y notificar de sus situación, donde se darán facilidades correspondientes.

UNIFORME DEL COLEGIO :	
<b>MUJERES:</b>	Pantalón Beige Polera Piqué Azul Marino - Distintivo logo "M" Mixto Chaqueta Bomber azul marino - Mangas Rojas con logo Distintivo "M" Mixto Calcetas y zapatillas blancas En educación básica, las alumnas y alumnos entre pre- kínder y 8º deben usar el buzo institucional con polera de piqué del colegio.
<b>HOMBRES:</b>	Pantalón Beige Polera Piqué Azul Marino - Distintivo logo "M" Mixto Chaqueta Bomber azul marino - Mangas Rojas con logo Distintivo "M" Mixto Calcetas y zapatillas blancas En educación básica, los alumnos entre pre – kínder y 8º deben usar el buzo institucional con polera de piqué del colegio.
<b>UNIFORME VERANO:</b>	<b>DE</b> Damas: Falda Pantalón Beige Varones: Short Beige Polera Piqué Azul Marino - Distintivo logo "M" Mixto Calcetas y zapatillas blancas Desde el inicio de clases hasta el 31 de Marzo y desde el 01 de Octubre al término del año escolar (Sin embargo, este periodo podría ser modificado ajustándose a las necesidades climáticas) . Uso de uniforme de verano desde Prekinder a IVº Medio.
<b>PARA CLASES DE</b>	Los y las alumnas deben asistir al colegio con su uniforme, para luego, vestirse con el equipo para la clase. Los y las alumnas deberán usar

<b>EDUCACIÓN FÍSICA:</b>	short azul marino, polera deportiva institucional, zapatillas y calcetas blancas. En clase de natación los varones deben presentarse con short de baño y las damas con traje de baño de una pieza.
<b>EMTP</b>	Los alumnos de cada especialidad deben portar y utilizar adecuadamente los elementos de seguridad personal necesarios, para el taller de su carrera; el no hacerlo le impedirá participar de la clase de taller por los riesgos que éste conlleva. Se prohíbe el uso de overoles a la mitad del cuerpo o amarrados en la cintura, en todo momento debe llevarse puesto según la normativa.
<b>PERIODO INVERNAL</b>	En este período los alumnos y alumnas podrán usar chaqueta o parka sin capucha, gorro, bufanda y guante, todo de color azul marino.

**Artículo 123º:** En cuanto a la “Educación Parvularia” los niños y niñas deberán presentarse en clases con su buzo y polera piqué del colegio, y parka azul marino en la época invernal. Pechera sólo en los núcleos de aprendizaje de lenguaje artístico.

**Artículo 124º:** Los y las alumnas(os) de “Pre-básica, Básica, Media”. deberán presentarse a clase con el uniforme determinado por el establecimiento.

**Artículo 125º: NO SE PERMITE A LOS ALUMNOS DEL COLEGIO :**

- 1.** El uso de joyas (aros grandes o de colores, anillos, cadenas, etc.)
- 2.** El uso de maquillaje exagerado o de fantasía.
- 3.** Extensiones de pestañas.
- 4.** Extensiones de uñas acrílicas o de cualquier tipo.
- 5.** Peinados de fantasía y tinturas de colores en el cabello.
- 6.** Los alumnos/as no podrán usar aros, pulseras, piercings, expansiones, pitillas de cuero o tela, etc, en muñecas o cuello.
- 7.** Gorros con viseras de cualquier tipo.
- 8.** Los alumnos deben abstenerse de traer al Colegio objetos de valor como joyas, dinero, celulares, computadores portátiles, reproductores de música, y equipos electrónicos en general. El establecimiento no responderá en el caso de robo o pérdida de estos objetos.
- 9.** No se permite el uso del pantalón bajo la cintura o cadera, mostrando la ropa interior.

**Artículo 126º:** Para las presentaciones oficiales, se utilizará Uniforme oficial del colegio.

**Artículo 127º: PRESENTACIÓN PERSONAL:**

- 1.** El uniforme debe usarlo el alumno o alumna todos los días, debiendo estar limpio y

ordenado.

2. Si las alumnas tienen el pelo largo, debe estar limpio y ordenado, pudiendo ser tomado con accesorios de color azul marino o negro.
3. Los alumnos y alumnas deben mantener las uñas cortas y limpias.

**Artículo 128º:** No está permitido hacer modificaciones al uniforme como: Costura de parches, cortes de mangas o vastas que no corresponden al diseño del uniforme, agujeros, cintas o estampados.

**Artículo 129º:** Quienes no dispongan de su uniforme completo, deberán gestionar la autorización para usar otro tipo de vestuario mediante una solicitud formal del apoderado/a en Inspectoría General, en la que se especificará la prenda correspondiente y el plazo que el/la apoderado/a solicita. En caso de no poder solucionar el problema en el plazo estipulado, Inspectoría General se entrevistará con el apoderado para determinar los pasos a seguir.

Para el caso de las alumnas embarazadas, se otorgarán las facilidades en cuanto al uso o adaptación del uniforme escolar, según su etapa de embarazo. Respecto de los alumnos trans el uso del uniforme se adaptara a la identificación de género que indique el estudiante.

**Artículo 130º:** No obstante lo descrito en los artículos anteriores, los alumnos y alumnas podrán ser amonestados de manera verbal o escrita por el no uso del uniforme sin justificación formal o el uso del uniforme de manera inapropiada. En el caso de la reiteración de la falta y sin la debida justificación se procederá a la aplicación de las medidas descritas en este manual para las faltas leves.

**Artículo 131º:** Los varones deben mantener el pelo corto, limpio y ordenado, con un corte regular (sobre el cuello de la camisa o polera) y uniforme.

**Artículo 132º:** Los/as alumnos/as deben presentarse a sus clases prácticas con su uniforme de taller y los elementos de protección personal requeridos, de lo contrario no podrá ingresar a ésta, debiendo el apoderado justificar la falta.

**Artículo 133º:** El cumplimiento del uniforme correctamente, permitirá obviar el uso de la cotona, siendo obligatoria solamente en ciencias y artes, en caso contrario el Colegio tendrá la obligación de exigir de forma inmediata el uso del delantal para que los alumnos/as cuiden su presentación personal.

**Artículo 134º:** La presentación personal contempla el uso de zapatos o zapatillas blancas y sin accesorios cuando usen el uniforme y zapatillas blancas (Ed. Física).

**Artículo 135º:** En el caso de extraviar una prenda el establecimiento no se hace responsable de la reposición del elemento, siendo el alumno y el apoderado los responsables de marcar las prendas con el nombre del propietario y velar por el resguardo de estas en todo momento durante la jornada escolar.

**Artículo 136º:** El Director del establecimiento, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y/ o apoderados, podrán eximir a los alumnos (as) de usar el uniforme por un determinado tiempo.

**Artículo 137º:** Aludiendo a las atribuciones del Director, se ha determinado que en caso de alguna contingencia de orden económica o similar, el uniforme no será obligatorio mientras dure tal situación, pero se debe mantener la adecuada presentación personal y debe quedar con acuerdo de plazos por escrito.

#### **PÁRRAFO 4: REFERIDO A REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS**

**Artículo 138°:** Asistir regularmente a las clases durante toda la jornada.

**Artículo 139°:** Llegar puntualmente a las clases.

**Artículo 140°:** Presentarse a las evaluaciones presenciales en los tiempos indicados para ello.

**Artículo 141°:** Presentar las tareas y trabajos en los plazos estipulados y en forma adecuada.

**Artículo 142°:** No entregar trabajos copiados que hayan sido descargados de Internet o elaborados por apoderados, compañeros o personas externas al establecimiento.

**Artículo 143°:** Responder en forma honesta en las evaluaciones orales y escritas; y no facilitar respuestas de evaluaciones a pares.

**Artículo 144°:** Presentar los trabajos de acuerdo al nivel y lo solicitado por los y las docentes.

**Artículo 145°:** Los talleres de las especialidades técnicas serán evaluados de manera práctica, con instrumentos de evaluación basados en la observación, por lo que es imperativa la asistencia presencial de los alumnos durante todo el año. Los casos especiales serán abordados con planes pedagógicos especiales.

**Artículo 146°:** La asistencia a los talleres de las especialidades deberá ser de un 100%. Salvo situaciones especiales.

**Artículo 147°:** La inasistencia a los talleres por algún problema de salud temporal o permanente, deberá ser justificada por certificado médico y la situación será revisada por una comisión integrada por el Rectoría, Dirección Académica, Jefe UTP y Coordinador de EMTP, accediendo en los casos especiales a planes pedagógicos prácticos recuperativos elaborados por los profesores de la especialidad.

**Artículo 148°:** Participar en forma disciplinada en actos oficiales y eventos.

**Artículo 149°:** Colaborar y participar en la creación de un ambiente favorable al logro de los objetivos educacionales.

**Artículo 150°:** Respetar a las personas, la opinión ajena, la autoridad constituida y las normas del Establecimiento.

**Artículo 151°:** Los alumnos podrán apelar a sus evaluaciones antes del cierre de semestre demostrando aprendizajes de maneras diversas o mostrando evidencias del aprendizaje en acuerdo con el profesor de asignatura, considerando los lineamientos del reglamento de evaluación y bajo los lineamientos estipulados en el decreto 67.

**Artículo 152°:** Los alumnos deben realizar todas las actividades pedagógicas dentro del horario de clase, evitando ser asignados con tareas fuera del horario escolar, siendo éstas permitidas, pero reguladas por el Jefe de UTP, Jefe de Departamento y Dirección Académica.

**Artículo 153°:** Traer oportunamente las autorizaciones y toda aquella documentación que requiera la firma del apoderado (comunicaciones, cartas, pruebas, informes, etc.)

**Artículo 154°:** Presentarse a clases con los materiales requeridos en cada asignatura y/o módulo. Estos deben cumplir las normativas de seguridad y encontrarse en buen estado al momento de ingresarlos al establecimiento.

## **PÁRRAFO 5: REFERIDO AL INGRESO DE PERSONAS AJENAS AL COLEGIO .**

**Artículo 155º:** El establecimiento educacional debe otorgar a los/as alumnos/as, padres, madres, apoderados/as y sociedad, en general, un ambiente libre de peligros provenientes de personas que puedan cometer algún abuso, interrupción, delito o daño en cualquiera de sus formas.

**Artículo 156º:** Está prohibido el ingreso de cualquier persona que no sea funcionario del Colegio o estudiante a otro espacio que no sea el de atención para público en general.

**Artículo 157º:** El paso de personas ajenas al Colegio estará normado por Inspectoría General, quienes deberán entregar un pase especial a dicha persona o ser acompañada por un Inspector o funcionario del establecimiento, donde en primera instancia se conocerán los motivos del ingreso y se registrarán datos personales básicos como nombre y rut mostrando su cédula de identidad o pasaporte, el que quedará en portería o recepción hasta el abandono del recinto.

**Artículo 158º:** En caso de encontrar alguien ajeno sin ningún tipo de permiso en el establecimiento, se procederá a pedir su retiro inmediato. De no acatar a la brevedad, se llamará a la fuerza pública por ingreso indebido a propiedad privada.

**Artículo 159º:** Si a la persona ajena se le encuentra en algún acto de delito o se tiene la sospecha de éste, se le retendrá en el establecimiento hasta la llegada de la fuerza pública para proceder a su detención y posterior denuncia formal.

**Artículo 160º:** El ingreso de personas ajenas al establecimiento quedará remitido a los espacios designados por el Colegio para atención de público en general, ubicados éstos en el hall en la entrada del Colegio . El Directorio y Rectoría deberán estar en conocimiento de todas las actividades abiertas a la comunidad, quienes darán la autorización para la realización de estas. En el caso de no estar informados podrán suspender en cualquier momento la actividad realizada en las dependencias del establecimiento.

## **PÁRRAFO 6: REFERIDO AL USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS TECNOLÓGICOS**

**Artículo 161º:** Está estrictamente prohibido el uso de celulares, reproductores de audio y/o video, notebook u otros equipos y juegos en las horas de clase, en las actividades curriculares y de representación del Colegio , salvo que estos estén en directa relación con la actividad que se esté desarrollando y sea previamente autorizado su uso por el/la docente.

**Artículo 162º:** Los y las estudiantes son responsables del cuidado de los artículos mencionados en el inciso anterior, u otros objetos de valor o dinero. El establecimiento no se responsabiliza de la pérdida o daño de éstos.

**Artículo 163º:** El uso del celular se prohíbe en la jornada de clases, debido a que afecta el normal funcionamiento de la estructura de la clase o actividades pedagógicas programadas en lugares fuera del aula, lo que influye significativamente en el aprendizaje, tanto para quien utiliza el artefacto tecnológico como a sus pares. El celular podrá utilizarse sólo cuando el profesor lo autorice, siendo éste un aporte al aprendizaje, por ejemplo, en el uso de acceso a aplicaciones de trabajo pedagógico (Googleclassroom, Google Forms, Nearpod, Padlet, Menti, entre otras) y que figuren en el plan de evaluación del docente.

## **PÁRRAFO 7: REFERIDO A LA MODALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL**

**Artículo 164º:** Los y las estudiantes utilizarán en forma racional la implementación propia de su especialidad.

**Artículo 165º:** El taller, los equipos y la implementación utilizada en las actividades prácticas deben quedar en óptimas condiciones de limpieza, higiene y orden después de su uso.

**Artículo 166º :** El deterioro por mal uso, daño o ruptura de equipos, instrumentos fungibles u otros, será de responsabilidad del alumno/a involucrado/a.

## **PÁRRAFO 8: REFERIDO AL LABORATORIO DE INFORMÁTICA Y MÓDULOS TECNOLÓGICOS**

**Artículo 167º:** El usuario deberá comprometerse al buen trato de los equipos, hardware, software, muebles y elementos, conociendo y siguiendo las normas establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 168º :** No consumir alimentos o bebidas al interior de los laboratorios.

**Artículo 169º:** El usuario(a) no hará reparación o modificación alguna de software instalados en los equipos. En caso que el o la estudiante pesquise una falla deberá reportarlo ante la persona encargada del Laboratorio/Taller/Centro de Informática/Módulos, al momento de detectar la irregularidad.

**Artículo 170º:** Bajo ninguna circunstancia se debe destapar los equipos. Esta labor únicamente la realizará el personal autorizado del área que corresponda.

**Artículo 171º:** No introducir elementos de ningún tipo en las ranuras de DVDs o puertos USB, diferentes a éstos.

**Artículo 172º:** No se permite bajar música, películas, videojuegos, aplicaciones, etc. de Internet, ya que, pueden congestionar el ancho de banda, infectar de virus a los equipos o incurrir y vincular al Colegio en un problema legal.

**Artículo 173º:** Está prohibido el acceso a sitios de Internet que contengan información pornográfica, obscena, irrespetuosa, y que vaya en contra de los Reglamentos Internos de la Institución y de la moral ciudadana.

**Artículo 174º:** Queda prohibido el uso de chat, Facebook u otro sistema de comunicación y ocio de internet en los equipos del Centro de Informática y Tecnología en cualquier aula y espacio educativo. Si se requiere está práctica, será exclusivamente para uso académico, en horario de clase y con la autorización del docente encargado.

## **PÁRRAFO 9. REFERIDO AL RESGUARDO DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE LOS/AS ALUMNOS(AS).**

**Artículo 175º:** En caso de enfermedad el/la estudiante debe presentar certificado médico. Si el período de licencia médica es muy largo la Unidad Técnico Pedagógica junto con el profesor(a) jefe analizará la situación de manera tal que el/la alumno/a no se vea perjudicado/a en su proceso de enseñanza aprendizaje ingresando al programa de planes pedagógicos especiales o presentando la situación a Rectoría y Dirección Académica para determinar los pasos a seguir.

**Artículo 176º:** Las alumnas embarazadas y aquellas que son madres tienen los mismos derechos y deberes que las demás en relación a su ingreso y permanencia en el sistema.

**Artículo 177º:** El Establecimiento garantiza la continuidad de estudios a las alumnas embarazadas dándoles todas las facilidades para que se puedan mantener en el sistema educativo.

**Artículo 178º:** Si una alumna embarazada no puede asistir a clases, tendrá que presentar certificado médico.

**Artículo 179º:** Las adolescentes embarazadas estarán autorizadas para ir regularmente, y desde el inicio del embarazo, a un consultorio y/o controles médicos.

**Artículo 180º:** Las alumnas que hayan sido madres podrán pasar de curso con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias tengan como causa enfermedades relativas al embarazo, parto o post-parto, o cuando se trate de enfermedades de hijos menores de un año, siendo debidamente justificadas.

**Artículo 181º:** Las alumnas que hayan sido madres tendrán derecho a amamantar a sus hijos(as) en el lugar asignado para tales efectos y en los horarios que correspondan.

**Artículo 182º:** Las alumnas embarazadas de las especialidades podrán asistir al taller, previa autorización médica por escrito y hasta que el profesional de la salud lo determine.

**Artículo 183º:** Los profesores Jefe tienen el deber de informar al equipo directivo de manera inmediata cuando se sospeche que un alumnos debe ser monitoreado para resguardar su continuidad de estudios.

**Artículo 184º:** El equipo directivo deberá actuar de manera coordinada para apoyar el resguardo de la continuidad de estudios de los alumnos informados, poniendo a disposición todas las áreas de trabajo del establecimiento como: Inspectoría General, UTP, Orientación, Convivencia Escolar, Psicólogo(s), Trabajador(a) Social, con el propósito de actuar de manera integral y permitir la participación continua del alumno en sus estudios.

## **PÁRRAFO 10. REFERIDO A LA RELACIÓN APODERADOS(AS) – COLEGIO .**

**Artículo 185º:** Es un deber y derecho de los/as apoderados/as asistir a las reuniones programadas por el Colegio y el curso respectivo.

**Artículo 186º:** Todos los padres y apoderados serán citados en el horario de atención de apoderados del profesor jefe al menos una vez al año con el propósito de entregar información sobre el estudiante y trabajar de manera colaborativa con los padres y apoderados en la formación del estudiante.

**Artículo 187º:** Si el apoderado(a) no puede presentarse a reunión y/o entrevista, deberá informar vía correo electrónico con copia al inspector general la justificación, indicando fecha y hora en que se presentará, de acuerdo a la disponibilidad de tiempo del profesor respectivo, siendo completa responsabilidad del apoderado acercarse al Colegio a conocer situación académica del pupilo(a), en un tiempo no superior a una semana.

**Artículo 188º:** Será considerada una falta muy grave (FMG) las agresiones entre adultos y adultos a alumnos/as. La detección de dicha situación dará inicio a una investigación con el objetivo de tomar las medidas pertinentes (Anexo, Protocolo actuación frente situaciones conflictivas).

**Artículo 189º:** El director o quien lo represente, podrá citar por escrito o medios digitales a reuniones extraprogramáticas de padres y apoderados para dar conocer proyectos de la corporación, tratar temáticas contingentes u otras urgentes.

**Artículo 190º:** Cada alumno y alumna debe tener un apoderado(a) titular y uno suplente, ambos registrados en la planilla de matrícula.

**Artículo 191º:** Las citaciones extraordinarias, relacionadas con alguna situación particular del estudiante (comportamiento, rendimiento, enfermedad) serán por escrito o de manera digital, indicándose fecha, hora y persona con la que se hará la entrevista y motivo de la citación. El/la apoderado/a será atendido en el horario designado del profesor jefe o de la persona que realice la citación.

**Artículo 192º:** El/la apoderado/a que desee establecer un reclamo, deberá hacerlo formal y responsablemente ante la persona y la instancia que corresponda, asegurándose de la veracidad de lo que plantea, siguiendo el conducto regular de acuerdo a la situación (Profesor jefe, Encargada de Convivencia, Inspectoría General y Dirección).

**Artículo 193º:** El/la apoderado/a titular o suplente, que necesite retirar a su pupilo/a durante una jornada de clases, deberá hacerlo personalmente, en horarios de recreos o almuerzos sin interrumpir la clase en la cual se encuentre el alumno. El apoderado deberá esperar a la hora de término de la actividad en la que se encuentre el alumno considerando esta normativa con antelación y planificar el retiro en el horario adecuado.

**Artículo 194º:** El uso de las diferentes dependencias e infraestructura del establecimiento por parte de los apoderados para diferentes actividades sociales y culturales, será gestionado a través de Dirección, mediante una solicitud por escrito, previa aprobación de VRAF e informado a Rectoría.

**Artículo 195º:** En caso que e/la apoderado/a del alumno/a, no acuda a reuniones, ni a citaciones de forma reiterada, vinculándose con el establecimiento de forma distante, el colegio tendrá la obligación de tener un/a apoderado/a suplente con un grado de compromiso, de lo contrario, si el/la alumno/a es menor de edad, se analizará la posibilidad de reportar la situación a algún organismo externo (Redes de la Infancia, SENAME, entre otros).

**Artículo 196º:** Si el/la apoderado/a se niega a cumplir con la Normativa de funcionamiento que rige la buena Convivencia Escolar en el Colegio , establecida a través de su Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, extractos que se dan a conocer a los padres y/o apoderados/as el día de la matrícula y/o encontrándose disponibles en plataformas digitales del establecimiento, se evaluará su titularidad como tal, quedando registro escrito de casos especiales, en fichas de atención de apoderados, libro de clases o de atención de apoderados, las cuales pueden ser registradas por encargada de convivencia escolar, profesores jefes, profesionales del equipo psicosocial u otro.

**Artículo 197º:** Los padres y apoderados que pueden asistir a las reuniones de apoderados son los registrados al momento de la matrícula.

**Artículo 198º:** Será responsabilidad de los apoderados/as acercarse al establecimiento educacional para informarse del proceso de enseñanza aprendizaje de su hijo/a, lo que incluye rendimiento escolar, manifestación conductual y otros temas de relevancia. En primera instancia se le informará en reuniones de apoderados o entrevistas con profesor jefe, pero es importante enfatizar que es el padre, madre o apoderado quien debe mostrar preocupación por el hijo/a o quien representa. En caso de ausencia a las reuniones de apoderados, será éste quien tendrá la responsabilidad de

contactar al profesor/a jefe para concertar una entrevista con el funcionario del Colegio y de esa manera tomar conocimiento del proceso educativo.

**Artículo 199º:** No se permite la venta de artículos, productos o servicios dentro del establecimiento durante las reuniones de apoderados. Salvo situaciones especiales las que deberán estar autorizadas por el Director del Establecimiento con visto bueno de Rectoría.

**Artículo 200º:** Todas las actividades que tengan el propósito de generar ingresos por parte de los apoderados o alumnos deben ser informadas al director de manera escrita vía correo y autorizadas por el mismo. Ningún miembro del establecimiento en su calidad de funcionario puede ser designado como responsable de resguardar dineros producidos por dichas actividades.

**Artículo 201º:** Los profesores jefe no tienen ninguna obligación de apoyar, colaborar o responsabilizarse de actividades que propendan a reunir fondos para el curso fuera del establecimiento o fuera de su horario laboral .

**Artículo 202º:** Los profesores jefe no están obligados a participar de actividades organizadas por los apoderados o los estudiantes de curso fuera del establecimiento y/o fuera del horario laboral. Tampoco, están obligados a entregar sus datos de contacto personales como teléfono, redes sociales u otros. Salvo correo electrónico corporativo.

**Artículo 203º:** Los apoderados podrán colaborar para apoyar de las convivencias del curso siguiendo la normativa de acceso a personas ajena al establecimiento. Su participación se puede remitir a colaborar en la preparación de los espacios y preparaciones de alimentos envasados. No está permitido manipular alimentos, útiles de cocina como cuchillos, fuego para asado u otros elementos que pongan en riesgo a los estudiantes.

## PÁRRAFO 11. REFERIDO A LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

**Artículo 204º:** Se manifiesta a través en instancias, tales como, reuniones de apoderados, Escuela para Padres, Consejo Escolar, Centro de Alumnos, Reuniones Departamentales y Departamento de Bienestar, Consejo de Profesores, Eventos deportivos y culturales, entre otras.

## TÍTULO VIII. DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN

### PÁRRAFO 1: DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN

**Artículo 205º:** No se permitirá ningún tipo de actitud discriminatoria entre los miembros de la comunidad educativa, ya sea en el plano económico, social, político, étnico, físico, religioso, cultural y/o de género.

**Artículo 206º:** Se debe proceder con respeto, defendiendo la dignidad de las personas, independientemente de su edad y género, actuando con equidad en todo momento, evitando el atropello, abuso o descalificación, especialmente de los más débiles, tanto en el establecimiento como en eventos externos y en los buses de traslado.

**Artículo 207º:** La ley N°20.609 establece medidas contra la discriminación y la define como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en actividades gremiales, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

**Artículo 208º:** La no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

**Artículo 209º:** El principio como base de la no discriminación es el “Reconocer las diferencias como fuente de riqueza”, como un elemento valioso de las distintas identidades y culturas de los integrantes de la comunidad educativa, posibilita la complementariedad, el enriquecimiento y el despliegue de la creatividad humana, gracias al intercambio de talentos, capacidades, conocimientos y perspectivas en los procesos educativos, por tanto, a mayor diversidad y calidad en las interacciones cotidianas que se dan en los espacios escolares, aumentan las posibilidades de aprender y desarrollarse de manera integral. (Guía para la no discriminación en el contexto escolar, marzo 2018, SUPEREDUC).

**Artículo 210º :** Tipos de discriminación en el contexto educacional:

<b>Estética</b>	Características socialmente atribuidas a la belleza. Se acostumbra a discriminar a quienes no cumplen con el patrón de belleza dominante, difundidos por los medios de comunicación masivos, instituciones y espacios sociales.
-----------------	---

<b>Rol de género o expresión de género</b>	Conjunto de características diferenciadas y roles socialmente construidos, que cada sociedad considera apropiados para hombres y mujeres. La sociedad espera que las personas se comporten de una forma determinada por el hecho de ser hombre o mujer, lo que ha sido culturalmente atribuido y es dinámico, por ello en cada cultura los roles de género son diferentes y van cambiando a través de la historia.
<b>Diversidad sexual u orientación del deseo.</b>	Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, de su mismo género o de más de un género, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con personas.
<b>Identidad de género</b>	Es la autoimagen y autoconcepto de género, que puede coincidir o no con el sexo biológico. Se acostumbra discriminar a quienes expresan una identidad sexual que no coincide con su sexo biológico, y que no sea exclusivamente femenino o masculino. Así sucede, por ejemplo, con las personas trans.

<b>Identidad sexual</b>	o sexo biológico. Se acostumbra discriminar a quienes expresan una identidad sexual que no coincide con su sexo biológico, y que no sea exclusivamente femenino o masculino. Así sucede, por ejemplo, con las personas trans.
<b>Origen étnico: pueblos originarios</b>	Origen étnico histórico-familiar de pueblos originarios (prehispánicos) en Chile.
<b>Procedencia étnico-nacional migraciones</b>	Procedencia histórico-familiar en el extranjero.
<b>Necesidades Educativas Especiales y conductas deseadas</b>	y no Conjunto de necesidades educativas que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Se agregan en esta forma de discriminación, las conductas no deseadas dentro del establecimiento educativo.
<b>Situación socioeconómica.</b>	Situación de pobreza real o percibida por el estudiantado que se encuentra en la situación de discriminación, como por quienes llevan a cabo discriminaciones.
<b>Creencias religiosas.</b>	Se trata de la discriminación sobre personas o grupos que adscriben a una forma de vida asociada a cosmovisiones o credos religiosos del mundo.

<b>Maternidad y paternidad juvenil</b>	Se trata de discriminaciones sobre estudiantes mujeres o varones que son madres, padres, o en proceso de serlo.
<b>Condiciones de Salud</b>	Se trata de discriminaciones sobre personas o grupos de personas que viven condiciones desfavorables de salud física o mental, pasajera o permanente, las cuales son señaladas como motivo de discriminación.

**PÁRRAFO 2: NORMAS REFERIDAS A LA INTERRELACIÓN RESPETUOSA ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Artículo 211º:** Los distintos miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a ser tratados con respeto y el deber de respetar al otro, promoviendo entre todos, un ambiente propicio para la sana convivencia e integridad tanto de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres,

madres y apoderados/as. No se permitirá ningún tipo de actitud discriminatoria entre los miembros de la comunidad educativa, ya sea en el plano económico, social, político, étnico, físico, religioso, cultural y/o de género.

**Artículo 212º:** Todos los miembros del Colegio , sean estos Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados y estudiantes, deberán emplear un lenguaje enmarcado en el respeto, demostrándolo dentro o fuera del Establecimiento.

**Artículo 213º:** Los alumnos y alumnas tienen derecho a utilizar sin discriminación las dependencias e infraestructura del Colegio , independientemente de su sexo y edad. Toda vez que la actividad se enmarque en un contexto planificado y aprobado por el Director, previa presentación a Rectoría.

**Artículo 214º:** No se aceptará entre los alumnos/as un trato vulgar, gestos groseros y/o expresiones ofensivas y despectivas hacia los funcionarios del Colegio ni pares, en las dependencias del establecimiento, en actividades externas o en el traslado de los buses.

**Artículo 215º:** Los padres, madres y apoderados/as deben mantener relaciones de respeto y de trabajo colaborativo, teniendo como base la unidad, tolerancia, comunicación y solidaridad entre ellos y los demás miembros de la unidad educativa.

**Artículo 216º:** Los/as docentes y los/as asistentes de la educación deben tratar a los/as estudiantes en forma justa, respetando sus diferencias individuales, tales como autoestima, capacidades, habilidades, destrezas, formas y ritmos de aprender.

**Artículo 217º:** Los/a/s alumnos(as) tienen derecho a emitir su opinión, dar sugerencias y plantear sus inquietudes ante sus profesores y directivos, resguardando el respeto, assertividad y el conducto regular (Profesor, Profesor Jefes, Inspectoría General y Dirección), en las diferentes instancias y espacios que el Colegio provee.

**Artículo 218º:** Los diferentes miembros de la comunidad educativa favorecerán el desarrollo de la autoestima de los estudiantes, donde no se permitirá descalificaciones, comparaciones entre alumnos y/o cursos, ya sea en su rendimiento y/o comportamiento.

**Artículo 219º:** En cuanto a las relaciones sentimentales que se pudieran establecer entre los/as alumnos/as, deberán ajustarse a la prudencia y el respeto a sí mismos y al resto de la comunidad escolar. No se permitirán las manifestaciones de cariño exageradas (abrazos, besos efusivos, entre otros.) en el Colegio , en actividades extra programáticas o traslado de buses.

**Artículo 220º:** El establecimiento no avalará, en ninguna de sus formas una relación sentimental de tipo amoroso, que pudiera surgir entre un funcionario/a y un/a alumno/a, especialmente si él o la estudiante, es menor de edad, basándose en la ley 19.927.

**Artículo 221º:** En cuanto a la transgresión de las normas del reglamento escolar, si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán los protocolos respectivos a la situación, y el establecimiento educacional actuará en base a la legislación vigente y el reglamento interno de funcionarios (RIOHS).

**Artículo 222º:** Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno(a), en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento de éste. Como así, la respectiva activación de protocolos y procedimientos según corresponda.

**Artículo 223º:** Se debe promover el buen trato en el nivel de Educación Parvularia, mediante un trabajo sistematizado, fomentando la valoración del respeto y tolerancia hacia los pares, siendo esta edad a nivel conductual y emocional de vital importancia, debido a que los niños/as ya son capaces

de compartir juegos y juguetes con otros/as amigos/as o compañeros/as, además reconocen las emociones y sentimientos de los demás, muestran actitudes de protección ante los más pequeños, les gusta asumir responsabilidades en las tareas domésticas y escolares, sin embargo, aún no son capaces de reconocer sus errores. **Para favorecer un desarrollo integral desde edades tempranas se implementará un Plan de Gestión de la buena convivencia, con actividades acordes a las características evolutivas del niño/a.**

**Artículo 224º:** El Colegio generará acciones con el objetivo de resguardar los derechos de todos/as los integrantes de la comunidad educativa, teniendo en consideración como derechos fundamentales el poder trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, considerando su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo, por tanto, ser objeto de trato vejatorio, degradante o maltratos psicológicos por parte de ningún integrante de la comunidad educativa, por lo que, se considerará una falta Muy Grave la realización de injurias, entendiendo este término como toda expresión declarada o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona, así como también de calumnias entendidas como la imputación de un delito que la persona no ha cometido.

### **PÁRRAFO 3: NORMAS REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO EN CLASES.**

**Artículo 225º:** Los/as alumnos/as mantendrán un clima de respeto en el trato con sus compañeros/as y docentes, con un comportamiento adecuado que permita el normal desarrollo de las clases.

**Artículo 226º:** Los y las estudiantes usarán con sus compañeros y docentes un vocabulario correcto, sin vulgaridades en todo momento dentro y fuera del aula.

**Artículo 227º:** No está permitido perturbar el ambiente en el desarrollo de las clases por ejemplo: el hablar todos al mismo tiempo, el emitir ruidos, el pasearse, silbar, el uso de celulares (salvo actividades planificadas por el docente) y equipos personales de audio, etc.

**Artículo 228º:** Todo alumno/a y docente debe ingresar puntualmente a la sala de clases y no salir o terminar antes de lo estipulado en el horario de cada período.

**Artículo 229º:** Los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento acorde con la situación de trabajo, evitando poner en riesgo la seguridad e integridad física suya y la de los demás.

### **PÁRRAFO 4: NORMAS REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO EN LOS BUSES DE TRASLADO**

**Artículo 230º:** Los alumnos y las alumnas mantendrán un comportamiento adecuado en los buses de traslado y su respectivo lugar físico para estacionarse. Están prohibidas las faltas de respeto, el uso de groserías, vulgaridades y/o gestos obscenos.

**Artículo 231º:** Los y las estudiantes deben llegar y retirarse en los horarios estipulados desde el estacionamiento de los buses; además, no podrán bajarse en lugares no autorizados.

**Artículo 232º:** Los y las estudiantes deben viajar en los buses asignados para ellos.

**Artículo 233º:** Los y las alumnos/as deben formar una fila ordenada para abordar los buses.

**Artículo 234º:** Está prohibido ensuciar o dañar los buses o la propiedad cercana de la parada del bus o estacionamiento de los mismos.

**Artículo 235 :** Está prohibido extender los brazos, las piernas o la cabeza fuera del bus.

**Artículo 236º:** Está prohibido tirar objetos o mochilas en el bus o hacia afuera, por las ventanas.

**Artículo 237º:** Los/as alumnos/as deben sentarse en forma individual en cada asiento, no en las piernas de los compañeros o compañeras y tampoco colocar los pies ni arrodillarse en los asientos.

**Artículo 238:** No está permitido a los alumnos/as distraer o hablarle al conductor del bus, excepto en una emergencia. Tampoco, está permitido retrasar el bus de manera intencionada sin justificación.

**Artículo 239º:** El comportamiento inadecuado en el bus puede implicar que el y la estudiante sea removido del acceso a este beneficio, ya sea de manera temporal o permanente.

**Artículo 240º:** No está permitido a los y las alumnos/as ingerir sustancias ilícitas, consumir alcohol, fumar cigarros, marihuana en los buses de traslado ni estacionamiento de los mismos.

**Artículo 241º:** Cada estudiante deberá respetar los horarios, la ubicación y las paradas del transporte escolar designado, información que será comunicada, previamente por el Colegio , el cual podrá proponer las rectificaciones que estime oportunas, de acuerdo a situaciones excepcionales. Por ello, el alumno(a) queda obligado(a) a tomar el bus de transporte escolar en los horarios designados, con puntualidad.

**Artículo 242:** Será responsabilidad de cada alumno(a) bajarse en los paraderos designados y notificados por el establecimiento.

**Artículo 243º:** Los/as alumnos(as) deben hacer uso responsable y cuidar el transporte escolar. Si un estudiante ocasionara algún destrozo en el vehículo de forma intencionada, el apoderado será responsable de la reparación correspondiente. Conjuntamente con ello, se aplicarán, según sea el caso, las sanciones pertinentes, establecidas en el presente Reglamento. Además, al estudiante se le suspenderá el beneficio, por un tiempo, evaluando el comportamiento de éste con el Inspector/a General (o quien determine Dirección) y la encargada de Convivencia Escolar. Al retomar el beneficio el/la alumno/a deberá firmar una carta de compromiso.

**Artículo 244º:** Los/as alumnos/as están obligados/as a demostrar una actitud permanente de respeto y de disciplina en el interior del transporte escolar. Las faltas de respeto y expresiones soeces (groseras) constituirán una falta grave y la sanción podrá ir desde amonestación verbal hasta la suspensión del uso del transporte y/o de clases, si la conducta se repite.

**Artículo 245º:** El/la alumno(a) está obligado(a) a abordar ordenadamente el bus de acuerdo al número designado con regularidad para su transporte, evitando así aglomeraciones y actos de indisciplina.

**Artículo 246º:** Los/as alumnos/as que, por diversos motivos, se atrasen y no alcancen a tomar el transporte escolar con destino a sus hogares y que son de enseñanza media, será de su obligación recurrir nuevamente al Colegio y comunicar dicha situación para procurar una solución al problema en cuestión. En Enseñanza Básica el ingreso al bus está debidamente monitoreado por los inspectores, por lo que ellos deberán asegurarse que todos los alumnos han accedido al bus correspondiente, de acuerdo a sus registros.

**Artículo 247º:** Todo/a estudiante debe demostrar en su actitud: honestidad, honradez, probidad y veracidad. Si se sorprende al alumno(a) cometiendo una falta grave en contra de estos valores será sancionado según el Manual de Convivencia y Reglamento Interno. Si el alumno/a que encuentre prendas de vestir, celular, dinero u objeto, dentro del transporte escolar, y que no sea de su propiedad, deberá ponerlo de inmediato bajo la custodia de un inspector del Colegio , del encargado de

Transporte o en su defecto del conductor del vehículo; el no hacerlo se considera falta al presente reglamento.

**Artículo 248º:** En caso de cualquier situación extraordinaria que no esté contemplada en el RICE, aplicará la normativa legal vigente.

#### **PÁRRAFO 5: NORMAS REFERIDAS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.**

**Artículo 249º:** Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, cigarrillos o sustancias ilícitas a todos los estudiantes, docentes, padres y apoderados en todas las actividades extraprogramáticas, como: Asados en el quincho del establecimiento, convivencias, ferias de emprendimiento, Galas Folklóricas, entre otras.

**Artículo 250º:** En todas las actividades extraprogramáticas rige el presente Manual de Convivencia y Reglamento interno, independientemente de que las actividades sean realizadas fuera del horario de clases regular o en otras dependencias de la corporación.

**Artículo 251º:** Toda participación en eventos extraprogramáticos como: Reunión de redes escolares, Ferias Universitarias, FECYTEC, eventos Deportivos y culturales están sujetas a las normas del presente reglamento cuando se realicen en alguna dependencia de la corporación en todo horario.

**Artículo 252º:** Todas las salidas del establecimiento están sujetas al protocolo de salidas pedagógicas que se encuentra en el presente Manual de Convivencia y Reglamento interno.

**Artículo 253º:** Todas las actividades extraprogramáticas deben estar debidamente autorizadas por el Director quién a su vez tendrá la responsabilidad de informar a Rectoría y solicitar su aprobación.

**Artículo 254º:** Todas las actividades extraprogramáticas deben estar debidamente consignadas en el calendario interno del establecimiento, con una antelación mínima de una semana. No se permitirá ninguna actividad improvisada que no esté debidamente consignada e informada a la comunidad, a menos que se encuentre en el marco de una solicitada por Rectoría o Directorio.

**Artículo 255º:** El Directorio y Rectoría se reservan el derecho a suspender o cancelar cualquier actividad extraprogramática en todo momento.

**Artículo 256º:** El Directorio y Rectoría se reservan el derecho a prohibir el acceso a personas naturales o jurídicas ajenas a las dependencias del establecimiento durante las actividades extraprogramáticas.

**Artículo 257º:** Toda actividad extraprogramática organizada por alumnos y apoderados debe estar compuesta por una programación que describa al menos los siguientes elementos: Objetivo de la Actividad Extraprogramática, Horarios, Actividades y su descripción, Responsables y Recursos asociados. Este documento debe presentarse con una antelación mínima de una semana y debe ser autorizada por el director del establecimiento.

**Artículo 258º:** Toda actividad organizada por alumnos y apoderados dentro de las dependencias del establecimiento debe contemplar los horarios de los funcionarios.

#### **PÁRRAFO 6: NORMAS REFERIDAS AL RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Artículo 259º:** Entre los miembros de la comunidad educativa no se permitirá ningún tipo de acoso, abuso deshonesto o cualquier otra actitud que esté en desmedro de otra persona, provocando angustia y/o descontrol. Considerando situaciones aisladas, manifestaciones de acoso o bullying u hostigamiento, dichos o comentarios justificados como bromas, o conductas expresadas a través de medios tecnológicos, tales como: ciberbullying, grooming, fishing, sexting, happy slapping, entre otras, siendo ocasionadas por un miembro de la comunidad educativa o un externo a ésta.

Ciberbullying: es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. Grooming: todas las conductas o acciones que realiza un adulto para ganarse la confianza de un menor de edad, con el objetivo de obtener beneficios sexuales. Fishing: captación de datos personales realizada de manera ilícita o fraudulenta a través de internet. Sexting: envío de mensajes de texto vía SMS desde teléfonos móviles. Happy slapping: grabación de pequeños abusos como empujones a compañeros/as de colegio que se graban en vídeo con el móvil y se suben a redes sociales o se comparten a través de internet.

**Artículo 260º:** En todos los estamentos se velará por mantener el respeto, la cortesía, el buen trato, la empatía, utilizando el diálogo y la paz en la solución de conflictos y controversias.

**Artículo 261º:** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tendrá el derecho de acceder voluntariamente a una resolución pacífica de conflictos, como un proceso de mediación escolar, en concordancia a la tipología de faltas.

**Artículo 262º:** En casos de vulneración de derechos de un estudiante a otro/a estudiante, el Colegio tendrá la facultad de aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los alumnos/as que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo en concordancia a la tipología de faltas. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad. En consecuencia, al evidenciarse hechos de vulneración de derechos de un estudiante a otro estudiante, el Colegio tendrá la facultad de aplicar medidas de resguardo de la integridad física y psicológica del alumno/a que se encuentre en un proceso judicial en la categoría de posible víctima. A modo de ejemplo, si se transportan en el mismo bus de acercamiento al Colegio , se podrá realizar cambio de bus del estudiante indicado como agresor, de igual forma, se podrán realizar cambios de agrupaciones flexibles o curso, entre otras. Las medidas de resguardo van en función de reducir el nivel de interacción existente entre los/as estudiantes involucrados y en ningún caso implica transgredir el derecho a acceder a una educación de calidad o beneficios institucionales.

Lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia en cuanto a conductas esperadas de los y las estudiantes y comunidad educativa en general, es vigente para las clases realizadas en el Colegio , o dependencias destinadas para aquello, buses de traslado, paseos de curso o giras de estudio, pasantías, otras actividades extracurriculares, participaciones en competencias, refuerzos pedagógicos, etc.

#### **PÁRRAFO 7: NORMAS REFERIDAS AL RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO.**

**Artículo 263º:** Los y las alumnos/as, docentes y asistentes de la educación seguirán, estricta y regularmente, las medidas de seguridad en la manipulación de elementos de laboratorios y talleres,

resguardando la integridad física de ellos y de terceros, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Seguridad del Colegio .

**Artículo 264º:** Los alumnos y alumnas deberán respetar las siguientes medidas de seguridad: No fumar dentro ni fuera del establecimiento, en horas de clases, traslado o cuando se encuentren con su uniforme escolar. No consumir psicofármacos dentro ni fuera del Colegio , en horas de clases, exceptuando que presente certificado médico con respectivas recomendaciones farmacológicas. No correr en los pasillos ni al interior de las salas y/o talleres. No jugar con implementos (cuchillos, tijeras, tenedores y otros elementos cortantes o peligrosos). No jugar en forma brusca y/o empujar a sus pares. Usar en forma obligatoria guantes con aislamiento térmico al momento de manipular materiales calientes (ollas, sartenes, bandejas, vasos precipitados, fuentes u otros similares). Los y las estudiantes de las especialidades deberán utilizar el uniforme designado para cada trabajo o actividad desarrollada, establecido en el protocolo de cada especialidad. El mal uso de extintores es considerado una falta grave y será responsabilidad del apoderado hacer su debida reposición. Terminada la clase deben dejar los talleres y/o laboratorios limpios, ordenados, con cada implemento en el lugar designado.

**Artículo 265º:** Los y las docentes responsables de talleres o laboratorios correspondientes a la especialidad, deberán encontrarse siempre presentes en el aula o lugar de trabajo de los/as alumnos/as, durante el transcurso de todo el trabajo, velando por el bienestar e integridad física de los/as mismos/as. También dentro de las obligaciones del docente se encuentran realizar la charla de seguridad de 5 minutos antes de iniciar cualquier actividad.

**Artículo 266º:** Los y las estudiantes deben conocer la ubicación del o los extintores y su buen manejo, acreditando la inducción y toma de conocimiento por escrito.

**Artículo 267º:** El botiquín del Colegio estará a cargo de la Inspectoría general. El establecimiento no entregará ningún tipo de medicamento al alumno ni alumna en caso de emergencia, tampoco, estarán autorizados los funcionarios de proveer algún medicamento, aunque sea solicitado por el apoderado vía telefónica u otra, exceptuando que presente certificado médico con respectivas recomendaciones farmacológicas con la debida antelación.

**De las vacunaciones:** El apoderado deberá informar de las alergias del alumnos al inicio del año, al momento de la matrícula.

Los apoderados serán informados de las campañas de vacunación con la debida antelación y deberán firmar un consentimiento por escrito previo a la inoculación.

**Artículo 268º:** En el caso de que los/as alumnos/as sufran algún tipo de accidente escolar (quemaduras, cortes, desmayos, caídas, etcétera) se aplicarán los protocolos de accidentes escolares.

## PÁRRAFO 8. SOBRE ACOSO ESCOLAR O BULLYING EN EL COLEGIO

**Artículo 269º:** Según el Art 16 B, Ley 20.370, LGE se entenderá por Acoso Escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por cualquier miembro de la comunidad educativa 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 la edad y condición.

**Artículo 270º:** Se considerará una falta muy grave el acoso escolar, y el Colegio no avalará ni tolerará ninguna de sus formas, aplicando medidas disciplinarias a quienes lo realicen, psicoeducación en conductas pro sociales y protección y apoyo a las o los posibles víctimas (Protocolo Acoso Escolar y Plan de Intervención, dirigido tanto a víctimas como posibles agresores, **CAD 5, PDF** según corresponda)

**Artículo 271º:** Según el Artículo N°16 D de la Ley 20.370, LGE. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de nuestra comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de educación u otro. Los miembros de la comunidad educativa, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Manual de Convivencia y Reglamento Interno del establecimiento y a la respectiva activación de protocolos según corresponda.

**Artículo 272º:** El Colegio velará por prevenir dichas prácticas agresivas, a través de la ejecución de clases de orientación, talleres, charlas y campañas. El Protocolo de Acoso escolar que tiene como objetivo el desarrollar habilidades socio-afectivas y conductas pro-sociales, asimismo utilizará otros instrumentos institucionales. Por otro lado, se contemplarán diversas acciones enmarcadas en la prevención del ciberacoso, las cuales estarán incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Ministerial.

**Artículo 273º:** El o la denunciante o afectado/a tiene la obligación de dirigirse, en primera instancia hacia los encargados/a del establecimiento (profesor jefe, inspectoría general, orientadora, profesional encargada de convivencia escolar y/o Director) donde informará sobre algún hecho vivenciado personalmente o del que tenga conocimiento. Los encargados del Colegio tendrán la obligación de atender, escuchar, cobijar y tratar de solucionar el problema presentado por el denunciante, ya sea el alumno/a, espectador o apoderado/a y aplicar protocolo.

**Artículo 274º:** Ciberbullying/ Ciberacoso: Intimidación psicológica, hostigamiento o acoso que se produce entre pares; sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). MINEDUC

**Artículo 275º:** Se dispondrá de un protocolo de ciberacoso, el cual busque resguardar la integridad tanto física como psicológica de toda la comunidad educativa.

**Artículo 276º:** Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: a) se produce entre pares, b) existe abuso de poder, c) es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Es una de las expresiones más graves de violencia. (Definición extraída de Mineduc).

## **PÁRRAFO 9: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

**Artículo 277º:** El Director para estos efectos, tiene la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la PDI, Fiscalía o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal y los protocolos internos dispuestos para estos efectos. Estas se realizarán por diversos medios, tales como: vía telefónica, oficio, plataforma, comisaría virtual, presencial o correo electrónico, dependiendo de la emergencia misma y dejando respaldo de esta por escrito. En el caso de no estar presente el Director, Rectoría designará a la persona encargada.

**Artículo 278º :** La Ley 20.000 TÍTULO I, Art. 3, 4, 8 y 12 Alude que quien se encuentre a cargo de un establecimiento educacional de cualquier nivel, deberá denunciar frente al Ministerio Público, Carabineros o PDI a quien posea, transporte, guarde o porte sustancia o drogas estupefacientes o psicotrópicas. De igual forma el que adquiera, transfiera, convide, suministre o facilite pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro.

#### **PÁRRAFO 10: RECLAMOS AL INTERIOR DEL COLEGIO**

**Artículo 279º:** Todo reclamo por relacionado al área de Convivencia Escolar deberán ser presentados en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del Colegio , quien deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo máximo de 5 días, a fin de determinar el proceso y/o protocolo a seguir, si amerita.

**Artículo 280º:** Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

**Artículo 281º:** Se deberá registrar el reclamo en pauta de entrevista, donde el denunciante deberá firmar.

**Artículo 282º:** Frente a alguna consulta o inquietud que quieran manifestar el padre, madre y/o apoderado, en primera instancia deberá dirigirse a su profesor jefe, posteriormente se derivará la situación a quien corresponda en orden jerárquico y según la problemática suscitada de acuerdo al organigrama contenido en el artículo 353 de este Manual.

#### **PÁRRAFO 11: CANALES FORMALES PARA REPORTAR HECHOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO**

**Artículo 283º:** El/la estudiante, docente, testigo o apoderado que desee reportar situaciones de vulneración de derechos de alumnos podrá optar a realizarlo a través de un acercamiento al establecimiento para ser atendido por inspectoría general, orientador o la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio en los horarios establecidos.

#### **PÁRRAFO 12: ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENVENIDA A CURSOS NUEVOS O ANTIGUOS.**

**Artículo 284º:** Todas las actividades organizadas con el fin de dar la bienvenida a cursos nuevos o antiguos, deben resguardar la seguridad a todos los y las estudiantes, basado en el principio de respeto y, teniendo en consideración que es una falta grave denigrar a los y las estudiantes u ocasionar daño físico. Considerando además la política corporativa de minimizar la pérdida de clases.

## **TÍTULO IX. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y GRADUAR LAS FALTAS DE LOS/AS ALUMNOS/AS E INSTANCIAS DE APELACIÓN**

### **PÁRRAFO 1: REFERIDO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 285º:** Principios para la aplicación de medidas disciplinarias (Extraído Supereduc): “La aplicación de las Medidas Disciplinarias son una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje, éstas deben tener siempre un sentido formativo que permita que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, que aprendan a responsabilizarse y desarrolleen compromisos genuinos de reparación del daño.

Las medidas disciplinarias deben resguardar el derecho de los y las estudiantes, fomentar el sentido de responsabilidad y respeto hacia las normas, promover relaciones de colaboración y aprendizaje para la vida. Cuando el establecimiento determina la aplicación de una medida disciplinaria, deberá garantizar la existencia de un debido proceso, es decir, considerar el derecho a defensa y a ser oído, que esta sea proporcional a la falta cometida y acorde al nivel educativo, que se considere una instancia de apelación y con especial énfasis en no ejercer prácticas discriminatorias. Todas las medidas disciplinarias deberán basarse en el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser de menor a mayor gravedad. Estas medidas podrán ser desde el ámbito pedagógico hasta la cancelación de la matrícula o expulsión de un estudiante.

### **PÁRRAFO 2: PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS (DEBIDO PROCESO).**

**Artículo 286º:** Toda persona que se supone ha transgredido una norma, se presume inocente mientras no se compruebe su falta o responsabilidad, teniendo siempre el derecho a la respectiva defensa y bajo los principios de la bilateralidad.

**Artículo 287º:** Todo integrante de la comunidad tiene derecho a apelar, fundamentando con el debido respeto frente a la autoridad que corresponda, en caso de cualquier sanción derivada de una trasgresión a las normas del presente reglamento. Solo se podrá aplicar sanciones por hechos tipificados en el reglamento.

**Artículo 288º:** El procedimiento previo a la determinación de una medida disciplinaria, conlleva una etapa de indagación y de realización de descargos o defensa por parte de los involucrados, que permitan evaluar la existencia de una falta al Reglamento Interno.

**Artículo 289º:** Para la determinación de la medida disciplinaria, se podrá considerar las atenuantes y agravantes para contextualizar la situación, tales como: registro de observaciones negativas y positivas personales del libro de clases para conocer en mayor profundidad al alumno y su perfil,

etapa del desarrollo, rol, jerarquía, nivel educativo, contexto en el que se presenta la falta, interés, motivación, entre otros factores.

**Artículo 290º:** Las sanciones implementadas, en primera instancia y según el grado de la falta, podrán ser formativas, cuyo propósito es generar aprendizajes y condiciones que permitan al estudiante reconocer, reparar el daño y actuar adecuadamente en futuras situaciones de conflicto. Estas se podrán aplicar cuando no existan hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.

Las sanciones se aplican siguiendo los siguientes pasos:

- a) Se finaliza la indagatoria y se describen las conclusiones donde se determina si aplica o no una sanción, de acuerdo a la falta cometida
- b) El directivo informa al apoderado y al estudiante de la sanción.
- c) Se lleva a cabo esta sanción

**Artículo 291º : Etapas del Debido proceso.**

- a) Fase de reporte o denuncia.
- b) Fase de indagación (Podrán ser 5 días y prorrogables por 5 días más -Plazo máximo: 10 días hábiles).
- c) Fase de Resolución (Plazo máximo: 03 días hábiles).
- d) Fase de Apelación para sanciones generales: (02 días hábiles para presentar apelación contados desde recibida la Resolución).
- e) Fase Resolución Final de Respuesta a la Apelación: (Plazo máximo 03 días hábiles para que el Director entregue respuesta)
- f) Fase de Implementación y Seguimiento.

Los plazos establecidos en las fases descritas podrán ser prorrogables, según los hallazgos y/o el avance de la investigación, en consideración de nuevos antecedentes.

**A) FASE DE REPORTE O DENUNCIA DE FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS:**

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que el Director tiene el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

Todos los eventuales delitos cometidos por alumnos mayores de 14 hasta 18 años, deben ser denunciados de acuerdo a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Para el caso de los alumnos menores de 14 años, serán sus padres quienes responderán ante las faltas.

El reporte de los funcionarios que informen sobre alguna conducta que haya transgredido algún estudiante, debe quedar debidamente registrado y firmado en la pauta correspondiente por quien describe los hechos.

Si el hecho denunciado fuese constitutivo de delito, quien recibe el reporte debe solicitar inmediatamente la presencia de al menos una de las siguientes personas del Colegio para que realicen la entrevista correspondiente: Director (o quien subrogue), Inspector General, orientadora, Encargado de Convivencia Escolar, teniendo el director un plazo de 24 horas para denunciar el hecho.

Padres, madres y/o apoderados que requieran realizar un reporte de una conducta que transgreda las normas de convivencia del Colegio, deben formalizar su inquietud, de forma presencial, acercándose a las entidades pertinentes, como profesor jefe, Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección.

## **B) FASE DE INDAGACIÓN:**

En esta fase prevalecerá el principio de inocencia y el Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General o investigador designado, según corresponda a las características del caso, ejecutarán las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga y de esa forma, clarificar las responsabilidades de los implicados. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

### **Acciones básicas de esta fase:**

- Informar a los involucrados (alumnos/as, apoderados/as) el hecho denunciado de manera verbal y escrita mediante un registro de comunicación interna, respetando la presunción de inocencia.
- Recabar la versión de los involucrados, testigos y las pruebas que estos pudieran presentar.
- Entrevista a padres/ madres y/o apoderados si fuese pertinente.
- Evaluar las medidas preventivas y/o de apoyo que pudieran requerir los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, etc.).
- Las declaraciones deberán ser de puño y letra del entrevistado, salvo el consentimiento del entrevistado o quien lo represente, para firmar documento digitalizado por el investigador, también ocurrirá en el caso de los alumnos que no escriban, contando con la autorización del apoderado. La declaración digital deberá iniciar con una declaración que autoriza la digitalización nombre apellido y rut de la persona que declara. Deberá estar firmada con nombre y rut. Si el entrevistado no asiste después de dar las oportunidades para su declaración se remitirá un documento físico o digital que dé cuenta del hecho. Para los casos donde el entrevistado sea el apoderado o quien lo represente y se encuentre con licencia médica o la imposibilidad de asistir a la entrevista presencial, esto debidamente acreditado, de común acuerdo con el investigador se podrá realizar la entrevista vía meet para luego remitir su declaración por escrito o visita domiciliaria.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atingentes al hecho.
- Solicitar orientación por parte de entidades externas en materia relacionada al problema.
- Solicitar a Dirección Aplicación Ley Aula Segura, si la situación lo amerita.

### **En el cierre de la indagatoria:**

Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. Realización de informe concluyente.

### **C) FASE DE RESOLUCIÓN:**

En el caso de que se logre corroborar la responsabilidad del alumno/a en la infracción a las normas, el ente indagador o quien sea designado por el Director, Rectoría o Directorio sugerirá la medida a aplicar, ya sea formativa, pedagógica o disciplinaria, según la categorización de las faltas, las cuales se encuentran detalladas en el RICE, y se considerarán además las agravantes y atenuantes existentes.

En el caso que no se pueda acreditar ni desestimar la denuncia, el resolutor podrá realizar acciones preventivo-formativas de manera individual o grupal, tales como psicoeducación, charlas, jornadas de reflexión, etc.

En los casos en que la autoría del posible culpable haya sido desestimada, el resolutor podrá informar lo resuelto a las partes involucradas, cerrar el protocolo realizado, realizar acciones de promoción de la buena convivencia y prevención.

Se informará formalmente, a los/as apoderados/as y/o estudiante la resolución definitiva, pudiendo ser a través de notificación personal y/o al correo electrónico del apoderado/a registrado/a en el proceso de matrícula, contemplando en dicha notificación la fecha de aplicación de la medida disciplinaria. El apoderado titular, suplente y el propio estudiante tienen derecho a apelar en los plazos respectivos.

### **D) FASE DE APELACIÓN:**

Será responsabilidad del apoderado titular, suplente y/o estudiante realizar la apelación en los tiempos establecidos en las normativa de acuerdo a la sanción, en el caso que lo estime conveniente. Las personas encargadas de recibir solicitudes de apelación a la medida contemplada en la fase de resolución son; el Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General o Dirección, a través de entrevista presencial, dicha solicitud debe quedar debidamente registrada y firmada.

El plazo contemplado para la apelación será de 2 días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada, según proceso indagatorio.

### **E) FASE RESOLUCIÓN FINAL DE RESPUESTA A LA APELACIÓN:**

En los casos en que se haya determinado la cancelación de matrícula o expulsión, el Director o quien lo represente, junto al consejo disciplinario cuyo carácter es consultivo, deberán pronunciarse por escrito, en un plazo máximo de 3 días, para la determinación final de la apelación presentada. Estos 3 días hábiles comienzan a regir desde que se presenta la apelación de manera formal.

### **F) IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO:**

Una vez que el protocolo haya concluido, si resulta pertinente, exceptuando medidas de cancelación de matrícula o expulsión, se ejecutará un seguimiento de las medidas adoptadas. El responsable de

este seguimiento será, preferentemente, quien haya conducido el protocolo, en su defecto, será designado por la Dirección.

**Artículo 292º:** En caso de paro o toma del Establecimiento por movilización nacional, regional o provincial estudiantil, los padres y apoderados deberán asumir la responsabilidad de la participación de su hijo/a en dichas actividades y responder ante la eventualidad de daños y/o delitos que pudiesen ocurrir.

**Artículo 293º:** Resolución de conflictos: Se aplicarán técnicas para resolver los distintos conflictos según sean las características del caso, tales como negociación, mediación escolar o arbitraje. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa podrán acceder a un proceso de resolución de conflictos, según corresponda, teniendo en consideración que es un proceso voluntario. El facilitador, en el proceso de mediación, podrá ser el o la encargada de convivencia escolar, un profesional del equipo psicosocial, docente, Director, o quien éste último o Rectoría designe.

### **PÁRRAFO 3: MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS, ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y ACOMPAÑAMIENTO.**

#### **Artículo 294º : MEDIDAS FORMATIVAS**

Las medidas formativas son acciones cuyo propósito es permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ello y desarrollen compromisos de reparación del daño ocasionado, fomentando el respeto por las normas definidas en el reglamento interno, facilitando las relaciones de colaboración y aprendizaje. Estas acciones deben tener relación con el resguardo de los derechos de los estudiantes.

Las medidas formativas se clasifican en las de SERVICIO COMUNITARIO y las de SERVICIO PEDAGÓGICO:

#### **MEDIDAS DE SERVICIO COMUNITARIO**

**DEFINICIÓN:** Las medidas de servicio comunitario son actividades que benefician a la comunidad educativa, donde los alumnos se responsabilizan de sus actos, haciendo cargo de las consecuencias de estos, desarrollando un compromiso genuino de reparación del daño ocasionado, a través del esfuerzo personal, con acciones tales como:

**-Limpieza de algún espacio del establecimiento y/o equipamiento:** Al momento de cometer faltas que están relacionadas a esta medida, el alumno o alumna será asignado a una tarea de aseo y ornato dentro del establecimiento, sin interrumpir su horario educativo. Previo a esto, el apoderado tomará conocimiento. Este tipo de actividades también se consideran en los programas de acción disciplinaria como CAD 5 y PDF en los cuales los apoderados toman conocimiento y autorizan al momento de matricular. Si esta acción es asignada fuera de los programas deberá estar consignada como observación en la hoja de vida del estudiante.

**-Visita a jardín infantil, hogar de ancianos o alguna ONG:** Todas las visitas fuera del establecimiento deberán estar sujetas al protocolo de salidas a terreno. El funcionario a cargo de la visita deberá cumplir con todas las exigencias y normativas ministeriales para la realización de la actividad. La participación de los alumnos en la actividad deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

**-Ordenar materiales en la biblioteca:** Esta tarea será asignada sin perjuicio de los horarios de clases y necesidades de los alumnos como alimentación y uso del baño en el horario de recreo. La

actividad deberá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante. El funcionario que implementa la medida deberá estar en coordinación con el encargado de CRA para la realización de esta tarea.

- **Reposición material en caso de daño causado a los bienes del Colegio o a la propiedad privada:** Los alumnos que sean sancionados con esta medida deberán hacer reposición del daño ocasionado, reparando o haciendo pago del objeto o instalación dañada. Para determinar el valor a pagar, se utilizarán cotizaciones formales de locales establecidos.

## MEDIDAS FORMATIVAS DE SERVICIO PEDAGÓGICO

**DEFINICIÓN:** Las medidas formativas de servicio pedagógico son acciones desarrolladas por el estudiante, quien producto o a consecuencia de sus actos, debe realizar tareas que le permitan tomar conciencia por la falta cometida, cuyo propósito será promover la responsabilidad y el buen comportamiento. Estas actividades serán asesoradas por un docente y desarrolladas en los tiempos libres del estudiante. Entre éstas, tenemos:

- Elaboración de normas y decálogos** por curso, de forma participativa y consensuada, en la hora destinada a Consejo de Curso.
- Revisión de normas de convivencia escolar**, busca concientizar a los/as alumnos/as sobre conductas esperadas y cómo estas afectan el desarrollo de una buena convivencia escolar.
- Revisión de textos, videos, documentales** y otros recursos que aborden temas valóricos y que favorezcan conductas participativas y colaborativas, promoviendo el diálogo reflexivo y guiado.
- Programa de tutorías**, cuyo objetivo es promover el apoyo entre pares, tanto dentro del aula como fuera de ella, siempre bajo la asesoría de un docente.
- Realización de campañas** que promueven conductas positivas, tales como la mantención de un ambiente limpio, el reciclaje y el buen trato interpersonal, generalmente realizadas bajo el liderazgo del Centro de Estudiantes, Orientación y/o el equipo multiprofesional de Asuntos Estudiantiles.
- Énfasis en el cumplimiento de los Objetivos Transversales** propuestos en las unidades de aprendizaje de las distintas asignaturas.
- Asistencia y/o preparación de charlas y talleres** enfocados en la buena convivencia y el desarrollo de habilidades blandas.
- Proyecto de trabajo:** Implementación de estrategias y herramientas que le permitan al o a la estudiante monitorear, desarrollar y modificar conductas que favorecen su desarrollo personal, mediante la definición y registro de metas y plazos. En el caso de ser necesario, los padres y/o apoderados/as apoyarán a su hijo/a en el cumplimiento de este compromiso. El Profesor Jefe o el profesional asignado por el Colegio , acompaña al/la estudiante en este proceso para constatar los avances y orientar los ajustes, en caso de que se requiera. En esta etapa de la intervención, se definen metas específicas para el cumplimiento de los compromisos asumidos en la primera etapa, de modo tal de dirigir de manera más sistemática el avance del estudiante.
- Trabajo Pedagógico Personal:** Trabajo asignado con la finalidad de fortalecer los aspectos positivos del alumno/a y sus habilidades blandas. El tipo de trabajo será determinado por un docente o profesionales del equipo multiprofesional. El objetivo de esta etapa es motivar al estudiante, de modo tal que se integre de manera más colaborativa al entorno, fortaleciendo su autoestima y demostrándole que puede ser un aporte a su comunidad.

## **Artículo 295º : MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**-Amonestación Verbal:** Llamado de atención que realiza el directivo, docente o asistente de la educación del Establecimiento, cuando el/la estudiante presente actitudes negativas y manifieste un comportamiento que altere un buen clima escolar. En el caso de Ed. Parvularia el llamado de atención lo realizará la educadora, docente o asistente a cargo, cuando el niño o niña presenta actitudes negativas que atentan a la sana convivencia o a los principios y valores institucionales.

**-Suspensión de clases:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras. Suspensión como sanción o medida disciplinaria, se aplica cuando el estudiante comete una falta grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo. La suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles, pudiendo ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo.

## **Artículo 296º: ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**-Mediación:** Procedimiento donde una persona o un grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

**-Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

**-Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

**-Restablecimiento de relaciones:** Reparación del daño ocasionado en cuanto a relaciones interpersonales, (los implicados solos o en presencia de terceros) de acuerdo a la naturaleza de la falta y a lo determinado en la instancia que corresponda podrán generar diversas acciones para restablecer los vínculos. Dentro de estos mecanismos colaborativos de resolución de conflictos podremos aplicar de acuerdo a cada caso en particular arbitraje pedagógico o mediación escolar.

**-Derivación equipo psicosocial:** El docente deriva cuando la manifestación conductual del alumno/a requiere intervención del equipo psicosocial del establecimiento para que esta otorgue el apoyo que requiera el/la estudiante de modo individual, familiar o grupal, a través de entrevistas, visitas al aula, al hogar entre otras.

Estas estrategias no podrán operar cuando se afecta el bienestar físico y psicológico de las personas involucradas o cuando una de ellas no acceda, ya que son de carácter voluntario.

## **Artículo 297º : ACOMPAÑAMIENTO COMO MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL**

**Programa CAD 5 INICIAL (Enseñanza Media):** es un programa de acompañamiento para estudiantes que incurran en faltas graves de acuerdo a la tipificación del reglamento. El objetivo de este programa es entregar habilidades que le permitan al estudiante aprender a convivir en comunidad, considerando aspectos como la autorregulación, autoconciencia y conciencia del otro, empatía, tolerancia a las diferencias, resolución de conflictos y toma de decisiones responsables.

Todo estudiante que incurra en faltas que califican para el programa, será intervenido por un equipo multidisciplinario de profesionales; psicólogo, docente tutor, monitor deportivo, quienes cuentan con la respectiva formación y competencias para desarrollar las habilidades mencionadas. Este ciclo tiene una frecuencia de 21 días corridos.

Las actividades que se realizan durante los 21 días corridos son:

- a) Entrevista de Activación del programa (Coordinador - alumno.)
- b) Entrevista psicológica al alumno
- c) Planificación del Trabajo CAD-5C (Coordinador - alumno)
- d) Actividades Físicas. (Monitor deportivo - alumno).
- e) Actividades lúdicas de concientización. (Coordinador - alumno).
- f) Actividades Motivacionales, Aprendizaje, autocontrol y taller de emociones. (Psicólogo alumno)
- g) Monitoreo de Habilidades Blandas (Coordinador)
- h) Acción Comunitaria (Equipo Multidisciplinario)

Elección de actividades, tales como:

- i) Acción Grupo Curso
- j) Participación Taller de debate
- k) Participación Taller de Ajedrez
- l) Participación Taller de Rock
- m) Participación Taller Spelling Bee

**Programa CAD 5 - (Reincidentes)** Al igual que CAD 5 INICIAL es un programa de acompañamiento para estudiantes que incurran NUEVAMENTE en faltas GRAVES de acuerdo a la tipificación del reglamento y que en este caso al ser REINCIDENTES arriesgan medidas disciplinarias como la Expulsión o Cancelación de matrícula. El objetivo de este programa es brindar una nueva oportunidad de acompañamiento al estudiante, que permita reforzar las habilidades descendidas, para luego demostrar si adquirió o no las competencias que lo habiliten para convivir en comunidad y egresar del programa.

El alumno será intervenido por el equipo multidisciplinario de profesionales del establecimiento; psicólogo, docente tutor, monitor deportivo. **En este programa el alumno realiza las mismas actividades que el CAD 5 inicial, pero con una extensión de 5 días con trabajo focalizado en la reflexión.**

- **Programa Disciplinario y Formativo 1 (PDF 1) (E. Básica):** Este programa tiene el propósito de entregar herramientas y oportunidades de apoyo al estudiante y a su familia, respecto de aspectos como la formación, sociabilización y disciplina del estudiante, así como de sus procesos de

adaptación y su rol en la comunidad, su crecimiento y cambio de perspectiva, en pro de la construcción de un ambiente de convivencia sano, de modo tal de prevenir y/o evitar conductas que lo hagan incurrir en situaciones sancionables y que podrían condicionar su continuidad en el establecimiento, mediante dinámicas grupales y juegos. Este programa se desarrolla en 3 sesiones y estarán atendidos por monitor, profesor jefe y psicólogo.

- **Programa Disciplinario y Formativo 2 (PDF 2) (E. Básica)** : Este programa tiene el propósito de entregar herramientas y oportunidades de apoyo al estudiante y a su familia, respecto de aspectos como la formación, sociabilización y disciplina del estudiante, así como de sus procesos de adaptación y su rol en la comunidad, su crecimiento y cambio de perspectiva, en pro de la construcción de un ambiente de convivencia sano, de modo tal de prevenir y/o evitar conductas que lo hagan incurrir en situaciones sancionables y que podrían condicionar su continuidad en el establecimiento, mediante dinámicas grupales y juegos. Este programa se desarrolla en 4 sesiones, para alumnos que incurran NUEVAMENTE en faltas, sólo cuando el estudiante haya pasado por el PDF 1.

Las actividades son:

- a) Ejercicio físico
- b) Talleres de habilidades blandas
- c) Dinámicas grupales.
- d) Juego de roles

La atención psicológica entregada por el establecimiento está destinada al trabajo colectivo con la comunidad educativa. Los psicólogos del establecimiento no realizan atenciones clínicas a ningún estudiante.

#### **PÁRRAFO 4: DEFINICIONES DE MEDIDAS SANCIONATORIAS EXTREMAS Y EXCEPCIONALES PARA FALTAS MUY GRAVES**

##### **Artículo 298º: Suspensión de clases**

**Suspensión como medida disciplinaria:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras. Suspensión como sanción o medida disciplinaria, se aplica cuando el estudiante comete una falta grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo. La suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles, pudiendo ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo.

El apoderado tendrá 24 horas para realizar apelación a la sanción, por lo que esta no se podrá aplicar de manera inmediata.

**Suspensión como medida cautelar:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

**Suspensión como apoyo pedagógico:** La suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de alta connotación en los que lo más adecuado sea separar al o las estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.

**Artículo 299º :** Las medidas extremas y excepcionales son aquellas sanciones para las faltas muy graves, las que por su entidad podrían finalizar en la condicionalidad, expulsión, cancelación de matrícula, las cuales eventualmente podrían ir asociadas de la aplicación del procedimiento de aula segura, en los casos que sea procedente.

**Artículo 300º :** Las medidas extremas y excepcionales, pueden ser:

- **Condisionalidad:** Es una medida disciplinaria que podría condicionar el acto de matrícula, por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas como faltas a este reglamento.

-**Cancelación de matrícula:** Cuando el estudiante, una vez agotadas las instancias remediales continúa incurriendo en faltas graves o muy graves, la Dirección o quien lo represente, considerando las evidencias de la o las faltas cometidas de manera reiterada, podrá determinar la cancelación de la matrícula. Esta medida será comunicada al apoderado personalmente y por escrito por la Dirección, debiendo quedar constancia de la recepción por ambas partes.

-**Expulsión:** Excepcionalmente, ante una falta que afecte gravemente el funcionamiento de la Escuela y la convivencia de la Comunidad Educativa. (Anexo Protocolo de Actuación), aplicaría esta medida bajo el marco de Ley Aula Segura.

### **Artículo 301º : Procedimiento de Ley AULA SEGURA**

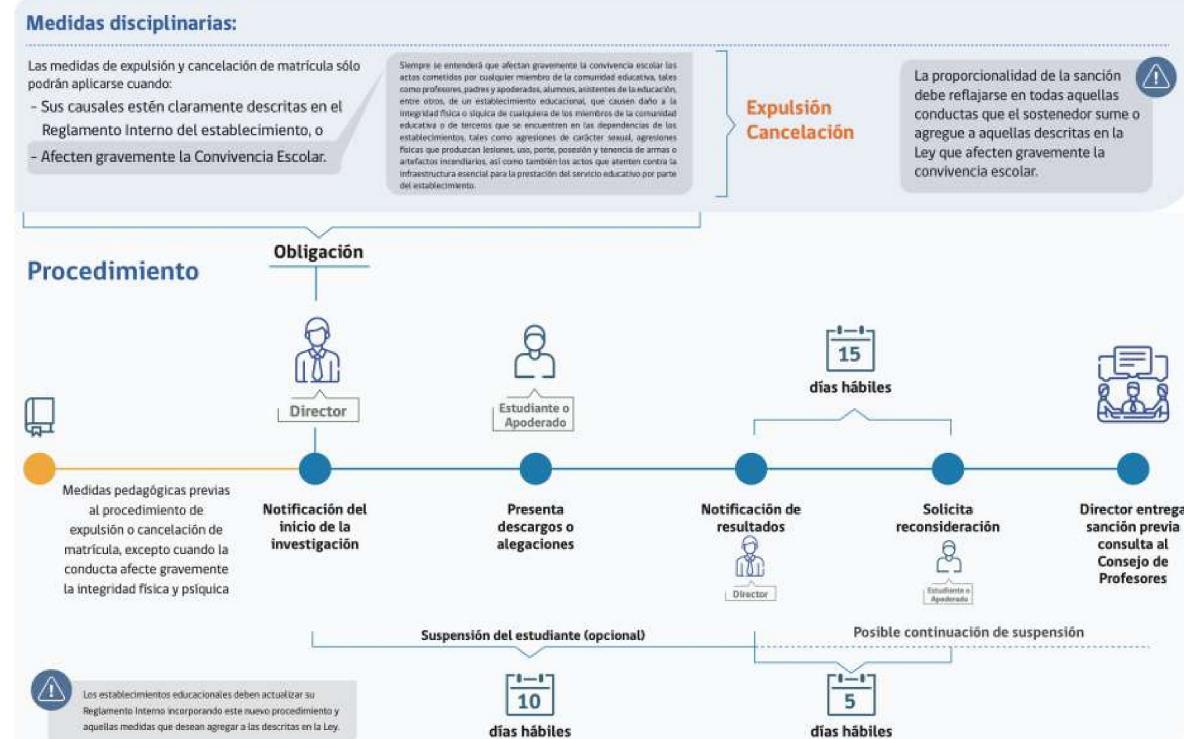
La Ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura”, tiene por objeto, fortalecer las facultades de los directores en que se requiera sancionar aquellos actos que afecten gravemente la convivencia escolar, a través de las medidas de expulsión o de cancelación de matrícula.

- Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que cause 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, por ejemplo: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, exhibición, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la presentación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento indagatorio, en los casos en que se hubiera incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el manual y que afecten gravemente la convivencia escolar, esto, conforme a lo dispuesto en la ley y que podría terminar con la aplicación de sanciones, tales como expulsión o cancelación de la matrícula. Cabe destacar que los alumnos suspendidos deberán continuar con su proceso educativo a través de un Plan Pedagógico Especial.

- 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 esta ley.

## Procedimiento Aula Segura



## Procedimiento Aula Segura:

### 1.- Detección y Activación del Procedimiento especial sancionatorio

**Responsable: Inspector general, Orientador/a, encargado de convivencia escolar.**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, que tome conocimiento de algún acto que afecte gravemente la convivencia escolar, debe informar de manera inmediata a Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar. El profesional que recibe reporte, emitirá a la brevedad un informe de notificación de los hechos destinado a dirección, siendo el Director quien, según las características de los hechos, deberá establecer si corresponde la activación de un procedimiento bajo ley aula segura o mediante el procedimiento sancionatorio general contemplado para las faltas. **Existirá un plazo de 24 horas, para la realización de la denuncia ante los organismos pertinentes cuando la falta constituya un delito.**

## **2.- Notificación del inicio del procedimiento sancionatorio Aula Segura.**

**Responsable:** Director

**Plazo:** Máximo 24 horas.

El Director o quien lo represente realizará la citación vía telefónica para agilizar el proceso, pero además deberá dejar respaldo de la citación por vía correo electrónico y/o por carta certificada al domicilio del apoderado del estudiante involucrado, para que acuda al establecimiento lo antes posible o en un plazo máximo de dos días hábiles. Se notifica si se hace uso de la suspensión como medida cautelar y los plazos correspondientes. La entrevista presencial podría ser en conjunto con el estudiante, donde se informarán los hechos y se notificará vía escrita sobre el inicio del proceso de investigación enmarcado en la Ley Aula Segura, de los fundamentos que ésta contempla y de los tiempos que se especifican según este marco legal. Se le informará que a partir de 5 días hábiles desde esta notificación, el apoderado o el alumno, pueden presentar descargos de manera formal y presencial en entrevista solicitada a dirección. En esta entrevista, dirección, podrá notificar por escrito sobre el inicio de la medida cautelar de suspensión, según las características del caso, siendo esta una medida opcional. En esta instancia se agendará una próxima entrevista de *Notificación de Resultados*, la cual se realizará luego de 10 días hábiles a partir de esta notificación de inicio.

## **3. Proceso de Indagación**

**Responsables:** Director o quien este designe.

**Plazo:** Durante 10 días hábiles desde la notificación.

Director o quien designe este, realizará un proceso de indagación que podría incluir entrevista a testigos, implicados, revisión de cámaras, entre otros, para finalizar con un informe preliminar.

Durante el proceso de indagación, se contemplará la presentación de los descargos, defensa y medios de prueba por parte del estudiante y el apoderado denunciado, si procediera, dentro del plazo que establece la presente fase.

## **4. Resolución y fundamentos (Notificación de resultados)**

**Responsables:** Director.

**Plazo:** 5 días hábiles.

En entrevista presencial con el apoderado, previamente agendada, el director, notificará sobre los resultados del proceso de indagación y de la medida a aplicar, pudiendo ser la aplicación de la ley aula segura por medio de la expulsión o cancelación de matrícula o de la aplicación de una medida disciplinaria ordinaria y dando a conocer los plazos de solicitud de reconsideración según corresponda. En el caso del presente procedimiento, se le informa que cuenta con 5 días hábiles de plazo para solicitar la reconsideración de la medida. Durante estos 5 días hábiles, será posible definir la continuación de la medida de suspensión como medida cautelar.

## **5. Solicitud de reconsideración y Resolución**

### **a. Si no presenta solicitud de reconsideración.**

Si dentro del plazo de los 5 días hábiles posterior a la notificación de resultados, el apoderado no solicita la reconsideración de la medida, se mantendrá la medida previamente notificada y se informará la resolución al apoderado formalmente. Esto debe quedar en constancia por escrito y enviado al apoderado y al estudiante, por medio de carta certificada.

### **b. Si presenta solicitud de reconsideración.**

Si dentro del plazo de los 5 días hábiles posterior a la notificación de resultados, el apoderado solicita la reconsideración de la medida, el director, tendrá un plazo de 3 días hábiles para responder ante dicha solicitud. Durante el transcurso de estos 3 días hábiles el director, citará a una reunión de consejo de profesores, donde se expondrán los antecedentes de lo ocurrido así como de la apelación presentada, esta reunión será de carácter consultivo y se realizará un acta de lo dialogado durante la instancia y el director tomará la decisión de revertir o mantener la medida disciplinaria de expulsión o de cancelación de matrícula y se notificará al apoderado sobre la resolución. En el acta de la reunión se consignará la siguiente información: El hecho denunciado, el informe de investigación, la conclusión alcanzada (con las atenuantes y agravantes u otros elementos considerados) y la solicitud de reconsideración.

### **c. Resolución**

El director emite una resolución final, donde se mantiene o modifica la sanción o medida disciplinaria informada previamente. Se notificará al estudiante y al apoderado de manera presencial y por escrito, con firma de toma de conocimiento.

## **6. Información a la Superintendencia de Educación**

En conformidad a consideraciones ministeriales, el procedimiento para informar a la Superintendencia de Educación de las medidas disciplinarias de expulsión o de cancelación de matrícula determinadas por los directores de los establecimientos educacionales que perciben

subvención escolar, debe realizarse a través del portal **atencionesie.supereduc.cl** en el apartado de *expediente de expulsión y cancelación de matrícula* de dicha plataforma, en un plazo no superior a los 05 días hábiles, posterior a la notificación.

**Artículo 302º:** Conductas o faltas disciplinarias contempladas en el marco de la Ley Aula Segura tales como: Deteriorar o destruir la infraestructura o materiales del establecimiento o de sus compañeros/as, Ejercer violencia física en contra de un/a alumno/a o algún integrante de la comunidad educativa, Agredir sexualmente a un alumno/a, Portar, prestar, tenencia o uso todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, Portar, facilitar a pares o usar algún tipo de explosivos, como también aquellos elementos para su fabricación, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ello, Quemar o prender cosas en cualquier espacio asignado para hacer clases y dependencia del Colegio , entre otras.

Este procedimiento se usará en caso que el estudiante incurra en faltas muy graves establecidas como tales en el RICE o que afecten gravemente la convivencia escolar, según la ley.

#### **PÁRRAFO 5: DE LAS DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES, ATENUANTES Y AGRAVANTES**

**Artículo 303º :** Las situaciones de indisciplina y que afectan la convivencia escolar se clasifican de acuerdo al tipo de falta en: **L: Falta Leve; G: Falta Grave; MG: Falta Muy Grave**

**Artículo 304º:** Se considerará como **FALTAS LEVES** a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño físico ni psíquico para el entorno, ni para sí mismo y que no tienen consecuencias importantes, pero que significan un incumplimiento al Reglamento.

**Artículo 305º:** Se considerará como **FALTAS GRAVES** aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar o de sí mismo; siendo este de carácter material, equipamiento, infraestructura o social, sin que ello signifique un riesgo y/o peligro permanente o irreparable para la convivencia escolar o aquellas que perturban el normal desarrollo de la actividad escolar. Asimismo, acciones deshonestas como copiar, negar la verdad, no reconocer sus faltas, culpar a terceros, reiteración de las faltas leves, entre otras descritas.

**Artículo 306º:** Se considerará como **FALTAS MUY GRAVES** a aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente o que causen daño a la integridad física y/o psíquica de otros miembros de la comunidad escolar o de sí mismo y/o de los materiales e infraestructura del Colegio o que impidan el normal desarrollo de la actividad escolar o aquellas que puedan ser constitutivas de eventuales delitos.

**Artículo 307º:** Conductas o faltas a las normas de buena convivencia de **3º a 8º Básico**. Por cada falta cometida se aplicará el procedimiento descrito y la medida señalada.

Los criterios al momento evaluar una falta son la edad, rol, jerarquía de los involucrados, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas. (Consideraciones de factores agravantes o atenuantes,Orientaciones MINEDUC).

Faltas Leves: Enseñanza Básica 3° a 8° Básico		
GRADO FALTA: LEVE	PROCEDIMIENTO	MEDIDA Y/O SANCIÓN
L.1 Atrasos reiterados. Se considerará atraso reiterado 3 o más. Llegar tarde al inicio de la jornada de clases, en el colegio, o en las clases impartidas durante la jornada escolar.	-Registro del hecho en hoja de vida del libro de clases.  -Citación del apoderado/a, dejando el registro de la atención en el libro de clases.  -Firma de compromiso.	<b>Medidas complementarias entre sí:</b>  - Servicio Pedagógica y/o Servicio Comunitario
L.2 Uniforme incompleto o sin el uniforme, para clases regulares y/o clases de educación física sin justificación.		
L.3 Olvido de material de trabajo e incumplimiento de tareas y trabajos de manera reiterada 3 o más veces.		
L.4 Distraer a un/a compañero(a) en clases, no poner atención, no trabajar en clases y/o interrumpir la clase de manera reiterada en 3 o más oportunidades.		
L.5 Desorden dentro del establecimiento.		
L.6 Salir de la sala sin autorización del docente.		
L.7 Pololeo o manifestaciones de cariño exageradas o similares dentro del establecimiento.		
L.8 Desechar la alimentación de Junaeb.		
L.9 Portar objetos de valor: dinero, joyas, equipos electrónicos, entre		

otros. El Colegio no se hace responsable en caso de pérdidas, robos o hurtos.		
L.10 Usar accesorios que no corresponden al uniforme. (Cadenas, piercing, aros grandes, anillos, entre otros) dentro y fuera de la sala de clases.		
L.11 Comer, beber o masticar chicle durante la clase.		
L.12 No poner al día sus cuadernos o actividades después de faltar a clases.		
L.13 Hacer uso de materiales de otro compañero, sin autorización. Romper materiales propios o de otro estudiante del establecimiento.		
L.14 Almorzar en lugares del colegio no habilitados.		
L.15 Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo o de cualquier instalación del colegio.		
L.16 Ingresar a salas, dependencias administrativas, talleres, laboratorios u otros, sin su profesor o debidamente autorizados.		
L.17 Promover juegos bruscos en el establecimiento, bus u otros.		
L.18 Portar dispositivos electrónicos como: Celular, Tablet, Notebook y otros, sin autorización del profesor.		
L. 19 Presentación personal e higiene no acorde a lo establecido		

en el RICE.		
L. 20 No entregar oportunamente trabajos y/o evaluaciones en alguna asignatura		
L.21 Bajar programas de internet, juegos, chatear o navegar por sitios web no autorizados.		
L. 22 Rayar mesas, sillas, paredes techos pisos u otros o pegar chicles u otros elementos en las mesas, sillas, paredes, etc.		
L. 23 Copiar, intentar o dejarse copiar en una prueba o trabajos.		

<b>Faltas Graves: Enseñanza Básica desde 3ero a 8vo</b>		
<b>GRADO FALTA: GRAVE</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>MEDIDA Y/O SANCIÓN</b>
G. 1 Negarse a realizar prueba o evaluación programada sin justificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Descripción del hecho en hoja de vida del libro de clases.</li> <li>-Citación del apoderado/a, dejando el registro de la atención en el libro de clases.</li> </ul>	<p><b>Medidas complementarias entre sí:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio Pedagógico y/o Servicio Comunitario.</li> </ul> <p><b>Medidas únicas no complementarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión.</li> <li>- Condicionalidad.</li> </ul>
G. 2 Falsear una nota, una firma, una comunicación, o un certificado médico. Cometer, intentar cometer o colaborar con fraudes en las evaluaciones que realiza el colegio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Firma de compromiso.</li> <li>- Aplicación de protocolo según corresponda.</li> <li>- Denuncia según corresponda.</li> </ul>	
G. 3 No entrar a clases estando dentro del establecimiento. (fuga interna)		
G. 4 Escribir frases ofensivas, denigrantes, menoscpectivas o denostativas.		

G.5 Quebrar vidrios.		
G. 6 Tener conocimiento de peleas, no reportando a las autoridades pertinentes.		
G. 7 Organizar, concertar y/o difundir peleas.		
G. 8 Uso inapropiado y/o deterioro de algún elemento tecnológico u otro del colegio, no respetando el protocolo de uso.		
G. 9 Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros del colegio.		
G. 10 Tomar en falso el nombre de un docente, directivo u otro miembro de la comunidad, timbres, sellos, distintivos como insignias del colegio.		
G. 11 Accionar o manipular equipamientos, objetos, utensilios, mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar debidamente autorizados para ello.		
G. 12 Inasistencia injustificada a clases o actividades extra escolares que no estén en conocimiento del apoderado o el intento de justificación por personas que no estén registradas como apoderados.		
G. 13 Utilizar indebidamente y sin autorización previa de la Corporación, Rectoría y Dirección, el nombre o símbolo de la institución, las instalaciones así como, la implementación académica y/o deportiva.		
G.14 Dedicarse al comercio de cualquier tipo de insumos,		

<p>elementos, etc, dentro del colegio, sin la debida autorización de la corporación.</p>		
<p>G. 15 Grabar, fotografiar o filmar, sin la debida autorización, ya sea del establecimiento o de aquellas personas naturales o jurídicas involucradas, tanto dentro como fuera del establecimiento.</p>		
<p>G. 16 No utilizar los elementos de protección personal en las actividades planificadas, según la asignatura correspondiente.</p>		
<p>G. 17 Encontrar cosas en los buses de transporte escolar, al interior del Colegio o lugares destinados para la realización de las clases y no devolverlas.</p>		
<p>G. 18 No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de seguridad escolar tanto en ensayo como en operaciones reales.</p>		
<p>G. 19 Comportamiento inadecuado en actos cívicos en actividades tanto al interior, como fuera del Colegio .</p>		
<p>G. 20 Utilizar, portar o vender vaporizadores (Vaper o cigarrillo electrónico).</p>		
<p>G. 21 Asomarse de manera riesgosa por ventanas, barandas, saltar por las panderetas, arrojar objetos contundentes o cualquier acto que ponga en riesgo su integridad física o algún miembro de la comunidad.</p>		
<p>G. 22 Realizar la cimarra (No ingresar al colegio).</p>		
<p>G. 23 Deteriorar o dañar los buses</p>		

de acercamiento.		
G. 2 Facilitar de cualquier manera el acceso al colegio a personas extrañas a este, sin contar con autorización del director por escrito.		

Faltas Muy Graves: Enseñanza Básica de 3º a 8º Básico		
GRADO FALTA: MUY GRAVE	PROCEDIMIENTO	MEDIDA Y/O SANCIÓN
MG. 1 Amenaza	- Registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases.	<b>Pudiese aplicar las siguientes medidas no complementarias entre sí:</b> - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión.
MG. 2 Abuso Sexual propio o impropio, Violación propia o impropia, estupro, produccion de material pornografico, trafico o difusión de material pornografico y adquisición o almacenamiento de material pornográfico, happy-slapping, grooming, Pornografía digital infantil.	- Citación del apoderado/a, dejando el registro de la atención en el libro de clases, mediante correo electrónico, llamado telefónico, con el debido respaldo.  - Denuncia según corresponda, contemplando previamente si está asociado o no a un delito.  - Aplicación de Protocolos o Procedimientos según corresponda.  - Investigación considerando el debido proceso.	
MG. 3 Actos de Discriminación: racial, sexual, étnica, física, religiosa, entre otras.	- Ante una eventual sanción se debe considerar el derecho a apelación por parte del alumno y/o el apoderado, lo anteriormente descrito forma parte del debido proceso.	
MG. 4 Agresión física y/o Psicológica, verbal, gestual o maltrato, acoso o Bullying.		
MG. 5 Cyber-Bullying.		
MG. 6 Portar, facilitar, y/o consumir alcohol, drogas, cigarrillo o cualquier otra sustancia y/o medicamento que pueda perturbar la integridad física y		

/o psíquica.		
MG. 7 Portar elementos que evidencien el consumo de drogas o posible venta de los mismos (pipas, moledor, papelillos, entre otros).		
MG. 8 Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros, obscenos o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto al interior como fuera del establecimiento.		
MG. 9 Sustraer objetos de propiedad ajena independientemente de su valor, se sancionará tanto a los actores materiales como intelectuales. (robo- hurto).		
MG. 10 Participar y/o incitar a tomas o paros en el Colegio o en dependencias destinadas para hacer clases.		
MG. 11 Daño intencionado al hardware o desconfiguración del o los Software del establecimiento y/o eliminación de archivos digitales.		
MG. 12 La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.		
MG. 14 Abrir, registrar o destruir correspondencia, documentación, archivos, registro de notas o antecedentes de algún miembro de la comunidad educativa.		
MG. 15 Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que causen daño a la integridad física o psíquica de un miembro de la misma o de terceros, ocurridos en dependencias		

del establecimiento, tales como: agresiones físicas que produzcan lesiones, imputación falsa de un delito; agresión, maltrato, lesiones, robo, hurto, tráfico, acoso, entre otros.		
MG. 16 Tráfico, microtráfico, facilitación de sustancias ilícitas dentro del establecimiento.		
MG. 17 Portar, exhibir o utilizar objetos cortantes tal como: cortaplumas, cartoneros, corvos, cuchillos, mariposas u otros (también se considerarán elementos contundentes como palos o fierros utilizados como armas), porte de armas y/o pistolas de cualquier tipo, originales, hechizas y/o juguete u otros, como explosivos o elementos para la fabricación de explosivos, que generen peligro para sí mismo, para sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad.		
MG. 18 Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del colegio, tales como, incendios, destrucción del mobiliario, entre otros.		

**Artículo 308º : Conductas o faltas a las normas de buena convivencia desde el nivel Iº a IVº Medio.**

<b>Faltas Leves: Enseñanza Básica Iº a IVº Básico</b>		
<b>GRADO FALTA: LEVE</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>MEDIDA Y/O SANCIÓN</b>
L.1 Atrasos reiterados. Se considerará atraso reiterado 3 o más. Llegar tarde al inicio de la jornada de clases, en el colegio, o en las clases impartidas durante la jornada escolar.	La sanción y consecuencias aplicadas en caso de Falta Leve serán: aplicación de medidas formativas, pedagógica y,	<b>Medidas complementarias entre sí:</b> - Servicio Pedagógica y/o Servicio Comunitario

L.2 Uniforme incompleto o sin el uniforme, para clases regulares y/o clases de educación física.	disciplinarias, las cuales pueden complementarse  -Registro del hecho en hoja de vida del libro de clases.	
L.3 Olvido de material de trabajo e incumplimiento de tareas y trabajos de manera reiterada 3 o más veces.	-Citación del apoderado/a, dejando el registro de la atención en el libro de clases.  -Firma de compromiso.	
L.4 Distraer a un/a compañero(a) en clases, no poner atención, no trabajar en clases y/o interrumpir la clase de manera reiterada en 3 o más oportunidades.		
L.5 Desorden dentro del establecimiento.		
L.6 Salir de la sala sin autorización del docente.		
L.7 Pololeo o manifestaciones de cariño exageradas o similares dentro del establecimiento.		
L.8 Desechar la alimentación de Junaeb.		
L.9 Portar objetos de valor: dinero, joyas, equipos electrónicos, entre otros. El Colegio no se hace responsable en caso de pérdidas, robos o hurtos, siempre que no hayan sido solicitados o autorizados por los docentes.		
L.10 Usar accesorios que no corresponden al uniforme. (Cadenas, piercing, aros grandes, anillos, entre otros) dentro y fuera de la sala de clases.		
L.11 Comer, beber o masticar chicle durante la clase.		

L.12 No poner al día sus cuadernos o actividades después de faltar a clases.		
L.13 Hacer uso de materiales de otro compañero, sin autorización. Romper materiales propios o de otro estudiante del establecimiento.		
L.14 Almorzar en lugares del colegio no habilitados.		
L.15 Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo o de cualquier instalación del colegio.		
L.16 Ingresar a salas, dependencias administrativas, talleres, laboratorios u otros, sin su profesor o debidamente autorizados.		
L.17 Promover juegos bruscos en el establecimiento, bus u otros.		
L.18 Utilizar dispositivos electrónicos como: Celular, Tablet, Notebook y otro, sin autorización del profesor.		
L. 19 Presentación personal e higiene no acorde a lo establecido en el RICE.		
L. 20 No entregar oportunamente trabajos y/o evaluaciones en alguna asignatura		
L.21 Bajar programas de internet, juegos, chatear o navegar por sitios web no autorizados.		
L. 22 Rayar mesas, sillas, paredes techos pisos u otros o pegar chicles u otros elementos en las mesas,		

sillas, paredes, etc.		
L. 23 Copiar, intentar o dejarse copiar en una prueba o trabajos.		

Faltas Graves: Enseñanza Básica desde 3ero a 8vo		
GRADO FALTA: GRAVE	PROCEDIMIENTO	MEDIDA Y/O SANCIÓN
G. 1 Negarse a realizar prueba o evaluación programada sin justificación.	Las sanciones aplicadas en caso de Faltas Graves, son aplicación de medidas formativas (CAD 5 en Enseñanza Media y PDF Enseñanza Básica), pedagógicas, disciplinarias , (las que pueden complementarse), de manera obligatoria.  Descripción del hecho en hoja de vida del libro de clases.	<b>Medidas complementarias entre sí:</b> - Servicio Pedagógica y/o Servicio Comunitario.  <b>Medidas únicas no complementarias:</b> - Suspensión. - Condicionalidad.
G. 2 Falsear una nota, una firma, una comunicación, o un certificado médico. Cometeter, intentar cometer o colaborar con fraudes en las evaluaciones que realiza el colegio.	-Citación del apoderado/a, dejando el registro de la atención en el libro de clases.  -Firma de compromiso	
G. 3 No entrar a clases estando dentro del establecimiento. (fuga interna).	- Aplicación de protocolo según corresponda.  - Denuncia según corresponda.	
G. 4 Escribir frases ofensivas, denigrantes, menoscpectivas o denostativas.		
G. 5 Quebrar vidrios.		
G. 6 Tener conocimiento de peleas, no reportando a las autoridades pertinentes.		
G. 7 Organizar, concertar y/o difundir peleas.		
G. 8 Uso inapropiado y/o deterioro		

de algún elemento tecnológico u otro del colegio, no respetando el protocolo de uso.		
G. 9 Registrar más de tres observaciones negativas.		
G. 10 Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros del colegio.		
G. 11 Tomar en falso el nombre de un docente, directivo u otro miembro de la comunidad, timbres, sellos, distintivos como insignias del colegio.		
G. 12 Accionar o manipular equipamientos, objetos, utensilios, mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar debidamente autorizados para ello.		
G. 13 Inasistencia injustificada a clases o actividades extra escolares que no estén en conocimiento del apoderado o el intento de justificación por personas que no estén registradas como apoderados.		
G. 14 Utilizar indebidamente y sin autorización previa de la Corporación, Rectoría y Dirección, el nombre o símbolo de la institución, las instalaciones así como, la implementación académica y/o deportiva.		
G.15 Dedicarse al comercio de cualquier tipo de insumos, elementos, etc, dentro del colegio, sin la debida autorización de la corporación.		
G. 16 Grabar, fotografiar o filmar, sin la debida autorización, ya sea del establecimiento o de aquellas personas naturales o jurídicas involucradas, tanto dentro como		

fuera del establecimiento.		
G. 17 No utilizar los elementos de protección personal en las actividades planificadas, según la asignatura correspondiente.		
G. 18 Encontrar cosas en los buses de transporte escolar, al interior del Colegio o lugares destinados para la realización de las clases y no devolverlas.		
G. 19 No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de seguridad escolar tanto en ensayo como en operaciones reales.		
G. 20 Comportamiento inadecuado en actos cívicos en actividades tanto al interior, como fuera del Colegio .		
G. 21 Utilizar, portar o vender vaporizadores (Vaper o cigarrillo electrónico).		
G. 22 Asomarse de manera riesgosa por ventanas, barandas, saltar por las panderetas, arrojar objetos contundentes o cualquier acto que ponga en riesgo su integridad física o algún miembro de la comunidad.		
G. 23 Realizar la cimarra (No ingresar al colegio)		
G. 24 Deteriorar o dañar los buses de acercamiento.		
G. 25 Facilitar de cualquier manera el acceso al colegio a personas extrañas a este, sin contar con autorización del director por escrito.		

<b>GRADO FALTA: MUY GRAVE</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>MEDIDA Y/O SANCIÓN</b>
MG. 1 Amenaza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases.</li> </ul>	<p><b>Pudiese aplicar las siguientes medidas no complementarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condicionalidad.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión.</li> </ul>
MG. 2 Abuso Sexual propio o impropio, Violación propia o impropia, estupro, producción de material pornográfico, tráfico o difusión de material pornográfico y adquisición o almacenamiento de material pornográfico, happy-slapping, grooming, Pornografía digital infantil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación del apoderado/a, dejando el registro de la atención en el libro de clases, mediante correo electrónico, llamado telefónico o mensajería instantánea, con el debido respaldo.</li> <li>- Denuncia según corresponda.</li> <li>- Aplicación de Protocolos o Procedimientos según corresponda.</li> <li>- Investigación considerando el debido proceso.</li> </ul>	
MG. 3 Actos de Discriminación: racial, sexual, étnica, física, religiosa, entre otras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ante una eventual sanción se debe considerar el derecho a apelación por parte del alumno y/o el apoderado.</li> </ul>	
MG. 4 Agresión física y/o Psicológica, verbal, gestual o maltrato, acoso o Bullying.		
MG. 5 Cyber-Bullying.		
MG. 6 Portar, facilitar, y/o consumir alcohol, drogas, cigarrillo o cualquier otra sustancia y/o medicamento que pueda perturbar la integridad física y /o psíquica.		
MG. 7 Portar elementos que evidencien el consumo de drogas o posible venta de los mismos (pipas, moledor, papelillos, entre otros).		
MG. 8 Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros, obscenos o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto al interior como fuera del establecimiento.		
MG. 9 Sustraer objetos de propiedad ajena		

<p>independientemente de su valor, se sancionará tanto a los actores materiales como intelectuales. (robo- hurto)</p>		
<p>MG. 10 Participar y/o incitar a tomas o paros en el Colegio o en dependencias destinadas para hacer clases.</p>		
<p>MG. 11 Daño intencionado al hardware o desconfiguración del o los Software del establecimiento y/o eliminación de archivos digitales.</p>		
<p>MG. 12 La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.</p>		
<p>MG. 14 Abrir, registrar o destruir correspondencia, documentación, archivos, registro de notas o antecedentes de algún miembro de la comunidad educativa.</p>		
<p>MG. 15 Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que causen daño a la integridad física o psíquica de un miembro de la misma o de terceros, ocurridos en dependencias del establecimiento, tales como: agresiones físicas que produzcan lesiones, imputación falsa de un delito; agresión, maltrato, lesiones, robo, hurto, tráfico, acoso, entre otros.</p>		
<p>MG. 16 Tráfico, microtráfico, facilitación de sustancias ilícitas dentro del establecimiento.</p>		
<p>MG. 17 Portar, exhibir o utilizar objetos cortantes tal como; cortaplumas, cartoneros, corvos, cuchillos, mariposas u otros (también se considerarán elementos contundentes como palos o fierros utilizados como armas),</p>		

<p>porte de armas y/o pistolas de cualquier tipo, originales, hechizas y/o juguete u otros, como explosivos o elementos para la fabricación de explosivos, que generen peligro para sí mismo, para sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad.</p>		
<p>MG. 18 Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del colegio, tales como, incendios, destrucción del mobiliario, entre otros.</p>		

**Artículo 309º:** La sanción y consecuencias aplicadas en caso de Falta Leve serán: aplicación de medidas formativas, pedagógica y, disciplinarias, las cuales pueden complementarse.

**Artículo 310º:** Las sanciones aplicadas en caso de Faltas Graves, son aplicación de medidas formativas (CAD 5 en Enseñanza Media y PDF Enseñanza Básica), pedagógicas, disciplinarias , (las que pueden complementarse), de manera obligatoria.

**Artículo 311º:** Las sanciones por Faltas Muy Graves consistirán en: aplicación de medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias, suspensión como medida cautelar de acuerdo a gravedad de la falta que podrá ser de 2 a 5 días, condicionalidad, con una validez de 6 meses, no renovación de matrícula entre otras.

**Artículo 312º: Atenuantes** que se considerarán en la aplicación de una medida disciplinaria tales como:

ATENUANTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Irreprochable conducta anterior (Medio de verificación: Registro hoja de vida).</li> <li>b) Representar al Colegio (participación actividades extracurriculares).</li> <li>c) Buen Rendimiento.</li> <li>d) Esfuerzo por superarse (participación talleres reforzamiento).</li> <li>e) Reparación del mal causado.</li> <li>f) Reconocimiento de manera honesta, espontánea e inmediata de la falta cometida.</li> </ul>

- g) Si el responsable ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- h) Diagnóstico médico concordante con la conducta manifiesta.
- i) Colaborar espontáneamente con acciones que compensen el daño causado, las que en ningún caso podrán afectar la integridad física o psicológica del estudiante ni ser contrarias a su dignidad, además deberán contar con la aceptación del apoderado.
- j) Falta de intencionalidad en la falta (en el proceso de investigación se corrobora que no hubo intencionalidad en la falta, problemas previos, entre otros).
- k) Colaboración eficaz.
- l) De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- m) El haber actuado para evitar un mal mayor.
- n) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

**Artículo 313º: Agravantes** que se considerarán en la aplicación de una medida disciplinaria tales como:

#### AGRAVANTES

- a) Actitudes de liderazgo negativo.
- b) No reposición de especies o elementos dañados o destruidos.
- c) Bajo espíritu de superación (desiste de participar de las actividades formativas, a pesar de tener tiempo y autorización de apoderado, rehúsa a participar de un sistema de colaboración de conflictos).
- d) No concurrencia del alumno/a a entrevista con alguna autoridad del Colegio , a pesar de constantes citaciones.
- e) Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores como: número y grado de responsabilidad de agresores, carácter humillante del maltrato, y haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
- f) Negar los hechos en primera instancia.
- g) Ocultar información.
- h) Omisión o negación de una falta observada.

- i) Etapa de desarrollo y madurez e indefensión de la víctima con respecto al infractor.
- j) Abuso de una posición superior, ya sea física, edad, de autoridad u otra.
- k) La premeditación.
- l) Una actitud desafiante contra la autoridad y poco colaboradora ante la reparación de los hechos ocurridos.
- m) Escaso compromiso de cambio de conducta y actitud indiferente ante su situación disciplinaria.
- n) Actitud negligente que pueda afectar a sí mismo u otro.

**Artículo 314º:** Para la notificación de sanción por faltas graves y muy graves, Inspectoría General y/o el Director, citará a el/la apoderado/a del alumno (a) y en presencia de él/ella se le dará a conocer la sanción correspondiente. Si fuese necesario, se acordarán los pasos a seguir, tanto de Orientación y Jefatura de Curso.

**Artículo 315º:** Toda sanción será registrada en la pauta de entrevista con la firma de el/la apoderado/a y del estudiante, quedando en el expediente de el/la alumno/a o en el libro de clases.

## TÍTULO X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA (Fuente Circular 0860/26.11.2018)

**Artículo 316º:** El propósito de la Educación Parvularia es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. (BCEP 2018). Dentro de los objetivos generales, expresados en las Bases Curriculares se espera que los niños y niñas adquieran conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan: A. Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y cuidado de los otros y el entorno. B. Relacionarse con niños/as y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia. C. Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física. La normativa educacional define la buena convivencia como “La coexistencia armoniosa de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Art 16 A de la LGE).

Por otro lado, el buen trato se entiende como “aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro/a, como legítimo otro y otra, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución pacífica de conflictos generando un ambiente bien tratante y de bienestar para el desarrollo de las personas”. Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo.

**Artículo 317º:** Las normas de convivencia y buen trato definidas para el nivel de Educación Parvularia, están estrechamente vinculadas a los valores expresados en el Proyecto Educativo y tienen por finalidad el desarrollo, aprendizaje y formación integral de todos los niños y niñas. Por tanto, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se

encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros y otras. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. (Circular Res. Ex. N°860 Capítulo VI título 8.5). En consecuencia, las medidas adoptadas son de carácter pedagógico y formativo orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía en la resolución de conflictos y la comprensión de normas por parte de los niños y niñas.

**Artículo 318º:** El Colegio ha consensuado una serie de conductas esperadas que propicien un buen clima de aula y que fortalezcan la convivencia escolar, las cuales serán promovidas por todos los integrantes de la comunidad educativa, dentro de las cuales, se encuentran: - Presta atención en clases y participa del desarrollo de la misma. - Mantiene el orden dentro del aula y en el entorno educativo, actuando con respeto hacia su compañeros/as y su/s docente/s, manteniendo un vocabulario y actuar cordial con los demás. - Respeta y obedece las normas institucionales y los decálogos de cada curso, por ejemplo: respetar los turnos de habla, no utilizar distractores dentro de la sala de clase - Interactúa de forma colaborativa y/o respetuoso con los demás niños/as - Cuida sus materiales y espacio de trabajo - Cumple con las instrucciones de la Educadora y el técnico en educación parvularia - Cumple sus acuerdos, compromisos, responsabilidades y reglas de seguridad.

- Respeta los valores institucionales y consensuados por la unidad educativa, entre otras.

#### **Artículo 319º :**

#### **Medidas formativas y pedagógicas aplicadas al nivel de Educación Parvularia**

Son prácticas que promueven la resolución pacífica de conflictos en un clima donde se alienta a los niños y niñas a expresarse sin temor, tomen conciencia de sus actos de manera progresiva, reconozcan sus errores, asuman compromisos de mejora y de restitución como una forma de aprendizaje. Participan en la implementación de estas medidas los equipos pedagógicos, la encargada de convivencia escolar y equipo psicosocial del Colegio , involucrando durante todo el proceso a las familias de los niños y niñas. Ellas son:

- A. Promoción de valores de buena convivencia: El equipo pedagógico promueve la interacción entre los niños y niñas (respeto, buen trato, resolución pacífica de conflictos, amistad, entre otros).
- B. Promoción de relaciones de confianza entre educadora y estudiantes: La educadora tiene una preocupación personal por cada niño/a, ya que la buena relación conlleva a relaciones de buen trato, que permiten establecer límites y conductas específicas.
- C. Modelación de conductas: La educadora promoverá la conducta esperada mediante un modelado, que posteriormente le pedirá al niño o niña la replique, las cuales deben ser desarrolladas en un ambiente de respeto, tolerancia y buen trato.
- D. Uso de refuerzo positivo: Se incentivan formas apropiadas de relacionarse con los otros/as y el cumplimiento de normas acordadas. Se valora en público aquello que los niños/as hacen bien y los invitan a repetir dicha conducta. El refuerzo positivo debe ser oportuno, preciso, proporcional y personalizado.
- E. Contención emocional: Motivar al niño o niña a aceptar su emoción, escuchando y validando lo que siente y expresa. En una primera instancia la educadora lo contiene y lo incentiva a identificar la emoción para movilizarlo a realizar una acción que le ayude a sentirse más a gusto o lo invita a ubicarse en un lugar que le genere seguridad y bienestar.
- F. Diálogo reflexivo: En caso de algún conflicto de los párvulos, la educadora actúa como mediadora buscando la conciliación entre las partes, a través de una conversación que le permita al niño o niña reflexionar referente a su acción. Si un niño o niña de forma voluntaria manifiesta su interés de

solicitar disculpas a un integrante de la comunidad educativa (compañeros/as, educadora, asistentes, etc.), puede realizarlo acompañado de un adulto responsable del nivel y en un espacio que le entregue seguridad y contención.

G. Juego de roles: Durante la jornada se promueven juegos donde ellos y ellas asuman de forma voluntaria diferentes roles. La educadora observa y en algunos momentos interviene para intencionar los valores de convivencia y buen trato.

H. Uso de cuentos educativos: durante la jornada se promoverá la lectura por parte de la educadora de cuentos educativos que exemplifiquen de manera simple a las/los párvulos los valores esperados a desarrollar, abordando en estos/as de manera no directa, cualquier situación que pueda estar sucediendo con el grupo, para así velar de que todos/as las/los párvulos compartan los mismos valores.

I. Reflexión grupal: actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro y otras, respetando las opiniones de cada uno y una. Si la educadora lo estima conveniente, se pueden realizar conclusiones grupales mediante la creación de dibujos o pictogramas.

J. Cuadro de normas grupales: Establecen en conjunto, normas de sana convivencia en el aula y elaboran de forma consensuada, un decálogo para dejarlo en un lugar visible. La educadora refuerza constantemente las normas de convivencia.

K. Talleres y charlas: Son realizadas por la educadora o equipo de convivencia escolar a los niños y niñas en la jornada escolar y a los padres en reuniones de apoderados/as. Con temas atingentes y estrategias de apoyo para una sana convivencia escolar y el fortalecimiento de habilidades parentales.

L. Entrevistas con los padres: La educadora realiza al menos 2 entrevistas al año con los padres, madres y apoderados/as

M. Entrevistas con profesionales: Esta acción es realizada por profesionales del equipo de convivencia escolar, con el objetivo de guiar al niño o niña a la conducta esperada, mediante una conversación personalizada, apoyando la acción realizada por la educadora en el diálogo reflexivo.

N. Arbitraje o mediación: La Educadora de Párvulos o quien aplique este procedimiento, deberá evaluar la pertinencia de la aplicación de esta medida, escuchando la versión de cada niño o niña involucrado/a. Esta estrategia busca fomentar en los involucrados/as la empatía y la resolución pacífica de la situación. Cuando sea pertinente se podrá realizar un arbitraje entre las partes, buscando la mejor solución para ambos niños y niñas; de igual forma, esta instancia debe fomentar la reflexión para lograr la conducta esperada.

**Artículo 320º:** Todo lo que no esté contemplado en los artículos anteriores, se regirán por la circular 0860/26.11.2018.

## **TÍTULO X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA (Regulado por la circular N° 0860, 26-11-2018)**

### **CONDUCTAS MANIFIESTAS**

Corresponde a aquellas conductas que pueden ser observadas por otros en el nivel de Educación Parvularia.

CONDUCTAS MANIFIESTAS			
TIPO DE HECHOS O ACCIONES QUE:	CONDUCTAS MANIFIESTAS EN LOS PÁRVULOS	MEDIDA PEDAGÓGICA A IMPLEMENTAR	RESPONSABLES EN APlicar MEDIDAS FORMATIVAS
Afectan el ambiente propicio para el aprendizaje.	Gritos, emitir ruidos o usar objetos distractores, interrumpir mientras otros hablan, dejar materiales u objetos donde no corresponde.	Promoción de valores de buena convivencia  Promoción de relaciones de confianza entre educadora y estudiantes  Reflexión grupal  Cuadro de normas grupales  Uso de cuentos educativos  Talleres y charlas	La Educadora de párvulos a cargo del nivel es la principal responsable de aplicar una o varias medidas formativas según estime conveniente reconociendo el error o falta como una oportunidad de aprendizaje y crecimiento.   Si las conductas manifiestas son reiteradas y se observa que están afectando el bienestar físico, social o psicológico de los niños o niñas, el caso será derivado a la Encargada de Convivencia Escolar.
Ponen en riesgo su propio bienestar físico.	Subirse arriba de una mesa, silla o mueble, uso inadecuado del mobiliario, correr en espacios no permitidos.	Modelación de conductas  Uso de refuerzo positivo Talleres y charlas  Entrevistas con los padres	En caso que en dichas instancias de diálogo entre el niño/a con la encargada de convivencia se pesquise algún tipo de vulneración, se procederá a aplicar el protocolo respectivo.
Ponen en riesgo la integridad física y el estado emocional de otros.	Empujones, rasguños, zamarreos, mordeduras, lanzar objetos, pinchar con elementos punzantes o cortantes como punta de lápices o tijeras, golpes, decir groserías, burlarse, usar sobrenombres o apodos.	Promoción de valores de buena convivencia.  Contención emocional  Reflexión grupal Juego de roles  Talleres y charlas  Entrevistas con los padres.	

		Entrevista con profesionales	
		Diálogo reflexivo	
		Arbitraje o mediación.	

## **TÍTULO XI. DEL RECONOCIMIENTO POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE FORTALECEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **PÁRRAFO 1: DEL RECONOCIMIENTO DE LOGROS Y APORTES EN PRO DE UNA BUENA CONVIVENCIA.**

**Artículo 321º:** Felicitar en forma individual y/o frente a sus pares.

**Artículo 322º:** Registrar la conducta destacada en la hoja de vida del alumno/a

**Artículo 323º:** Cada curso elaborará un planificador de metas donde plasmarán un objetivo general de mejora para el año y tres específicos con acciones asociadas que les permitirán alcanzarlos y un reconocimiento asociado al logro. Estos objetivos son propios de cada curso y podrán estar establecidos en base a mejoras en la convivencia escolar (Tener más anotaciones positivas que negativas, sentarse con un compañero distinto todas las semanas, entre otras), mejorar el cumplimiento de las normas (Disminuir la cantidad de atrasos, aumentar la participación en clases, entre otras) mejorar en los resultados académicos (Mejorar el promedio general del curso en lenguaje y matemáticas). Los Planificadores de metas son elaborados con toda la participación del curso y liderados por la educadora diferencial y el profesor jefe.

**Artículo 324º:** Reconocer a los/as estudiantes: “Mejor Compañero”, elegidos por sus pares, en Actos de Premiación del Colegio y “Alumno Integral”.

**Artículo 325º:** Las conductas que merecen reconocimiento a los y las estudiantes por la comunidad escolar son, entre otras: participación y representación del Colegio en actividades extraescolares, talleres, certámenes y competencias, honestidad en la devolución de objetos encontrados, colaboración entre pares, mostrar conductas empáticas y respetuosas hacia el entorno, ayudar, cooperar, escuchar a otros, etcétera.

## **TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD (PISE).**

**Artículo 326º:** El Colegio dispone de un Plan Ministerial PISE actualizado (Se adjunta Anexo)

**Artículo 327º:** El Plan Integral IDO PROCESO Seguridad Escolar (PISE) será conocido y evaluado anualmente por toda la Comunidad Escolar.

**Artículo 328º:** Para cada especialidad de EMTP existirá un protocolo de seguridad ajustado a los peligros de relacionadas a cada una de ellas. Estos protocolos se actualizarán anualmente y el

prevencionista de riesgos será el encargado de velar por su cumplimiento y actualización anualmente elaborando un informe semestral con las necesidades levantadas en el monitoreo de estos presentándose a Dirección Rectoría y Jefe de mantención correspondiente.

**Artículo 329º:** El colegio tendrá un comité paritario que velará por la seguridad de los funcionarios coordinando acciones con el prevencionista de riesgos. El inspector general velará por la seguridad de los estudiantes con ayuda de los inspectores de cada curso y desarrollará acciones colaborativas con el prevencionista de riesgos realizando reuniones mensuales donde se establecerán las acciones de seguridad anuales y se hará un monitoreo de la correcta implementación. El contralor de la corporación ejecutará tareas asignadas por rectoría para reforzar el monitoreo de la seguridad y como agente externo elaborará informes sobre la información que sea solicitada respecto al área de seguridad.

**Artículo 330º:** El establecimiento cuenta con la siguiente implementación básica para enfrentar las emergencias: Extintores de incendio estratégicamente ubicados. Luces de emergencia en los pasillos. Altavoces para las operaciones evacuaciones reales. Vías de escape expedita y señalética. Lavamanos en espacios abiertos. Dispensadores de toalla de papel. Basureros con tapa/pedal para residuos sanitarios.

**Artículo 331º:** Los espacios destinados al trabajo y recreación, se mantendrán libres de elementos que puedan perturbar el normal desarrollo de las labores de los directivos, técnicos, docentes, estudiantes y asistentes de la educación.

**Artículo 332º:** Se vigilará el buen funcionamiento de los calefón, implementación eléctrica y a gas u otros elementos peligrosos, mediante personal idóneo.

**Artículo 333º:** Se eliminarán elementos que presenten peligros para los estudiantes y personal del establecimiento, como por ejemplo: vidrios quebrados, interruptores y enchufes eléctricos en mal estado, baldosas, terrenos deteriorados u otros elementos que influyan en la seguridad de los integrantes del Colegio .

**Artículo 334º:** Se mantendrán despejados y en buenas condiciones de uso, los pasillos, patios, escaleras, puertas y ventanas.

**Artículo 335º:** Se mantendrán las condiciones sanitarias exigidas, en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos, en las bodegas, despensas y economatos.

**Artículo 336º:** Se tendrá en un lugar visible el listado de números telefónicos de las Instituciones Asistenciales, policiales y de emergencia

**Artículo 337º:** Se informará a la comunidad educativa sobre indicaciones precisas para actuar en casos de emergencia, inundaciones, sismos, siniestros, planes del gobierno por pandemia, sospecha de casos COVID-19, según lo dispone el PISE.

**Artículo 338º:** Los talleres de las especialidades contarán con su propia reglamentación interna de uso de dependencia.

**Artículo 339º:** Se planificará la distribución de enseres, muebles y materiales en el establecimiento, a objeto que no interfieran en caso de evacuación del local.

**Artículo 340º:** Los docentes podrán asistir con tenida semi formal y/o formal, con sus respectivos delantales según área, usándolo en todo momento. Se permite el uso de zapatillas en tres colores: Blanco, nude o negras, que permita caminar de forma segura y cómoda por el establecimiento.

**Artículo 341º:** Los alumnos no están autorizados a manipular los proyectores empotrados o instalados en la sala, tampoco alargadores, parlantes de música o computador del profesor durante la clase.

**Artículo 342º:** Los alumnos no podrán aglomerarse en la puerta de la sala cuando falten minutos para el toque de salida. Los profesores deben velar por distribuir de manera correcta los tiempos de la clase y evitar esta acción, ya que podría poner en peligro a los estudiantes en caso de sismo u otra emergencia.

### **TÍTULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

**Artículo 343º : PROCESO DE ADMISIÓN** a) La matrícula en el Colegio se efectuará de conformidad a las normas e instrucciones de carácter anual que indicará el MINEDUC al Director al momento de la misma, considerando aspectos como el calendario SAE y la modalidad de inscripción en “ANOTATE EN LA LISTA”. La matrícula solo se hace efectiva con la firma en la ficha de matrícula. b) El establecimiento queda sujeto a ley 20.845, incorporando el Sistema de Admisión Escolar, en el cual las familias podrán postular a los colegios que reciben subvención del estado, a través de la página web [www.sistemadeadmissionescolar.cl](http://www.sistemadeadmissionescolar.cl) en las fechas indicadas por el MINEDUC, garantizando el ingreso de manera transparente y en igualdad de condiciones.

**Artículo 344º :** Difusión del Proceso de Admisión. Se informa, según fechas oficiales del proceso SAE, a los apoderados, en reuniones, en la página web del Colegio , aspectos del proceso junto con publicaciones oficiales del MINEDUC, tales como: - El link de postulación, - El link del video explicativo del sistema SAE y - El calendario de admisión para el año (período principal de postulación, procedimientos especiales de admisión, período de matrícula, etc. Durante el proceso anterior, los resultados de postulación se entregan directamente al apoderado, cuando este se acerca al establecimiento. No se publica en ningún medio oficial (página web o redes sociales), al ser información confidencial.

**Artículo 345º :** Etapa de matrícula El ingreso de estudiantes nuevos será conforme a la ley 20.845. Al quedar aceptado/a la matrícula se hace efectiva al momento de presentarse el apoderado(a) en el establecimiento en el proceso de ratificación de matrícula, se realiza de forma personal, pero cuando se acerca el periodo regular de matrícula (SAE), se informa oportunamente en reuniones de apoderado e infografías por redes sociales, de manera tal, que se conozcan las fechas y el procedimiento a realizar.

En el caso de que el o la postulante no se presente en el periodo establecido por el establecido o MINEDUC, éste perderá automáticamente el cupo asignado, quedando el establecimiento con las facultades de entregar la vacante, según las disposiciones del registro público asignado por el Colegio . Los documentos requeridos para el proceso de matrícula son: a) Fotocopia por ambos lados de cédula de identidad del apoderado titular y estudiante. En caso de no presentarse a matricular el apoderado titular, el representante de éste deberá portar un poder simple para efectuar el trámite. Si el alumno viene de otro colegio y forma parte del Programa de Integración (PIE), debe informar y entregar los antecedentes el día de matricularse. b) La matrícula se desarrollará en las fechas establecidas por la dirección durante el mes de diciembre de cada año, de acuerdo a instructivo enviado con antelación a los padres y apoderados, en conformidad a lo designado por el MINEDUC

**Artículo 346º: Contenido y responsables del registro de matrícula.**

- a) El Registro General de Matrícula se realizará, por cada nivel de enseñanza en forma correlativa, cronológica y continuada. El registro se llevará en el Libro de Registro de Matrícula y contendrá: Número de Matrícula (Correlativo), R.U.N., Identificación de la alumna (apellido paterno, materno y nombres), género (Femenino o Masculino), Fecha de Nacimiento (día, mes, año), Curso, Fecha de matrícula, Domicilio de la alumna, Nombre de los padres y/o apoderados, Teléfono del apoderado, E-mail del apoderado, Fecha de Retiro, Motivo del Retiro y Observaciones (Cualquier otro dato que sea necesario para un mejor entendimiento de la situación del o la alumno/a en el establecimiento).
- b) Para las Altas del Registro de Matrícula (estudiante nueva matriculada), los padres y/o apoderados deberán presentar a lo menos los siguientes documentos: Certificado de promoción, en aquellos casos que corresponda y Certificado de traslado, que indique la fecha en que se efectúo la baja por parte del establecimiento educacional de procedencia de la alumna, en aquellos casos que corresponda.
- c) Para las bajas del Registro de Matrícula (estudiante retirado, cancelación de matrícula o expulsión), el Colegio entregará todos los documentos del estudiante: Carpeta individual del estudiante (certificado de promoción, de nacimiento, concentración de notas y personalidad del año anterior). El plazo para la entrega de esta documentación, es de 48 Hrs. En ningún caso se podrá negar o cobrar por la emisión de este documento.
- d) La responsabilidad del Registro de Matrícula, así como de los procedimientos que requieren el registro de altas y bajas, será de la Inspectoría General del Establecimiento.

#### **Artículo 347º: Cambios de curso**

- a) Los y las estudiantes que ya se encuentran matriculados en el establecimiento, podrán solicitar cambios de curso, sin tener que incorporarse a la nómina del Registro Público vigente. Si el alumno pertenece a alguna especialidad EMTP, será el coordinador EMTP quién apruebe la solicitud a través de la solicitud de Inspectoría General.
- b) El cambio será efectivo, previa justificación por escrito del apoderado/a y en entrevista con quien corresponda (Ej. Orientadora, Encargado de Admisión o Inspector General).
- c) Estos cambios se realizarán si existiera la vacante correspondiente considerando el número de integrantes del curso y los cupos disponibles en el programa de integración si los alumnos pertenecen a este.

### **TÍTULO XIV. REFERIDO A NORMAS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Artículo 348º:** Se entregará, bajo firma, a cada apoderado/a una copia del extracto del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar el día de la matrícula, asimismo modificaciones realizadas, consensuadas y aprobadas por el Consejo Escolar. Además, en las oficinas de UTP y Convivencia Escolar se encontrará una copia completa del RICE y estará publicado en el sitio web del Colegio .

## TÍTULO XV. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 359º:** La comisión responsable de su elaboración presentará este Reglamento a los distintos estamentos del Colegio para la socialización.

**Artículo 350º:** El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será analizado, evaluado y actualizado por lo menos una vez al año.

**Artículo 351º:** Toda modificación debe ser previamente autorizada por Rectoría o quienes sean designados para su representación. Además, estas modificaciones deberán ser comunicadas oficialmente a cada miembro de la comunidad educativa.

**Artículo 352º:** Al término de la actualización del Reglamento Interno, éste deberá difundirse en la Comunidad Educativa.

**Artículo 353º:** Toda situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección del Colegio , previa presentación a Rectoría.

## **ANEXO 1**

# **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Responsable de la activación del protocolo:** Orientador - Encargado de Convivencia Escolar.

**Tiempo para realizar la denuncia:** En caso de vulneración de derecho constitutivo de delito el plazo corresponde a 24 horas para realizar la denuncia.

La vulneración de derechos corresponde a toda conducta u omisión que transgrede o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Se considera por maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño, niña o adolescente. Aun cuando el maltrato infantil se identifica a menudo con lesiones físicas, la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes.

Se entenderá por negligencia parental, como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a su cargo. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento de que existen indicios que un estudiante está sufriendo vulneración en sus derechos, considere la existencia de indicios claros o frente a la recepción de una denuncia, tiene la obligación de poner en conocimiento esta información al funcionario que esté más próximo en ese momento. Se considerará vulneración de derechos del ámbito de la salud, como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que este no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

Se estipula que la vulneración de derechos en ámbito de la educación corresponde al incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin é justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección.

Las estrategias de prevención utilizada por el establecimiento corresponden a:

a) Charlas realizadas por redes externas dirigidas a docentes, estudiantes, padres y apoderados, comunidad educativa en general.

b) Difusión de los protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, en distintas instancias, como el momento de matrícula, una copia física en el establecimiento y/o en reunión de apoderados.

Protocolo de Actuación:

Paso Uno: Denuncia o Detección de la Situación.

Frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento de que existen indicios que un estudiante está sufriendo vulneración en sus derechos, considere la existencia de indicios claros o frente a la recepción de una denuncia, tiene la obligación de poner en conocimiento esta información al responsable de la activación del respectivo protocolo correspondiente en este caso, al Orientador del Establecimiento en un plazo máximo de 24 horas. Para esto, se deberán tener en consideración lo siguiente:

- 1.- Cuando la víctima es quien denuncia, se debe conversar con ella, en un lugar que resguarde su identidad e intimidad, y procurando recabar todos los antecedentes posibles. Para esto, se debe tener en cuenta: mostrar una actitud de escucha empática hacia el niño, niña o joven, sin inducir respuestas, respetando su sentir, sin emitir juicios, mostrando actitud de respeto y tranquilidad. Esta conversación puede ser sostenida por cualquier miembro de la comunidad educativa que la víctima haya elegido y se le deberá informar en dicha instancia que la información que está entregando puede ser puesta en conocimiento de las respectivas autoridades y funcionarios del Establecimiento.
- 2.- Si es un tercero el que denuncia, especialmente si se trata de otro estudiante, se deberán tomar los mismos resguardos que en el punto anterior, e indicarle que esta información puede ser puesta en conocimiento de las respectivas autoridades y funcionarios del Establecimiento.
- 3.- Si la persona que denuncia es un estudiante con discapacidad o TEA, se adaptará la comunicación para utilizar un lenguaje claro y sencillo, así como deberán adoptarse todos los resguardos necesarios para que el estudiante pueda comunicarse con facilidad (por ejemplo, la utilización de pictogramas, un ambiente propicio para su relajación conforme a su Plan de Desregulación Emocional y Conductual, entre otras).
- 4.- El Orientador deberá tomar la declaración de los hechos por escrito, de puño y letra del denunciante de la situación como medio de prueba, para continuar con el procedimiento correspondiente. Si el afectado no se encuentra en condiciones de escribir, deberá el Orientador o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar escribir el relato textual del menor.
- 5.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño, niña o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar). En aquellos casos que los hechos sean conocidos a propósito de otro procedimiento o por una indagación preliminar, se podrá omitir este paso ya que podría constituir una revictimización para la persona que denunció, en cuyo caso su declaración en ese otro procedimiento o indagación preliminar pasarán a formar parte de este Protocolo.

#### Paso Dos: Activación del Protocolo.

El Orientador del Establecimiento una vez recibida la denuncia o tome conocimiento de la situación que reviste características de vulneración de derechos, deberá en base a esta información primitiva aportada determinar la activación del Protocolo, esto es, conforme al mérito de los antecedentes de inmediato.

- 1.- Cuando el Protocolo sea activado, este tendrá una duración máxima de 05 días hábiles, prorrogable por otros 05 días.
- 2.- Se podrá solicitar la colaboración de otros miembros del Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Directivo para llevar a cabo las diligencias del Protocolo.
- 3.- En el caso de agresiones físicas de mediana gravedad o graves, se deberá llevar al estudiante de forma inmediata al Centro Asistencial de Salud más próximo Hospital San Juan de Dios de San Felipe en Avenida Argentina N°315, comuna de San Felipe, para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito. Para estos efectos, se seguirá las indicaciones del Protocolo de Accidente Escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño, niña o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

4.- Si la persona señalada como vulneradora es un funcionario del Establecimiento, se deberá informar de forma escrita a Dirección de esta situación.

5.- En todo momento se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

El Orientador podrá ser reemplazado por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar o miembro del Equipo Directivo para la activación del Protocolo.

#### Paso Tres: Denuncia.

El Orientador del Establecimiento, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar o miembro del Equipo Directivo deberá poner en conocimiento de las respectivas autoridades en el plazo de 24 horas desde que se tiene conocimiento del hecho mediante oficio, carta, correo electrónico o de forma personal del hecho para llevar a cabo su correspondiente investigación cuando se presume que se trata de un delito o que sean hechos constitutivos de delito.

1.- Las autoridades ante las que podrá presentar su denuncia son: Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Tribunales de Justicia.

2.- Ante una eventual ocurrencia de delitos no corresponderá al Colegio investigar las responsabilidades civiles o penales de los involucrados, sino entregar los antecedentes a las autoridades correspondientes.

Si el hecho no revistiera caracteres de delito, este paso no deberá realizarse.

Paso Cuatro: Medidas Urgentes de Apoyo y/o Resguardo.

Se deberán adoptar medidas urgentes y/o de resguardo para el estudiante vulnerado conforme a la gravedad del caso constatado, considerando criterios de proporcionalidad, gravedad de la situación, riesgo de revictimización y la necesidad de asegurar el bienestar del estudiante afectado. Estas medidas deberán adoptarse de inmediato una vez activado el Protocolo y hasta 02 días máximo luego de ello en caso de que no haya sido posible previamente. Son posibles medidas urgentes y/o de resguardo posibles a adoptar las siguientes:

1.- Apoyo Psicosocial y/o derivación.

2.- Separación de espacios entre el estudiante vulnerado y el presunto vulnerador:

a) Si el sospechoso de haber cometido la vulneración es un adulto, funcionario del Colegio: Se le separará inmediatamente de forma preventiva de su labor con los estudiantes, reasignándole otras funciones dentro del Colegio. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del Establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus intervenciones con los estudiantes.

En este punto, se hace presente que, de acuerdo con lo señalado por la Dirección del Trabajo, un Establecimiento Educativo no cuenta con facultades legales para suspender de sus funciones a un trabajador que ha sido denunciado por un estudiante, por la familia u otra persona como el responsable de hechos constitutivos de eventuales delitos, mientras no exista una sentencia condenatoria dictada por un Tribunal de la República. Excepcionalmente, el colegio podrá apartar o suspender de todas sus funciones al trabajador denunciado, solo en caso de decretarse la medida cautelar de prisión preventiva del presunto agresor.

b) Si es sospechoso de haber cometido la vulneración es un adulto, madre o padre de otro estudiante o apoderado del Colegio o terceros ajenos al Colegio como transportistas, etc.: Se prohibirá su ingreso al establecimiento, mientras se esclarezca la situación por un tribunal competente.

3.- Recalendarización de evaluaciones o actividades.

4.- Acompañamiento en clases o recreos del estudiante afectado.

5.- Derivación a redes externas de apoyo como OPD o CESFAM por el funcionario responsable del Protocolo o quienes lo asistan.

6.- Flexibilización de la asistencia.

7.- Si se trata de un estudiante con discapacidad o TEA, se procurará la presencia de un adulto significativo durante el desarrollo del Protocolo y se podrán adoptar adicionalmente medidas conforme a su Plan de Desregulación Emocional y Conductual.

8.- Otras según se requiera para el caso del estudiante.

Estas medidas se adoptarán conforme a la gravedad de la vulneración constatada, esto es, si es leve, grave o muy grave.

Paso Cinco: Notificación al estudiante vulnerado y su apoderado.

El Orientador del Establecimiento o quien lo esté asistiendo en el Protocolo deberá tomar contacto con el apoderado por cualquiera de las vías de comunicación que contempla el Reglamento Interno, tales como teléfono, correo, agenda, carta certificada, entre otras, para informarle a él y el estudiante de la activación del Protocolo, la denuncia que se ha efectuado, la duración que tendrá el Protocolo y aquellas medidas urgentes y/o de resguardo que se adoptaron o adoptarán con el estudiante vulnerado.

1.- El plazo para esta gestión es de máximo 02 días hábiles desde que se activó el Protocolo salvo caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso se realizará a la brevedad antes de que expire el plazo del Protocolo.

2.- Se les informará de la activación del Protocolo, denuncia realizada, duración del Protocolo y medidas urgentes y/o resguardo a adoptar.

3.- Si el apoderado es sindicado como el vulnerador, se procurará tomar contacto con otro familiar para informar lo anterior, siempre que así sea necesario para el resguardo del estudiante vulnerado.

4.- Adicionalmente, si así se acuerda, se podrán adoptar otras medidas urgentes y/o de resguardo, como asimismo medidas formativas que contemple el Reglamento Interno.

5.- Se dejará un registro por escrito y firmado tanto por los estudiantes como por los padres y/o apoderados de cada uno de los involucrados. 6.- Si el estudiante es discapacitado o TEA, deberá procurarse que el estudiante esté al tanto de cada etapa del Protocolo de la forma más sencilla y clara posible para evitar generar ansiedad en el mismo.

Paso Seis: Notificación en caso de que un funcionario sea indicado como vulnerador.

El Orientador del Establecimiento o quien lo esté asistiendo en el Protocolo deberá tomar contacto con el funcionario indicado como vulnerador para informarle de la activación del Protocolo, la denuncia que se ha efectuado, la duración que tendrá el Protocolo, aquellas medidas urgentes y/o de resguardo que se adoptaron o adoptarán con el estudiante vulnerado que lo involucren y el derecho que le asiste para emitir descargos y/o defensas respecto a la denuncia en un plazo máximo de 02 días hábiles desde que fue notificado.

1.- El plazo para esta gestión es de máximo 02 días hábiles desde que se activó el Protocolo salvo caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso se realizará a la brevedad antes de que expire el plazo del Protocolo.

2.- Se le informará de la activación del Protocolo, denuncia realizada, duración del Protocolo y medidas urgentes y/o resguardo a adoptar con el estudiante involucrado que lo involucren.

3.- Se le informará el derecho a defensa que le asiste y que puede presentar sus descargos del proceso en el término de 02 días hábiles máximo desde que fue notificado.

Si no existe funcionario involucrado, este paso se omite.

Paso Siete: Recopilación y Entrega de Antecedentes a las Autoridades.

El Orientador o el miembro del equipo de Convivencia Escolar que lo asista deberá entregar todos los antecedentes que tenga en su poder sobre el caso del estudiante vulnerado, en especial si ellos son adquiridos de forma posterior a la denuncia (nuevos) a las autoridades encargadas de la investigación y ante quienes se presentó la correspondiente denuncia. Lo mismo si las autoridades así lo solicitan al Establecimiento.

Para estos efectos el Orientador y los miembros del Equipo de Convivencia Escolar que lo asistan podrán realizar entrevistas a las personas que puedan aportar antecedentes, lo que permitirá corroborar los hechos informados y denunciados.

Paso Ocho: Cierre del Protocolo.

Una vez implementados los puntos anteriores, y no habiendo más gestiones posibles de realizar por el Establecimiento, el Orientador procederá a emitir un Informe Final, que dé cuenta de todas las acciones y gestiones que se implementaron, se implementarán o continuarán siendo implementadas y sus encargados, con la finalidad de poder cerrar el Protocolo y avanzar a una etapa de seguimiento de la situación.

El plazo para ejecutar esta acción es de máximo 05 días desde que se activó el Protocolo. Si hubo prórroga, son 10 días hábiles.

El Informe Final deberá contemplar:

1.- Todas las gestiones realizadas durante el Protocolo.

2.- Las medidas urgentes y/o de resguardo y/o formativas adoptadas anteriormente que se alzan, mantienen o implementarán, y, su encargado de seguimiento (por ejemplo, puede designarse de modo general al Equipo de Convivencia Escolar).

3.- El Protocolo se entenderá concluido con esta gestión.

4.- Se deberá señalar al final la persona encargada de continuar en la etapa de seguimiento, pudiendo al efecto designar varias personas conforme a la pertinencia y las medidas adoptadas para la etapa de seguimiento (por ejemplo, dupla psicosocial, Equipo de Convivencia Escolar, entre otros).

5.- Se deberá comunicar el cierre del Protocolo al estudiante y su apoderado por cualquier medio idóneo que permita dejar registro escrito de la actuación, tales como correo, agenda o carta certificada. En dicha comunicación, se le indicará además las medidas que continuarán o se alzarán.

6.- En el caso de que hubiese una investigación dirigida hacia un funcionario del Establecimiento por presunta vulneración, este Informe Final deberá contener asimismo las conclusiones respectivas del caso y las medidas que propone aplicar el investigador conforme al mérito de las mismas. Cualquier medida que se adopte y decisión final corresponderá en este caso a la Dirección, quien deberá informar en el término de 02 días hábiles máximo desde que recibió el Informe Final sobre su decisión y medidas al funcionario objeto del Protocolo.

En este caso, si se adoptan medidas de tipo sancionatorias, estas se concedirán con aquellas que contempla el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento, que en cualquier caso podrán ser apeladas conforme a los mecanismos que dicho Reglamento refiere.

Paso Ocho: Seguimiento del Protocolo

Una vez concluido el Protocolo, el funcionario que se haya designado para estos efectos deberá gestionar todas aquellas medidas que se hayan dispuesto en el Informe Final, las que podrán incluir monitorear el progreso de la denuncia ante las autoridades o la implementación de medidas formativas y/o de resguardo para el estudiante vulnerado, para cerciorarse que la vulneración no continúe y todas las medidas posibles por parte del Establecimiento se han adoptado para ello.

1.- Se revisará el avance de la denuncia presentada.

2.- Se hará seguimiento de las medidas que se hayan determinado aplicar, en particular sobre sus avances, si es necesario modificarlas, alzarlas o continuar con ellas.

3.- Adicionalmente, esta etapa podrá contemplar gestiones como entrevistas con el estudiante y su apoderado para revisar el progreso, su estado, entre otros, realizar entrevistas al estudiante de manera individual o monitorearlo durante su estancia en el Establecimiento, etc.

4.- Si se trata de un estudiante con discapacidad o TEA, se podrán adoptar adicionalmente medidas conforme a su Plan de Desregulación Emocional y Conductual e implementar un plan de reintegración personalizado con estrategias de regulación, espacios de calma, ajustes curriculares, entre otros si es requerido.

Consideraciones para Aplicar este Protocolo:

1.- En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

2.- En caso de que ambos padres y/o tutores sean responsable de la vulneración de derechos del niño, niña y adolescente:

a) Se informará de la situación a la dupla psicosocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

b) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

3.- En caso de que uno de los padres y/o tutores sean responsable de la vulneración de derechos del niño/a:

a) A través de una entrevista se deberá comunicar de la situación al otro parent y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. b) Informará de la situación a la dupla psicosocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

4.- En caso de que el involucrado sea un funcionario del establecimiento educacional, se procederá a la separación del eventual responsable de su función directa con el estudiante, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.

Medidas de resguardo:

1.- Se va a resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

2.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Plan Pedagógico especial, gestionado por jefe de UTP. Estas son aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que incurran en la activación del protocolo, están sujetas a considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes.

3.- De las medidas de apoyo psicosocial: El trabajador social y psicólogo del establecimiento realizarán monitoreo del desarrollo integral del/los estudiantes involucrados, realizando talleres formativos, de autocuidado y herramientas para el desarrollo de habilidades sociales. Además, de coordinaciones periódicas con organismos competentes a cargo del caso. Los alumnos podrán ser derivados a organismos competentes como la OPD, etc.

Revisión del Protocolo

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.

## **ANEXO 2**

### **PROTOCOLO FREnte A SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL, ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

**Responsable de la activación del protocolo: Orientador - Encargado de Convivencia Escolar.**

**Tiempo para realizar la denuncia: 24 horas desde conocidos los hechos.**

Nuestro rol como Unidad Educativa, se considera como un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de acoso, abuso o maltrato. Nuestra Orientación se enfoca en la Prevención de situaciones de abuso de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas o adolescentes.

El Orientador y Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de Psicólogas y la colaboración del Trabajador Social Institucional asumen la tarea de ser el primer vínculo de intervención.

**Procedimientos:**

Con la finalidad de prevenir situaciones que alteren la integridad de la Convivencia escolar y sano desarrollo de los estudiantes, se establece que el Establecimiento Educacional rechaza cualquier acción vinculada a acoso sexual, abuso sexual, violación y cualquier medio de vulneración de los derechos de los niños y niñas, generando en el Establecimiento jornadas, talleres y espacios que se vinculen al auto cuidado y conocer aspectos vitales en el desarrollo sano de la sexualidad.

Ante cualquier denuncia de tipo sexual el procedimiento establecido por el Establecimiento es el siguiente:

1. Cualquier funcionario que recepcione el testimonio de una develación de índole sexual, deberá informar al Orientador del colegio, quien es el encargado de activar el protocolo de acción.
2. El Orientador escribirá de manera textual lo denunciado, no realizando investigación ni indagación de los hechos.
3. Se notifica a Dirección del Establecimiento de la situación.
4. Se cita al apoderado o tutor legal del denunciante para informar de la obligación del establecimiento de realizar la denuncia en Tribunal de Familia, PDI o Carabineros de Chile, si el denunciado es el apoderado o tutor legal, este paso se omite. La comunicación con los padres debe ser inmediata, presencial, privada y confidencial, informándoles de los hechos con sensibilidad, explicando las medidas adoptadas y asegurando el acompañamiento del estudiante, sin exponer detalles innecesarios ni a terceros.

5. El Establecimiento Educacional, a través de su Orientador o en caso de ausencia, algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar realiza denuncia en Tribunal de Familia, PDI o Carabineros de Chile. La comunicación en casos de vulneración de derechos o eventuales delitos sexuales debe realizarse por un **medio formal y documentable**, como reuniones presenciales con acta firmada o notificaciones escritas entregadas en mano o mediante correo electrónico institucional.

El **plazo máximo** para informar a los padres o tutores legales debe ser de **24 horas desde que se conozcan los hechos**, garantizando la urgencia y transparencia en el manejo de la situación.

6. En caso de que el involucrado sea un funcionario del establecimiento educacional, se procederá a la separación del eventual responsable de su función directa con el estudiante, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. Se informará a rectoría para el proceder judicial.

7. Ante este tipo de situaciones el Establecimiento colaborará y recepcionará las diversas indicaciones y sugerencias provenientes de Carabineros y/o Policía de Investigaciones, y Organismos Judiciales.

8.- El protocolo podría incluir un plazo de **30 a 60 días hábiles** como tiempo estimado para que las autoridades entreguen avances o resoluciones preliminares respecto al caso. Durante este tiempo, el establecimiento debe mantenerse en comunicación constante con las autoridades y brindar apoyo a la víctima y su entorno.

9.- Si no hay denuncia formal, el establecimiento debe actuar de oficio, notificando al **Orientador o Encargado de Convivencia Escolar**, quien, junto con el equipo psicosocial, evaluará los antecedentes, protegerá al estudiante y realizará la denuncia obligatoria a las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas.

10.- La diferencia clave es que una vulneración de derechos se denuncia al **Tribunal de Familia** para medidas de protección, mientras que un eventual delito sexual se denuncia directamente a la **PDI, Carabineros o Fiscalía** por su carácter penal, ambos en un plazo máximo de **24 horas** desde conocidos los hechos.

#### Medidas de resguardo

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que incurran en la activación del protocolo, están sujetas a considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes.

De las medidas de apoyo psicosocial: El trabajador social y psicólogo del establecimiento realizarán monitoreo del desarrollo integral del/los estudiantes involucrados, realizando talleres y charlas formativas, en el marco del Plan Ministerial de Sexualidad, Afectividad y Género. Además, de coordinaciones periódicas con organismos competentes a cargo del caso.

De las medidas pedagógicas: Se brindará apoyo pedagógico, adecuaciones y/o flexibilizaciones que permitan al estudiante afectado, acceder al aprendizaje según sus necesidades y en acompañamiento por profesional competente, en caso de ser requerido. Esta acción será coordinada por el jefe de UTP. Si un apoderado u adulto externo es señalado como responsable, se deberá restringir su acceso al establecimiento, prohibir cualquier contacto con el estudiante afectado y coordinar con las autoridades para garantizar la protección y seguridad del menor mientras dure la investigación, resguardando su identidad.

#### **Revisión del Protocolo**

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.

## **ANEXO 3**

### **PROTOCOLO PARA ABORDAR HECHOS DE ALCOHOL Y DROGAS**

**Responsable de la activación del protocolo: Inspector General - Equipo de Convivencia Escolar.**

**Tiempo para notificar resolución: 24 horas para realizar la denuncia en caso de ser un hecho constitutivo de delito.**

El protocolo podría incluir un plazo de **30 a 60 días hábiles** como tiempo estimado para que las autoridades entreguen avances o resoluciones preliminares respecto al caso. Durante este tiempo, el establecimiento debe mantenerse en comunicación constante con las autoridades y brindar apoyo a la víctima y su entorno.

#### **Prevención y Sensibilización**

- Charlas Informativas: Realizar talleres y charlas a través de redes externas y Equipo de Convivencia Escolar sobre los riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas, dirigidos a estudiantes, padres y docentes, conforme a la Ley 20.000 sobre Control del Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.
- Campañas de Concienciación: Implementar campañas anuales que fomenten un estilo de vida saludable y libre de sustancias.

#### **Detección y Observación**

- Capacitación del Personal: Formar a docentes y personal en la identificación de signos de abuso de sustancias, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación.
- Observación: Establecer un sistema de reporte para que el personal pueda informar sobre comportamientos de riesgo que sugiera sospecha de consumo.

#### **Procedimiento frente a flagrancia**

- Ante la situación de que una persona del establecimiento descubra en flagrancia a un estudiante en consumo o porte de drogas y/o alcohol deberá informar de inmediato al Inspector General o Equipo de Convivencia Escolar, quien procederá a realizar los siguientes pasos:
  1. Intervención Inmediata: El inspector General o el Equipo de Convivencia Escolar llevará a cabo una entrevista con el estudiante involucrado en un entorno privado y seguro, asegurando confidencialidad e intimidad, se debe evaluar el estado de salud del estudiante y de ser necesario derivar al centro de salud más cercano.

2. Registro de la incidencia: El encargado de la activación del protocolo deberá registrar por escrito los detalles del incidente. (lugar, hora, involucrados, revisión de cámaras, entrevista preliminar con psicólogo).
3. Notificar al apoderado: Convocar al apoderado titular o suplemento para informar de lo sucedido y de la activación del protocolo.
4. Aplicación de Normativas Internas: Se aplicarán sanciones según lo estipule el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se hará un proceso de seguimiento, registro y trabajo en caso de derivación.
5. Denuncia a entidades externas: El encargado de la aplicación del protocolo está en la obligación de denunciar los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal de competencia penal.
6. La Supereduc exige que la denuncia por hechos constitutivos de delito se realice en un plazo máximo de **24 horas**, y que las medidas disciplinarias internas se resuelvan dentro de **10 días hábiles**, asegurando el debido proceso y medidas de apoyo oportunas.
7. En casos sin flagrancia, el establecimiento debe recopilar antecedentes mediante observación y reporte del personal, activar el protocolo con confidencialidad, notificar a los apoderados, y, si corresponde, realizar la denuncia a las autoridades en un plazo máximo de **24 horas** tras confirmar indicios suficientes del hecho.

#### **Procedimientos Disciplinarios**

- Revisión de Casos: Cada caso será revisado por el Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo, en cumplimiento con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Consecuencias Claras: Aplicar las consecuencias establecidas en el reglamento interno, respetando los principios de proporcionalidad y debido proceso.

#### **Apoyo y Reinscripción**

- Programas de Rehabilitación: Proporcionar información sobre programas de rehabilitación y tratamiento para aquellos que lo necesiten, en coordinación con organismos externos especializados.
- Seguimiento: Establecer un plan de seguimiento para monitorear el progreso del estudiante tras el incidente.
- De las medidas de apoyo psicosocial: El trabajador social y psicólogo del establecimiento realizarán monitoreo del desarrollo integral del/los estudiantes involucrados, realizando talleres y charlas formativas. Además, de coordinaciones periódicas con organismos competentes a cargo del caso.
- De las medidas pedagógicas: Se brindará apoyo pedagógico, adecuaciones y/o flexibilizaciones que permitan al estudiante involucrado, acceder al aprendizaje según sus necesidades y en acompañamiento por profesional competente, en caso de ser requerido.

#### **Revisión del Protocolo**

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.

## ANEXO 4

# PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

### 1. Responsable de la Activación del Protocolo

- Director
- Inspector General

### 2. Prevención de Accidentes

#### 1. Consejo de Seguridad Escolar:

Se conformará un Consejo de Seguridad Escolar encargado de implementar las siguientes acciones:

- **Capacitación del Personal:** Formación continua de docentes y asistentes en prevención de accidentes y manejo de riesgos potenciales.
- **Revisión de Instalaciones:** Inspecciones periódicas de áreas escolares para identificar y corregir riesgos.
- **Charlas de Seguridad:** Actividades educativas para estudiantes sobre conductas seguras en el entorno escolar.

### 3. Acciones y Etapas del Procedimiento en Caso de Accidente

#### Etapa 1: Atención Inmediata

- Proporcionar atención al estudiante afectado en el lugar del accidente.
- Evaluar si es necesario trasladar al centro asistencial más cercano (Hospital San Camilo en San Felipe o Hospital San Juan de Dios en San Felipe).
- Llamar a emergencias (SAMU) si la situación lo requiere.

#### Etapa 2: Comunicación y Traslado

- **Responsable del Traslado:** El Director o Inspector General designará al funcionario encargado de trasladar al estudiante al centro asistencial, utilizando transporte particular en ausencia de SAMU.
- **Notificación a Apoderados:** Se contactará a los padres o tutores **de manera inmediata por teléfono** para informar sobre lo ocurrido y las medidas tomadas.
- **Registro Actualizado:** El establecimiento mantendrá un registro actualizado con los datos de contacto de los apoderados para facilitar la comunicación.

### **Etapa 3: Registro y Documentación**

- Completar un informe de accidente que incluya:
  - Fecha, hora y lugar del incidente.
  - Descripción del accidente (qué ocurrió y cómo ocurrió).
  - Datos del estudiante afectado, incluyendo información sobre seguro escolar y privado.
  - Nombres de testigos y personal presente.

### **Etapa 4: Levantamiento del Acta de Seguro Escolar**

- **Responsable:** El Director o Inspector General tramitará el acta del seguro escolar de acuerdo con la normativa vigente para garantizar el acceso a la atención médica.

### **Etapa 5: Seguimiento**

- **Psicosocial:** El equipo psicosocial del colegio (psicólogos y asistentes sociales) realizará un seguimiento integral del estudiante, ofreciendo apoyo psicológico y coordinando con redes externas (CESFAM) si es necesario.
- **Pedagógico:** Se implementarán adecuaciones pedagógicas para facilitar el aprendizaje del estudiante durante su recuperación.

## **4. Medidas Especiales**

1. **Identificación de Seguros Privados:**
  - Se verificará si el estudiante cuenta con un seguro privado y, en caso de ser necesario, se coordinará su traslado al centro asistencial correspondiente según la información registrada.
2. **Centros Asistenciales Identificados:**
  - **San Felipe:** Hospital San Camilo.
  - **San Felipe:** Hospital San Juan de Dios.
3. **Otras Iniciativas:**
  - Realizar reuniones con el apoderado del estudiante afectado para evaluar necesidades adicionales y coordinar apoyos personalizados.
  - Implementar actividades de sensibilización post-accidente para prevenir situaciones similares.

## **5. Evaluación y Revisión del Protocolo**

- **Evaluación de Accidentes:** Los inspectores generales realizarán un análisis semestral de datos de accidentabilidad para identificar tendencias y mejorar las estrategias preventivas.
- **Revisión Anual:** El protocolo será evaluado anualmente por el Consejo de Seguridad Escolar, y se implementarán ajustes conforme a las normativas vigentes y necesidades detectadas.

## **ANEXO 5**

# **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y MANEJO DE CONDUCTAS SUICIDAS**

### **Responsable de la activación del protocolo: Orientador – Equipo de Convivencia Escolar**

Este protocolo tiene como objetivo prevenir, detectar y manejar de manera adecuada las conductas suicidas en estudiantes, asegurando la protección y bienestar de los mismos. Se busca coordinar intervenciones oportunas y efectivas mediante redes de apoyo internas y externas, conforme a las normativas vigentes.

**Ámbito de Aplicación:** Este protocolo es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, directivos y otros), y establece las acciones a seguir en casos de riesgo suicida, ideación o intentos de suicidio. Asimismo, promueven medidas preventivas para reducir la incidencia de estas situaciones.

### **Prevención del Suicidio**

**Capacitación y Concientización:** Se llevarán a cabo capacitaciones regulares para docentes, asistentes y otros miembros del equipo educativo, con el fin de identificar señales de riesgo suicida (aislamiento, expresiones de desesperanza, autolesiones) y las acciones a seguir.

**Charlas y Talleres para Estudiantes:** Se organizarán talleres sobre salud mental, manejo emocional y prevención del suicidio para los estudiantes, enfocados en fomentar la resiliencia y el autocuidado.

**Detección Temprana:** El equipo psicosocial del colegio (psicólogos, orientadores) implementará encuestas y evaluaciones de salud emocional periódicas, con el fin de detectar señales tempranas de riesgo.

**Programas de Apoyo Emocional - Talleres Psicoeducativos:** Se impartirán talleres sobre manejo del estrés, habilidades de afrontamiento y regulación emocional, dirigidos a estudiantes en situación de vulnerabilidad emocional.

**Participación Familiar:** Se fomentará la participación activa de los padres y apoderados mediante charlas sobre salud mental y parentalidad positiva, con el fin de brindarles herramientas para apoyar emocionalmente a sus hijos.

**Actuación en caso de Conducta Suicida:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe conductas o señales de riesgo suicida y/o este en conocimiento de autolesiones debe informar de inmediato al encargado de la activación del protocolo, Orientador o Equipo de Convivencia Escolar.

### **Procedimiento**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que conozca de la intención o conducta del tipo suicida de un estudiante debe informar al encargado de la activación del protocolo, en este caso Orientador del establecimiento, con un plazo no mayor a 24 horas.
2. El departamento de Orientación realizará contención y acompañamiento al estudiante.
3. Se cita al apoderado titular o suplente para informar de la activación del protocolo.
4. Se solicita al apoderado que el estudiante sea atendido por un especialista en salud mental a la brevedad.
5. De ser requerido, se deriva al estudiante al centro de salud más cercano.

6. Si el apoderado lo solicita, se entrega informe descriptivo de la situación.
7. Se solicita que el profesional externo de salud mental que atiende al estudiante emita un informe donde determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse al establecimiento.
8. Emitido el informe, el apoderado deberá entregarlo al departamento de Orientación para que en conjunto con UTP se establezcan las medidas pedagógicas que se aplicarán para el bienestar del estudiante al reincorporarse al establecimiento.
9. Se realizará monitoreo y se entregará apoyo psicosocial por parte de los especialistas del establecimiento.
10. Se informará a los profesionales docentes y no docentes que trabajan en el curso de la activación del protocolo, con el propósito de brindar los resguardos pertinentes.

#### **Revisión del Protocolo**

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.

## **ANEXO 6**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN**

**Responsable de la activación del Protocolo: Director – Equipo de Convivencia Escolar**

**Resolución: 10 días hábiles**

Este protocolo se enmarca en las siguientes normativas:

- **Constitución Política de la República de Chile**
- **Ley General de Educación**
- **Ley Zamudio (Ley 20.609)**
- **Ley de Inclusión Escolar**
- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

Este protocolo busca crear un ambiente educativo donde todas las personas sean respetadas y valoradas, reforzando el compromiso del establecimiento con la igualdad, la inclusión y la convivencia armónica.

#### **Definición de Discriminación**

Se entenderá por discriminación cualquier distinción, exclusión o restricción que afecte a una persona o grupo de personas por motivos de raza, etnia, género, orientación sexual, religión, nacionalidad, discapacidad, apariencia física, situación socioeconómica o cualquier otra condición que tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades.

#### **Ámbito de aplicación**

Este protocolo se aplica a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, personal administrativo y apoderados que forman parte del establecimiento.

#### **Principios rectores**

- **Respeto a la dignidad de las personas**
- **Igualdad de derechos y no discriminación**
- **Inclusión y diversidad**
- **Debido proceso**

#### **Procedimiento de Actuación:**

##### **Detección de una situación de discriminación**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo o víctima de una situación de discriminación deberá comunicarlo al **responsable de la activación del protocolo, en este caso Director del establecimiento y en caso de ausencia a algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar.**

##### **Evaluación inicial**

Quien realiza la activación del protocolo deberá realizar una evaluación preliminar dentro de las primeras **48 horas** desde la denuncia. Esta evaluación buscará:

- Determinar si existen indicios de discriminación.
- Resguardo al/los afectados.
- Reconocer responsabilidades.

- Garantizar el desarrollo del debido proceso.

#### **Intervención inmediata**

- **Medidas Provisionales:** Desde la activación del protocolo se tomarán las medidas de resguardo apropiadas (contención, separación del espacio con la persona que se está denunciando, entre otras) para el afectado, en tanto al presunto responsable se aplicará Plan Pedagógico Diferenciado.
- **Notificación a los apoderados:** Los apoderados del estudiante afectado y del presunto responsable serán informados de manera formal sobre la situación y el inicio del proceso en un plazo no mayor a 24 horas, mediante llamado telefónico, visita domiciliaria, correo electrónico o en el caso de poder ponerse en contacto desde el establecimiento, mediante carta certificada. .

#### **Investigación formal**

- **Plazo:** La investigación debe completarse en un máximo de **10 días hábiles** desde la recepción de la denuncia. Luego de los primeros 2 días, determinado si hay o no indicios, se iniciará una investigación formal.
- **Recopilación de pruebas:** Se tomarán declaraciones a las partes involucradas, testigos, y se revisarán documentos, como registros audiovisuales si los hubiere.
- **Evaluación por parte del Equipo de Convivencia Escolar:** El comité evaluará los antecedentes recogidos y determinará si hubo discriminación.

#### **Resolución y Medidas**

- Si se confirma la discriminación, el Equipo de Convivencia Escolar determinará las **sanciones correspondientes** de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Estas sanciones pueden incluir:
  - Amonestación verbal o escrita.
  - Plan Pedagógico Diferenciado.
  - Intervención con la familia.
  - Participación en actividades educativas sobre inclusión.
- Si no se comprueba discriminación, se comunicará a las partes, con el compromiso de tomar medidas preventivas para evitar conflictos futuros.

#### **Medidas de Reparación y Seguimiento**

- **Apoyo a la víctima:** Se brindará apoyo psicosocial y seguimiento académico a la víctima.
- **Reparación educativa:** Se organizarán actividades formativas para la comunidad escolar sobre temas de inclusión, diversidad y derechos humanos.
- **Monitoreo de la situación:** El Equipo de Convivencia Escolar debe realizar un seguimiento continuo para garantizar que la discriminación no se repita y que las relaciones dentro de la comunidad escolar mejoren.

#### **Difusión del Protocolo**

Este protocolo será difundido a toda la comunidad educativa a través de charlas, talleres y material impreso.

#### **Revisión y actualización**

El protocolo será revisado anualmente por el comité de convivencia escolar, considerando los cambios normativos o nuevas situaciones que puedan surgir.

#### **Canales de Denuncia Externos**

Además del procedimiento interno, se informará a los estudiantes y apoderados sobre los canales externos donde pueden denunciar situaciones de discriminación, como:

- Superintendencia de Educación.
- Defensoría de la Niñez.

#### **Revisión del Protocolo**

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.

## **ANEXO 7**

# **PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

**Responsable de activación: Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.**

### **INTRODUCCIÓN.**

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

### **SALIDAS PEDAGÓGICAS:**

#### **Objetivos de las salidas pedagógicas:**

- 1. Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, dentro y fuera del aula.
- 2. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, y, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- 3. Conocer y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.
- 4. Desarrollar un espíritu crítico ante la información que reciben.
- 5. Conocer y valorar su entorno más próximo y adoptar comportamientos que favorezcan su cuidado.
- 6. Conocer, comprender y respetar las diferencias entre las personas que, sin duda, se acusan más fuera de la escuela.
- 7. Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en los grupos sociales con los que se relacionan.
- 8. Desarrollar sus capacidades afectivas en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos.

### **Alcances:**

Las salidas pedagógicas están subordinadas a los siguientes alcances:

- Debe estar vinculada a los objetivos de aprendizaje y los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en la planificación correspondiente y deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia al Jefe de la Unidad Técnico - Pedagógica.
- Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Unidad Técnico- Pedagógica, para su análisis y aprobación.

- Podrán tener una duración de horas o de jornada completa, de lunes a viernes durante todo el año escolar.

**Procedimiento:**

- El docente responsable de la actividad, deberá entregar a la Unidad Técnico-Pedagógica, con a los menos 30 días de anticipación la siguiente información:
  - a) Solicitud en la cual se debe indicar: profesor encargado e individualización de los acompañantes al lugar de visita y su número, curso, día y horario de salida y llegada, objetivos de la salida.
  - b) Formato de autorización de la salida, el cual deberá ser entregado a los padres y apoderados de los estudiantes con al menos 20 días de anticipación para que otorguen la respectiva autorización, y que debe contener a lo menos, los siguientes datos:
    - Fecha de la actividad
    - Destinos de la actividad
    - Hora y lugar de salida y de llegada desde y hacia el establecimiento
    - Objetivos a cumplir en la salida: indicación de su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
    - Descripción de la Actividad: actividades a desarrollar y forma de evaluación.
    - Empresa o personas encargadas del transporte de los estudiantes.
    - Nombre y firma de apoderado que autoriza.

El docente responsable deberá, asimismo, tramitar las respectivas autorizaciones con los padres y apoderados de los estudiantes, con al menos 20 días de antelación a la actividad. Este formato de autorización será enviado mediante comunicación escrita por un medio de comunicación oficial del establecimiento (agenda, correo electrónico registrado, circular informativa, etc.)

De igual forma, el docente a cargo deberá reunir todas las autorizaciones, y hacer llegar a Unidad Técnico - Pedagógica: la solicitud, un protocolo de seguridad establecido para la actividad, las autorizaciones de los apoderados y los certificados o documentación que acrediten que el medio de transporte a utilizar se encuentra habilitado para ello y cuenta con las medidas de seguridad pertinentes. Estos antecedentes deben ser presentados con al menos 10 días de anticipación a la realización de la actividad, de lo contrario se tendrá por no recibida y no se procederá a su tramitación ni autorización.

En caso de que un estudiante no obtenga la autorización para la actividad por parte de su apoderado, deberá permanecer en el establecimiento desarrollando actividades relacionadas con la asignatura que organizó la salida pedagógica, a cargo de un funcionario del establecimiento, y deberá retirarse según horario de clases previamente establecido. Ante cualquier duda respecto a la veracidad de la autorización, el docente a cargo, deberá informar de forma inmediata a la Dirección del establecimiento, para indagar en la situación y corroborar, vía telefónica con el apoderado del estudiante, la fidelidad del documento.

Las autorizaciones deberán quedar en poder de Inspectoría ante cualquier eventualidad que se pudiese presentar.

El día programado para la salida, se deberá dejar registro de la individualización de los estudiantes que asisten, en el libro de registro de salida ubicado en la recepción del establecimiento.

El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Establecimiento, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, procurando minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes.

Los estudiantes deberán concurrir a la actividad con el uniforme o buzo del establecimiento y en óptimas condiciones de presentación personal.

Los estudiantes que incurran en conductas tipificadas como faltas por el Reglamento Interno de Convivencia del establecimiento, serán sancionados conforme al mismo.

**Medidas de seguridad:**

En caso de ser posible, se instará a que previo a la visita del espacio planificado, concurra una comisión de adultos que realizará visita para velar por las condiciones de seguridad que acrediten la posibilidad de llevar a cabo la experiencia bajo el mayor control posible.

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá estar en conocimiento de situaciones de salud de estudiantes que requieren algún cuidado especial durante la actividad. Respecto de esto, es necesario que el estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación enviada previamente a la actividad, de alguna situación de salud que deba ser tratada cuidadosamente.

Los adultos que formen parte de la actividad con mínimo de 1 a 3 personas, deberán ser en capacidad y número suficiente para resguardar de forma efectiva a los estudiantes que participan en la misma. Se encuentra absolutamente prohibido durante el desarrollo de toda la actividad el consumo o tenencia de cualquier tipo de bebida alcohólica, drogas o cualquier sustancia legalmente prohibida. En caso de que un estudiante sea sorprendido infringiendo esta prohibición, será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia escolar.

Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de la actividad, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.

En caso de la ocurrencia de un accidente a algún estudiante durante la actividad, se verificará su estado de salud, y de ser necesario este será llevado al centro de salud más cercano con un acompañante designado. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no cuenta con la Declaración Individual de Accidente Escolar, esta deberá ser entregada, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente por un funcionario designado por el establecimiento.

Previo al desarrollo de la actividad, se deberá contar con:

- Programación de la salida.
- Distribución de tareas con apoderados y/o adultos asistentes.
- Entrega de la hoja de ruta de la actividad al Director del establecimiento
- Entrega de tarjeta de identificación o credencial para cada estudiante y cada uno de los adultos asistentes, la cual deberá contener: nombre, número telefónico de contacto de responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento
- Información de los medios de transporte a utilizar (nombre, número y horario de nombre y número de patente de bus, copia de licencia de conducir del chofer, permiso de circulación y revisión técnica del bus, si corresponda).

Previo al regreso al establecimiento, el docente a cargo pasará lista de contraste versus la cantidad de estudiantes asistentes y revisará las condiciones bajo las que los estudiantes regresan al establecimiento. Esta acción se repetirá una vez se llegue a destino como el establecimiento educacional.

El destino final de la actividad será el establecimiento educacional, único lugar desde el cual los estudiantes podrán ser retirados por su apoderado o un familiar autorizado previamente para ello. No se permitirá que ningún estudiante se retire antes de la actividad ni que sea dejado en otro lugar que no sea el recinto educacional. La única excepción será a causa de la ocurrencia de un accidente o por manifiesta enfermedad del estudiante que le impida continuar con la actividad.

#### **Consideraciones:**

- Todos los documentos de autorización deben estar completos.
- Si faltase alguna autorización, el docente a cargo debe hacerla llegar a la brevedad a UTP.
- Si hay cambio de fecha o lugar, se debe realizar nuevamente el trámite, presentando evidencia de la suspensión de esta y la nueva fecha de realización.
- A modo de evidencia de la actividad y a requerimiento de la Supereduc, se indica la toma de fotografías y videos de la actividad, y asimismo la presentación de un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.
- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.
- Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud en que fue atendido.
- El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio
- Se entregará a los inspectores el listado de los estudiantes que concurren a la actividad, con el objeto de registrar su asistencia.

#### **GIRAS DE ESTUDIO:**

**Objetivos de las giras de estudio:**

- 1) Que estudiantes experimenten y disfruten de un espacio de encuentro y esparcimiento dentro su comunidad de curso.
- 2) Valoración del trabajo en equipo y desarrollo de la tolerancia.

**Alcances:**

Las giras de estudio están subordinadas a los siguientes alcances:

- El establecimiento no organiza ni convoca a esta actividad, por tanto, no se hace responsable de ninguna forma de su financiamiento, planificación, ejecución ni desarrollo.
- Esta actividad será de cargo exclusivo de las directivas de apoderados del curso respectivo.
- Los estudiantes mantienen durante toda la actividad su condición de alumno regular del establecimiento, por lo tanto, está prohibido el ingerir alcohol, fumar, consumir drogas y/o transgredir las normas de convivencia escolar. El estudiante que incurra en estas infracciones será sancionado con las medidas disciplinarias estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- En la eventualidad que un estudiante sufra un accidente o enfermedad, el apoderado asumirá los gastos médicos y traslado que pudieran ocurrir durante el viaje o de acuerdo a los seguros particulares asociados.
- El presente instrumento y su normativa es parte integrante de las normas de convivencia escolar y del reglamento interno del establecimiento.

**Normativa:**

Mantener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros y participar con buena disposición de todas las actividades del viaje.

Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo del viaje, como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.

Los estudiantes no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.

Está prohibido tener, comprar o consumir alcohol.

Está prohibido tener, comprar, intercambiar o consumir drogas.

Los padres y/o apoderados se comprometen a revisar maletas y pertenencias de los estudiantes antes de iniciar el Viaje, cautelando que no existan elementos que se riñen con lo dispuesto en estas Normas, en el Reglamento Interno de Convivencia y en las leyes.

Los profesores a cargo del Viaje de Estudio podrán solicitar la revisión de maletas o habitaciones en presencia de los estudiantes, tomándose las medidas disciplinarias descritas en esta normativa, en el Reglamento Interno de Convivencia del colegio y ajustándose a los criterios dispuestos en la Legislación chilena. Además de las constantes supervisiones a los estudiantes, los profesores a cargo podrán solicitar nuevas revisiones en caso de tener información acerca de una transgresión disciplinaria respecto de la posesión de alcohol, drogas o pertenencias ajenas o la conducta de los estudiantes genere sospechas en el apropiado curso de las actividades del viaje.

Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones a cualquier persona ajena al viaje. De ocurrir aquello, se responsabilizará a quienes hayan permitido dicha situación, poniéndose en riesgo ellas mismas y a los otros ocupantes de la habitación, lo que se considerará como una falta gravísima. Asimismo, la omisión de información, será considerada como tal.

En el caso de los participantes de la gira, no podrán intercambiarse de habitaciones, ni entrar a otra que no les corresponda, sin importar el género del estudiante. Cada estudiante tendrá asignada una habitación, la cual será un espacio privado en el que no pueden ingresar otros estudiantes, ni a modo de tránsito ni para pernoctar. El espacio para compartir entre los alumnos, son los espacios comunes, habilitados para ello y supervisados por adultos acompañantes.

Cada estudiante es responsable de las pertenencias que lleve al Viaje de Estudio.

Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes u hoteles) de personas ajenas a la gira.

La trasgresión a esta normativa, como a las normas de convivencia escolar, o a las instrucciones que den los Profesores a cargo del curso, puede dar lugar a que el estudiante sea enviado de regreso al establecimiento antes de finalizar la actividad. En este caso se informará al apoderado, quien deberá pagar los gastos originados por el traslado. En el evento que este sea asumido por el colegio, este gasto deberá ser reembolsado por el apoderado tan pronto como el estudiante se presente en el establecimiento.

El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran durante la actividad. Tampoco se hace responsable por accidentes o hechos que tengan su origen en una trasgresión por parte de los alumnos al presente instrumento o al reglamento o a las normas de convivencia escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la actividad.

La Dirección del Colegio y los docentes a cargo de la actividad, tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, en la eventualidad que un alumno no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.

En las situaciones no previstas en este compromiso, se aplicarán las normas que rigen la convivencia y las señaladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

**Medidas de seguridad:**

La Directiva a cargo de la organización de la actividad deberá presentar a la Dirección del establecimiento con a lo menos seis meses de anticipación la planificación completa de la actividad y el procedimiento mediante el cual se ejecutará.

Según lo dispuesto por la Superintendencia de Educación, el establecimiento deberá tener toda la información referida a la gira de estudio. Esta información debe ser entregada por la Directiva de apoderados del curso en coordinación con el profesor jefe y se mantendrá en secretaría del colegio debiendo ser actualizada conforme a la obtención de la documentación correspondiente, a saber:

Autorizaciones de los padres y apoderados

Programa (itinerario) del viaje

Información de los medios de transporte a utilizar (nombre, número y horario de nombre y número de patente de bus, copia de licencia de conducir del chofer, permiso de circulación y revisión técnica del bus, según corresponda).

Las actividades a realizar en la gira deben ser conocidas y aprobadas por la Dirección del colegio en el plazo de un mes antes de la realización de esta.

**Revisión del Protocolo**

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.

## ANEXO 8

# ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**Responsable de la activación del protocolo: Inspector General**

**Tiempo para notificar resolución: 05 días hábiles.**

El acoso, maltrato, matonaje o bullying escolar es “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado 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.” (DFL N°2 del año 2009). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con ~~agresores~~, etc. Se considera que maltrato emocional o psicológico se trata del hostigamiento verbal habitual reiterado y sostenido en el tiempo, por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromperlo.

El presente protocolo, también considera situaciones de maltrato escolar como el ciberbullying, que se entiende como el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, Instagram, mensajes de texto, sitios web etc.

Las estrategias de prevención utilizadas por el establecimiento corresponden a: charlas por redes externas para docentes, estudiantes y apoderados; talleres de autocuidado para estudiantes y capacitación docente o cápsulas digitales referente a la problemática.

**En caso de situaciones de maltrato y/o violencia escolar y/o considere el uso de medios tecnológicos, de un funcionario a un estudiante o Apoderado, se deberá proceder de la siguiente forma:**

1.- Quien haya recibido la denuncia de maltrato, debe informar y derivar de inmediato el caso al Inspector General para que active el protocolo de actuación. Primeramente, se entrevistará a los apoderados y estudiantes y transparentando El inicio del proceso investigativo al alumno y apoderado bajo firma. La mencionada entrevista deberá ser registrada en el libro de clases y firmada por el apoderado o apoderada y el estudiante. El apoderado y el apoderado será citado de manera presencial, vía llamado telefónico.

2.-El inspector general debe tomar la declaración de los hechos por escrito, de puño y letra del estudiante denunciante como medio de prueba, para continuar con el procedimiento correspondiente. Para un estudiante que no sabe escribir, la declaración se tomará de manera oral en presencia del Inspector General, quien la transcribirá textualmente, y el estudiante confirmará su veracidad con su firma o huella digital como respaldo.

3.-El inspector general y el encargado(a) de convivencia escolar reunirán los antecedentes del caso, donde todas aquellas personas que puedan aportar antecedentes de los hechos serán citadas a declarar, incluido el victimario o agresor, lo que permitirá corroborar los hechos informados y denunciados. De acuerdo a la normativa chilena sobre convivencia escolar, el plazo para reunir antecedentes y completar la investigación interna no debe superar los **10 días hábiles** desde la recepción de la denuncia, garantizando el debido proceso y la protección de las partes involucradas.

4.- El director informará al directorio de la Institución de los hechos denunciados y según sea el caso se solicitará la asesoría del Departamento Jurídico para cómo proceder en lo legal.

5.- Una vez realizadas las entrevistas de rigor y revisados los antecedentes el inspector general y el encargado(a) de convivencia escolar deben entregar un informe al director y el equipo Directivo los cuales darán un veredicto al respecto basados en el reglamento interno.

6.- El Director y el equipo directivo promoverán una resolución pacífica del conflicto en casos donde la naturaleza y gravedad de la situación permitan alcanzar acuerdos entre las partes involucradas. Este proceso buscará soluciones colaborativas, fomentando el diálogo y el entendimiento mutuo.

Una vez alcanzado el acuerdo, se dejará constancia formal en un acta firmada por ambas partes y el equipo directivo, detallando los compromisos asumidos. Si no se logra un acuerdo o si la situación requiere medidas disciplinarias, se procederá según lo establecido en el reglamento interno del colegio, respetando el debido proceso.

Las partes involucradas tendrán un plazo de **15 días hábiles** para apelar a cualquier resolución formal antes de la emisión de una resolución definitiva, la cual será informada de manera oficial y escrita. El medio de apelación es una carta por escrito dirigida al director, donde se solicita la reconsideración de la medida. La resolución de la apelación será comunicada a apoderado y estudiante en una citación presencial al establecimiento.

En el ámbito pedagógico, se implementarán adecuaciones curriculares y tutorías individuales para garantizar la continuidad del aprendizaje del estudiante afectado, evitando que comparta espacios con el agresor cuando sea necesario. En lo psicosocial, se proporcionará atención psicológica inmediata, seguimiento emocional periódico y, de ser necesario, derivación a redes externas como CESFAM u OPD. Además, se realizarán talleres grupales para restaurar el ambiente escolar.

Las medidas formativas incluyen talleres de resolución pacífica de conflictos, respeto mutuo, manejo emocional y uso responsable de tecnologías, dirigidos a estudiantes, docentes y apoderados. También se trabajará con las familias para sensibilizarlas sobre la importancia del buen trato. Estas

acciones buscan no solo resolver el conflicto, sino también prevenir futuros incidentes y promover una convivencia escolar sana y respetuosa.

## **Protocolo Frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia Escolar Hacia Funcionarios**

### **1. Denuncia del Maltrato**

- Cuando un funcionario sea víctima de maltrato físico o psicológico por parte de un estudiante o apoderado, debe informar el hecho de inmediato al Inspector General o al Director del establecimiento para activar el protocolo correspondiente.

### **2. Atención en Caso de Agresión Física**

- Si el funcionario es víctima de una agresión física, será trasladado al servicio de urgencias más cercano para recibir atención médica y constatar lesiones. Este traslado será realizado de manera inmediata, utilizando transporte particular si es necesario, designado por el Director o Inspector General.

### **3. Notificación al apoderado y al estudiante.**

- En caso de que el agresor sea un estudiante menor de edad, el Director o Inspector General notificará a la familia y al estudiante sobre los hechos en un plazo máximo de 24 horas. Esta comunicación se realizará a través de una llamada telefónica oficial y, de ser necesario, se confirmará mediante correo electrónico institucional. Se agendará una reunión presencial con los apoderados, cuya asistencia será registrada en el libro de clases y será firmada por todos los participantes.

### **4. Recopilación de Antecedentes**

- El Inspector General y el Encargado de Convivencia Escolar tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para reunir todos los antecedentes del caso. Esto incluye la toma de declaraciones de las partes involucradas y de los testigos que puedan aportar información relevante, con un registro escrito de cada declaración. Si el agresor es un estudiante, su declaración será tomada de manera oral o escrita según su capacidad.

### **5. Informe y Resolución**

- Una vez recopilados los antecedentes, el Inspector General y el Encargado de Convivencia Escolar tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles desde la denuncia para elaborar un informe detallado que incluya los testimonios y pruebas recopiladas.
- El informe será entregado al Director y al equipo directivo, quienes tendrán un plazo de 5 días hábiles para analizar los antecedentes y determinar la resolución del caso, basándose en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- La resolución será formalizada en un acta y comunicada en una reunión de cierre con las partes involucradas dentro de un plazo total de 15 días hábiles desde el inicio del proceso. La notificación oficial será entregada por escrito.

### **6. Aplicación de Normativa**

- En caso de agresión física, se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, adoptando medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad del hecho, y notificando a las autoridades externas si corresponde.
- En situaciones de maltrato psicológico, se aplicará el Reglamento Interno y se entregará apoyo reparatorio al funcionario afectado mediante el equipo multidisciplinario del establecimiento (orientadores, psicólogos o asistentes sociales).

## 7. Medidas de Apoyo

- Apoyo al Funcionario:
  - Contención psicológica inmediata a través del equipo psicosocial del establecimiento.
  - Seguimiento posterior al incidente para evaluar su estado emocional y bienestar.
  - Talleres de manejo emocional y estrategias de protección personal si corresponde.
- Intervención con el Estudiante (si aplica):
  - Trabajo educativo y reflexivo sobre el impacto del maltrato, en coordinación con el equipo de orientación y convivencia escolar.
  - Implementación de actividades formativas sobre convivencia, respeto y manejo emocional.

## 8. Plazo para Apelaciones

- Ambas partes, tanto estudiantes como apoderados, tendrán un plazo de 15 días hábiles para apelar a la resolución antes de que esta sea considerada final. La resolución final será notificada por el director formalmente por en una citación presencial con un plazo no mayor de 05 días hábiles.

## 9. Excepcionalidades

- Si el agresor pertenece a otro establecimiento o es un adulto externo, el caso será abordado de acuerdo con la normativa vigente, y se informará a las autoridades competentes si corresponde.

**En caso de situaciones de maltrato y/o violencia escolar, como agresiones físicas y/o psicológicas entre estudiantes y/o considere el uso de medios tecnológicos, se procederá de la siguiente forma,**

1.-Los responsables activación de protocolo: docente y/o inspector responsable al momento del acontecimiento, inspector general. El plazo interno para resolución y pronunciamiento: 5 días hábiles.

2.- Cuando se produce una agresión física y/o psicológica se consigne como una situación de maltrato y/o violencia escolar entre estudiantes al interior del establecimiento, los adultos responsables directos – docente y/o inspector – deberán intervenir en la detención del acto de agresión física, agilizar la elaboración de seguro escolar como medio de respaldo, en caso de ser necesario y registrar la situación en la hoja de desarrollo social del libro de clases de cada uno de los estudiantes involucrados, colocando en conocimiento al inspector general quien firmará la toma de conocimiento en el libro de clases y activará el protocolo.

3.- Los adultos responsables directos, procederán a comunicar al apoderado titular, suplente o adulto responsable y a los estudiantes involucrados, por medio de llamado telefónico y citación escrita, concertando una cita con la finalidad de informar la(s) falta(s) cometida(s) e inicio de proceso investigativo interno. La realización de mencionada citación (telefónica y/o escrita) debe ser registrada en el libro de clases.

4.- El inspector general procederá a investigar el hecho, por medio de documentos anexos complementarios como medios de prueba.

5.- El inspector general, entregará los antecedentes recopilados al equipo directivo, quienes en conjunto determinarán las medidas, disciplinarias, formativas y/o de apoyo psicosocial (consignando responsables y tiempos destinados, además de la edad y el grado de madurez de los involucrados):

- Opciones de medidas formativas de apoyo pedagógico: talleres de desarrollo habilidades sociales y actitudinales, individuales y/o grupales.

- Opciones de medidas formativas de apoyo psicosocial: Atenciones psicológicas o del orientador de convivencia escolar, sean estas individuales y/o grupales. Apoyo de asistente social en caso de ser necesario. Mediaciones entre estudiantes involucrados en el conflicto con la finalidad de recomponer relaciones.

- Medidas de resguardo: por medio de la intervención de organismos externos (OPD, tribunales u otro, en coherencia al caso y según necesidad). Las que serán registradas sintéticamente en el libro de clases y acompañadas como documentos anexos.

Cabe recordar que el presente protocolo está supeditado al debido proceso, por lo cual, las partes tendrán 15 días hábiles para apelar a la resolución del caso, antes de una resolución final. El director

contará con un plazo no mayor a 05 días hábiles, e informará al apoderado y al estudiante, la resolución, mediante citación formal presencial al establecimiento.

Estas medidas serán aplicables a los/as protagonistas identificados en el hecho. - Los apoderados tomarán conocimiento ante las medidas adoptadas firmando los antecedentes en el libro de clases.

- El **Inspector General** tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles desde la activación del protocolo para investigar el hecho, reunir los antecedentes y entregarlos al equipo directivo.
- El **equipo directivo** contará con un plazo adicional de 5 días hábiles para analizar los antecedentes y definir las medidas formativas, de apoyo psicosocial o disciplinarias que correspondan.
- Las medidas adoptadas deberán consignar los responsables de su implementación, los tiempos destinados para su ejecución y considerar la edad y grado de madurez de los estudiantes involucrados.

Estas acciones serán registradas de manera sintética en el libro de clases y complementadas con documentos anexos, asegurando que las partes involucradas y sus apoderados tomen conocimiento formal de las medidas. En total, el proceso debe concluir en un plazo no mayor a **10 días hábiles** desde la activación del protocolo.

#### **Excepcionales**

Cualquier miembro – funcionario – del establecimiento que tome conocimiento de una situación que involucre vulneración de derechos, delito o que sospeche de uno, deberá dar aviso al director o miembro del equipo directivo disponible, resguardando al máximo la intimidad de la información. El directivo responsable, deberá entrevistarse con el o la menor involucrada, tomando registro formal de la denuncia verbal, que se realice, de manera inmediata y realizando la denuncia respectiva de manera escrita en un plazo igual o inferior a 24 horas. La denuncia se realiza **por escrito** y se presenta ante el **Tribunal de Familia** en casos de vulneración de derechos o ante **Carabineros, PDI o Fiscalía** si se trata de un eventual delito. La diferencia radica en que la vulneración de derechos busca medidas de protección para el menor, mientras que un eventual delito requiere una investigación penal para determinar responsabilidades legales.

#### **Revisión del Protocolo**

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.

## **ANEXO 9**

# **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS (MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS)**

**Responsable de la activación del protocolo:** Orientadora – Equipo de Convivencia Escolar

**Tiempo para la activación:** 05 días hábiles.

#### **DEFINICIÓN DE TÉRMINOS EMBARAZO ADOLESCENTE.**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se

presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

#### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD (De acuerdo a Circular y Normativa Ministerial):**

Ser tratado con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

Recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema escolar.

Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa, un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad.

Contar con las facilidades académicas para asistir a todas las actividades extra- programáticas que se realizan al interior o fuera del establecimiento, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia o actividad extraprogramática.

Contar con el apoyo de un Asistente de la Educación, quien supervisará las inasistencias, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud.

#### **RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO.**

Durante el periodo del embarazo, gozará de los siguientes derechos:

Asistir a los controles de embarazo post parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o Consultorio de su comuna.

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

El establecimiento debe cautelar y asegurar que estas alumnas en condición de embarazo NO sean expuestas a contacto con materiales nocivos u otras situaciones de riesgo tanto su integridad como el normal desarrollo de su embarazo.

Evitar su exposición a situaciones de riesgo.

Adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

Utilizar, durante los recreos, los espacios de la biblioteca a fin de disminuir la posibilidad de sufrir accidentes o estar sometida a situaciones de estrés.

#### **RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:**

Durante el periodo de maternidad y paternidad, los estudiantes gozarán de los siguientes derechos:

Amamantar al bebé en la sala de primeros auxilios ubicada cerca del Mesón de Inspectoría.

Salir del colegio, sin considerar el tiempo de traslado, como máximo una hora de su jornada diaria de clases en los recreos, hora de almuerzo o en los horarios que ella estime conveniente (Primera o última hora de la Jornada escolar). Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección del Colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

No ser expuestas a estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante el periodo de lactancia.

#### **DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

Informar su condición a su Profesor Jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.

Comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Informar a UTP, cuando esté cerca del momento del parto, para confirmar su situación escolar y conocer el modo que será evaluada posteriormente.

Las estudiantes del Área Técnico Profesional, deberán informar y respaldar con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar la Práctica Profesional.

Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con recalendariación de pruebas y trabajos.

#### **DEBERES DEL APODERADO:**

Informar al Profesor Jefe o en Orientación, la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

Firmar un Compromiso de Acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.

Concurrir al establecimiento a entregar certificado médico a Inspectoría, cada vez que el estudiante se ausente por un período extenso. Además deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

Notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

#### **IMPORTANTE**

El estudiante por su condición de embarazo, maternidad y paternidad no puede ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.

La condición embarazo, maternidad o paternidad no podrá ser causal para cambiar al estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que éste manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán mostrar en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar. A las alumnas madres o embarazadas, les será aplicable, sin distinción lo dispuesto en el Decreto Supremo Num 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo, Previsión Social que reglamenta el Seguro Escolar.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y la del hijo o hija por nacer.

#### **RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, presentando certificado médico o carné de salud.

Podrá contar con un período de tiempo de recuperación de materias y recalendariación de evaluaciones ya aplicadas al curso.

El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

El profesor Jefe supervisará el apoyo pedagógico especial, y la elaboración e implementación del calendario de evaluación autorizado por UTP, resguardando el derecho a la educación del alumno. Este apoyo se dará mientras que el alumno se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Siempre y cuando esté acreditado por certificado médico.

El profesor Jefe, será un intermediario/nexo entre alumno y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a UTP, quien informará a Dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación, realizando de ser necesario la recalendariación del mismo.

El estudiante tendrá derecho a que los profesores y docentes directivos, entreguen las facilidades académicas pertinentes, a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando y actividades que respondan a su perfil de egreso.

El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas (acompañadas de un certificado médico, carnet de control de salud, tarjeta de control u otro documento que indique o de cuenta de la inasistencia) y cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

En caso de que la inasistencia a clases durante el año escolar alcance menos del 50% el Director del Establecimiento educacional resolverá en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N°112 y N°158 ambos de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación o los que se dicten en el futuro en su reemplazo.

La alumna deberá asistir a clases de educación física, en casos calificados por el/el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

## **PROCEDIMIENTO**

**Paso 1:** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de la situación de embarazo, maternidad o paternidad de un estudiante del Establecimiento, debe informar al Orientador, quien procederá a realizar la primera intervención en el caso, activando el respectivo protocolo.

**Paso 2:** El Orientador del Establecimiento realizará las entrevistas de rigor con los estudiantes y apoderados, los cuales toman conocimiento de la situación y son informados que la situación será tratada según lo que estipula el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se dejará un registro por escrito y firmado tanto por los estudiantes como por los padres y/o apoderados. De igual forma se solicitará al apoderado firmar un compromiso de acompañamiento al estudiante.

**Paso 3:** El Orientador del Establecimiento informará al Jefe de UTP, al Inspector general y al Director de Establecimiento.

**Paso 4:** El Jefe de UTP informa al Profesor Jefe y profesores de asignatura a fin de establecer las acciones pedagógicas requeridas según cada caso particular. De igual forma, el Inspector General designa a un Asistente de la Educación quien será el encargado de registrar y verificar de forma sistematizada y periódica todos los controles y archivar certificados médicos y/o documentos relativos al embarazo, inasistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando en los reportes las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

**Paso 5:** Desde UTP y Orientación se realizará el debido seguimiento a fin de garantizar la prosecución del estudiante.

## **REDES DE APOYO**

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

Programa Chile Crece Contigo: Sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición a los 4 años de edad. Información: <http://www.crececontigo.gob.cl/>

Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. Información: [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl) o al teléfono (56- 2) 595 06 65.

Junta Nacional de Jardines Infantiles. Información: JUNJI, [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

## **Revisión del Protocolo**

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.

# **ANEXO 10**

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN CONTEXTOS EDUCATIVOS

## Objetivos:

- Proveer a la Comunidad Educativa de la información necesaria para comprender, prevenir e intervenir en episodios de desregulación emocional de estudiantes.
- Orientar a los adultos del establecimiento educacional sobre el manejo en episodios de desregulación emocional asociada o no a trastornos psicológicos o a trastornos del neurodesarrollo.
- Promover condiciones que favorezcan el desarrollo de conductas adaptativas en el contexto escolar.
- Extinguir de manera paulatina las conductas derivadas de una desregulación emocional por parte de estudiantes.
- Proteger la integridad física y emocional del estudiante y del resto de la Comunidad Educativa.

## DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

- La regulación emocional se comprende como el proceso de modular, controlar o extinguir una emoción de manera de alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente.
- Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto.
- La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa de la edad escolar, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. Aquí pueden encontrarse manifestaciones como:
  - Esconderte dentro o fuera de la sala, pedir permiso para salir de la sala de manera frecuente manifestando alguna conducta inhibitoria (capacidad para controlar respuestas impulsivas y generar respuestas mediadas por la atención y razonamiento - autorregulación).
  - Llanto descontrolado.
  - Agitación psicomotora
  - Correr por la sala descontroladamente en forma agresiva o interrumpiendo a sus pares mientras trabajan.
  - Salir de la sala sin autorización notándose cambios bruscos de humor tales como, llantos, rabia, portazos, etc.
  - Gritos sin estímulo provocador aparente.
  - Autoagredirse físicamente.
  - Agresión física o verbal a compañeros y funcionarios.
  - Daños materiales
  - Intento de fuga

Todos los que formamos la comunidad educativa debemos estar atento a situaciones de desregulación emocional en los alumnos que se encuentren al interior del establecimiento como también en alguna actividad extra programática fuera de la escuela (salidas educativas, entre otros).

## Acciones Preventivas

Las acciones preventivas deben incluir la capacitación anual del personal en estrategias de regulación emocional y conocimiento del protocolo, un catastro de estudiantes con posibles episodios de desregulación, la preparación de un kit de regulación emocional, espacios adecuados para el manejo emocional y actividades que fomenten habilidades emocionales y sociales. Además, deben incorporar el reconocimiento de señales previas, identificación de elementos del entorno que desencadenen la desregulación y estrategias de redirección del foco de atención, según las orientaciones de la Supereduc.

## Fases de Apoyo a la Regulación Emocional

Acciones	Responsables
I.- Procedimiento en Fase Escalamiento	

<p><b>Fase Escalamiento:</b> Se realiza Contención emocional en el aula o en otro espacio educativo (patio, comedor, pasillo, acceso entrada o salida del Establecimiento).</p> <p>La Contención es solo verbal y ambiental. (Prevención)</p> <p>Se asocia al primer acercamiento del adulto al estudiante en donde se busca otorgar un espacio de escucha.</p> <p>Se recomienda acercarse con voz suave y pausada.</p> <p>No procede tomar al estudiante con las manos.</p> <p>Las intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Agacharse a nivel del estudiante</li> <li>Utilizar lenguaje simple y claro</li> <li>Preguntarle: ¿te pasa algo? ¿te puedo ayudar?, ¿podemos solucionar el problema?, ¿qué sientes?</li> <li>Retirar al estudiante del aula si lo solicita.</li> <li>Controlar la proximidad de los demás.</li> <li>Utilizar métodos de persuasión y convencimiento por parte de la persona encargada, con el fin de lograr la empatía que conduzca al estudiante a aceptar la ayuda que se le ofrece.</li> <li>Dichas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Se busca que logre la calma y el estudiante permanezca en el aula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente de aula</li> <li>• Profesional del PIE del nivel</li> <li>• Asistente de la Educación de Equipo Inspectoría</li> </ul>
<p>• <b>II. - Procedimiento Fase Desregulación Emocional</b></p>	
<p><b>Reporte a persona encargada:</b></p> <p>El profesional que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá dirigirse a la persona encargada de activar el Protocolo. Dependiendo del caso, realizará la contención personalmente, o recurirá a un adulto significativo para el estudiante con quien posea un vínculo de antemano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente de aula</li> <li>• Profesional del PIE del nivel</li> <li>• Asistente de la Educación de Equipo Inspectoría</li> </ul>

<p><b>Contención ambiental fuera del aula:</b>      Las conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, escupiendo, mordiendo, pegando, pateando, destruyendo o lanzando cosas o haciéndose daño.      Se debe asegurar la integridad física del estudiante y los compañeros con el fin de evitar lesiones por puntapiés, golpes de sillas, mesas, etc. Si hay más de dos adultos en aula uno de ellos debe retirar al estudiante de la sala. Se recomienda permanecer con él afuera por cinco minutos aproximadamente. En este periodo se acompaña al estudiante demostrándole calma y seguridad, evitando el contacto físico.      Si el docente se encuentra solo y observa que el estudiante no se calma, debe solicitar ayuda al asistente de apoyo en pasillos. Ante esta emergencia se avisará a Encargada del Protocolo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente de aula</li> <li>• Profesional del PIE del nivel</li> <li>• Asistente de la Educación de Equipo Inspectoría</li> </ul>
<p><b>Acciones alternativas:</b>  <b>Intervenciones efectivas durante esta etapa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guiar al estudiante al espacio designado previamente para la contención emocional que corresponde a sala de Convivencia Escolar u otra que esté disponible.</li> <li>- Ofrecer apoyo verbal, con la finalidad de disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Se busca escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle, permitir pausas de silencio, evitar juzgar ni hacer sentir culpable. Asimismo, utilizar un tono de voz calmado.</li> <li>- Destinar un libro donde se registre la situación de desregulación</li> </ul> <p><b>Episodios de autoagresión o violencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en el aula o cercanos al lugar del episodio.</li> <li>- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.</li> <li>- No dejar al estudiante solo. Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente de aula</li> <li>• Profesional del PIE del nivel</li> <li>• Asistente de la Educación de Equipo Inspectoría</li> </ul>
<p><b>III.- Fase de Recuperación</b></p>	

<p>Transcurrido el episodio de desregulación emocional, una vez que el estudiante retoma el autocontrol y se calma se encontrará recién dispuesto a escuchar o hablar. La persona encargada debe apoyar al estudiante para reincorporarse a la rutina, motivándolo a regresar al aula, siendo flexible en los tiempos.</p> <p>Si el episodio de desregulación fue presenciado por los compañeros, se recomienda que al momento en que el estudiante regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina.</p> <p>Se recomienda ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.</p> <p>Se promueve la realización de actividades relacionadas con el Desarrollo de Habilidades Sociales y Talleres de Comunicación según las características del curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente de aula</li> <li>• Profesional del PIE del nivel</li> <li>• Asistente de la Educación de Equipo Inspectoría</li> </ul>
---	---

#### Información al apoderado

<p>El profesional que atendió al estudiante, contactará telefónicamente al apoderado, a quien citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer retiro del estudiante y/o dar a conocer las sanciones formativas y/o medidas reparatorias. Se ofrecerá apoyo al estudiante.</p> <p>Se registrará la situación e intervención con información mínima: individualización del párvulo o estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante. Lo relativo a considerar la urgencia, se activará el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado. Se recuerda que la familia debe indicar (por escrito) a qué adulto se deberá notificar con preferencia.</p> <p>El certificado de asistencia del padre, madre o apoderado lo emitirá el encargado de convivencia escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente de aula</li> <li>• Profesional del PIE del nivel</li> <li>• Asistente de la Educación de Equipo Inspectoría</li> </ul>
---	---

#### IV.-Seguimiento

<p>- Se recomienda que se mantenga seguimiento que incluya la revisión de antecedentes, derivación a profesional del área de salud mental, si lo amerita y la elaboración de un plan de regulación emocional.</p> <p>-Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que el establecimiento educacional cuenta respecto a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por la persona encargada en conjunto con el psicólogo del establecimiento educacional, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.</p> <p>- En caso de que el estudiante cuente con antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y haya suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al establecimiento educacional, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional.</p> <p>En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.</p> <p>- Si el estudiante recibe atención psicológica y/o psiquiátrica en el Centro de Salud Mental (COSAM), se deberá contactar directamente al equipo profesional para informar de lo ocurrido.</p> <p>- En caso de que el estudiante perteneciera a un programa de la Red Mejor Niñez (SENAM) se deberá contactar al “Facilitador para la Salud” del programa al que pertenece, para que realice la vinculación al área de Salud Mental y realizar el seguimiento correspondiente. Esta información deberá ir con copia a la encargada intersectorial y la encargada de la Unidad de protección de derechos de Mejor Niñez.</p> <p>- En caso de que el estudiante requiera de atención especializada y no cuente con antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico o indicación farmacológica o terapéutica, el equipo directivo del establecimiento educacional debe conseguir que sea atendido por un profesional del área de salud mental. Por lo anterior, una vez transcurrido el episodio de desregulación emocional, la persona encargada debe comunicarse con el Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) al cual pertenece el estudiante o con profesional que ha realizado atenciones particulares.</p>	<p>-Profesional Encargada general del Protocolo: Equipo de Gestión</p>
--	--

<p><b>Información al apoderado, profesor jefe y equipo de Convivencia, según corresponda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La persona que atendió al estudiante, registrará la información de lo sucedido, las acciones realizadas y por realizar, en una fecha que será destinada a este fin. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.</li> <li>- En reuniones de Equipo de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores, se Acordarán y/o decidirán las acciones de Seguimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Encargada general del Protocolo: Equipo de Gestión, Coordinadora PIE, Psicóloga Dupla Psicosocial o profesional que atendió al estudiante</li> <li>- Equipo de Gestión</li> <li>-Fichas quedan a cargo de secretaria de Dirección.</li> </ul>
---	--

## ANEXO FICHA

### Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual

Contexto Inmediato:			
Fecha: _____ / _____ / _____	Término: _____	Hora de Inicio: _____	Hora _____ de _____
Nombre del Estudiante: _____			
Edad: _____	Curso: _____	Profesor/a Jefe: _____	
¿Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC?: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

- Conocida
- Desconocida
- Programada
- Improvisada

El ambiente se encontraba:

- Tranquilo
- Ruidoso

Tipo de conducta de la DEC observada:

- Autoagresión.
- Agresión a otros/as pares.
- Agresión hacia docentes y/o asistentes.
- Destrucción de objetos.
- Gritos.
- Fuga.
- Otro:

Nivel de intensidad que considera de la DEC:

- Leve
- Moderada
- Severa

Descripción de los hechos que anteceden al evento de la DEC:

---

---

---

---

Identificación de “Gatilladores” en el establecimiento educacional (Si existieran):

---

---

---

---

Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso del establecimiento (Si existieran):

- Enfermedad,

¿cuál?: \_\_\_\_\_

- Dolor,

¿Dónde?: \_\_\_\_\_

- Insomnio:

- Hambre:

•

Otro: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Descripción de estrategias utilizadas y consecuencias:

---

---

---

---

---

Firma del profesional y/o  
Asistente de educación.

## ANEXO 11

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR

**Responsable activación: Inspector general - Orientador – Equipo de Convivencia Escolar**

**Tiempo de resolución: 05 días hábiles**

El ausentismo escolar se considera como la inasistencia a clases regulares y que inicia manifestándose en condición de "ausentismo crónico". La mencionada figura se caracterizará y podrá ser pesquisada bajo la siguiente condición:

- Ausencia, a lo menos, de dos días mensuales considerando un lapso de tiempo de dos meses como pesquisa, o
- Ausencia a 20 días de clases en el periodo anual.

Mientras que, el ausentismo escolar, será considerado como la inasistencia a 21 días de clases, o más, independiente que estos no sean continuos o en el mismo semestre académico. La mencionada figura podrá ser pesquisada y evidenciada dentro del mismo año escolar vigente.

El ausentismo escolar sucede a causa de tres factores:

- A. Por enfermedad, es de carácter temporal y posee una justificación médica, se inhabilita al estudiante de sus funciones habituales hasta su recuperación para luego retomar sus quehaceres normales en el proceso educativo.
- B. Económico o social, considerado como el más perjudicial, pues el estudiante por condiciones ajenas a su quehacer. Deja de asistir a clases regulares teniendo muchas veces como consecuencia desertar del sistema escolar.
- C. Negligencia parental, asociada a la acción consciente del apoderado o tutor de no enviar a su pupilo/a, a clases, bajo justificaciones asociadas a la subjetividad y sin respaldo suficiente que acrediten la medida adoptada.

**Para cada una de estas, procedimiento a realizar será el siguiente**

Por enfermedad	Económico - social	Negligencia parental
El control será llevado por el Profesor Jefe en conjunto al inspector titular del curso quienes deberán solicitar la justificación del apoderado, mencionando expresamente el motivo de la ausencia acompañado por certificación médica. En caso de una ausencia prolongada, el inspector titular del curso deberá coordinar una entrevista con el Inspector General para la toma de conocimiento y formalización quién, a su vez, generará los vínculos con la o el Jefe Técnico para tomar decisiones pedagógicas. El comportamiento de asistencia será monitoreado a lo largo del tiempo hasta alcanzar una regularización de asistencia y será realizado por el Profesor Jefe e inspector de curso.	El control será llevado por el Profesor Jefe en conjunto al inspector titular del curso quienes deberán solicitar la justificación del apoderado, mencionando expresamente el motivo de la ausencia. Identificada la necesidad, se derivará la situación a Orientador/a quién coordinará una visita domiciliaria al apoderado cuyo estudiante se vea involucrado para estudiar el caso y proponer medidas reparatorias. La asistente emanará el reporte al Director del EE y a la jefa del departamento social para formalizar las ayudas pertinentes al caso. El director generará las consideraciones pedagógicas necesarias mientras formaliza las medidas de apoyo a la familia. Una vez otorgados los	El control será llevado por el profesor jefe en conjunto al inspector titular del curso quienes deberán solicitar la justificación del apoderado, mencionado expresamente el motivo de la ausencia. Si estas no responden a los criterios de enfermedad o económico social y pese a los compromisos no existe la adherencia familiar en los procesos educativos el establecimiento tendrá la atribución de coordinar y llevar a cabo una visita domiciliaria de la asistente social o notificación certificada al domicilio por parte del director, como un segundo acercamiento a las dinámicas familiares y otorgar posibilidades de adhesión al sistema. 2. En caso de no haber cumplimiento a los compromisos, serán el inspector general y/u orientador quienes darán

	<p>apoyos escolares, el profesor jefe e inspector monitorean el proceso de asistencia hasta asegurar su regularización. En caso de continuar con la conducta, pese a las ayudas brindadas, el caso será derivado a redes externas como el Tribunal de Familia u OPD.</p>	<p>aviso y entregarán los antecedentes al director para llevar a cabo una denuncia por vulneración de derechos a redes externas (Tribunal de Familia u OPD). Siendo estas organizaciones quienes otorgarán las retroalimentaciones respectivas al centro educativo. 3. El profesor jefe e inspector, monitorean el proceso de asistencia hasta asegurar su regularización y aportar antecedentes a la judicialización en caso de ser requerido.</p>
--	--	---

Se considerarán como estrategias de promoción de la asistencia escolar:

1. Control preventivo de ausentismo
2. Talleres y charlas a apoderados durante las reuniones del año en curso.
3. Competencias internas para el reconocimiento a los cursos con mayor compromiso y asistencia a clases.
4. Apoyo psicosocial a estudiantes y familias en condición diagnosticada de ausentismo.

#### **Revisión del Protocolo**

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.

## **ANEXO 12**

### **PROTOCOLO DE HIGIENE, ORDEN Y LIMPIEZA**

**Responsable activación: Inspector General**

**Tiempo de resolución: 05 días hábiles.**

El Ministerio de Educación indica que los establecimientos deben contar con un local escolar que tenga las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Nuestra unidad educativa cumple con la totalidad de las exigencias del ministerio en esta materia, pues contamos con la resolución del Ministerio de salud correspondiente que indica que cumplimos con todos los requerimientos necesarios.

Nuestro establecimiento cuenta con una infraestructura y espacios físicos con las condiciones necesarias, lo que beneficia a toda la comunidad educativa, pues favorece las condiciones para desarrollar todas las actividades en un ambiente de seguridad, de bienestar, de enseñanza y de aprendizaje.

#### **Condiciones de funcionamiento:**

Estamos ubicados en un sector urbano de la comuna de San Felipe (Centro de la ciudad), con accesibilidad inmediata y de fácil llegada.

Vías de evacuación y señales éticas determinadas y conocidas por toda la comunidad. Contamos con servicios higiénicos para uso de los estudiantes los cuales están separados de los servicios higiénicos del personal, los cuales cuentan con las condiciones necesarias exigidas por el servicio de salud

El personal de la unidad educativa cuenta con servicios higiénicos separados de los estudiantes. los cuales cuentan con las condiciones exigidas por el ministerio de salud.

Salas de clases, laboratorio, biblioteca y dependencias en general cuentan con puertas que se abren hacia afuera y están libres de obstáculos que impidan una rápida evacuación.

Salas de clases, laboratorio, y dependencias en general cuentan con la luminosidad y ventilación adecuada según lo estipula la normativa.

Existe dependencia para los estudiantes que funciona como casino de alimentación, bajo las condiciones exigidas por el reglamento sanitario del Ministerio de salud. En el caso de los funcionarios tienen una cocina al interior de la dependencia de sala de profesores.

Existen espacios físicos como patios, pasillos, áreas verdes acorde a la necesidad y cumplen con las condiciones exigidas por norma.

Contamos con basureros y contenedores con tapa y un espacio físico enrejado para el acopio de basura, para su posterior retiro por parte del servicio de aseo municipal. el cual está bajo las condiciones de higiene y salubridad exigidas por la normativa de salud.

Tenemos conexión de alcantarillado, lo que nos permite evacuar las aguas servidas apenas se produzcan.

Contamos con los elementos de aseo, desinfección y reparación para cumplir con la normativa sanitaria vigente.

#### **Del uso y mantención:**

Contamos con personal de servicio y mantención los cuales se preocupan de la, limpieza y el orden de las dependencias del establecimiento, y de todos aquellos elementos tecnológicos al servicio del proceso educativo, lo cual se realiza de la siguiente manera: Aseos, limpieza y orden diarios de parte del personal auxiliar de salas de clases, y de dependencias que son de uso inmediato.

Aseo y mantención del personal auxiliar de patios y espacios libres luego de cada recreo y al término de la jornada de clases.

Aseo, limpieza y desinfección del personal auxiliar de servicios higiénicos y bebederos luego de cada recreo y al término de la jornada.

Aseo, limpieza y desinfección del personal auxiliar de camarines, baños después de cada clase, uso de los recintos y al término de la jornada de clases.

Aseo y mantención del personal auxiliar de áreas verdes y estacionamientos periódicamente.

Pintado de todas las dependencias una vez al año, específicamente en periodo de vacaciones.

Reparación, reposición y mantención de las dependencias, del mobiliario y todos aquellos elementos al servicio del proceso educativo cada vez que lo amerite la situación por parte del personal de mantención.

#### **Revisión del Protocolo**

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.

## **ANEXO 13**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOLICITUD DE RETIRO VOLUNTARIO DE ALUMNOS**

**Responsable de la activación del protocolo: Orientador – Inspector General**

**Tiempo para notificar resolución: 48 horas**

#### **PROCEDIMIENTO**

**Paso 1:** El apoderado Titular debe solicitar en el mesón de Inspectoría, entrevista con el Profesor Jefe, con el propósito de requerir de manera formal el retiro de documentos.

**Paso 2:** El Profesor jefe es el responsable de evaluar las causales del retiro y de ser necesario, aplicar la primera acción de Retención del alumno e informar a la **coordinadora PIE**, en caso de que el alumno pertenezca al Proyecto de Integración Escolar.

**Paso 3:** Despues de agotar todas las instancias de retención, el Profesor jefe debe realizar la derivación al Departamento de Orientación.

**Paso 4:** Orientación realizará entrevista con apoderado y estudiante, aplicando acciones de retención. Una vez agotadas todas las instancias de retención y de mantenerse la intención de retiro del alumno, Orientación procede al llenado de la planilla de **Solicitud de carpeta de retiro**, la cual debe ir firmada por el Orientador y Apoderado titular.

**Paso 5:** Orientador entrega copia de la solicitud al responsable de preparar la documentación (Encargado de Archivos), quien deberá reunir todos los antecedentes del alumno.

**IMPORTANTE:**

- La carpeta debe contener los siguientes Documentos: certificado de nacimiento, certificado de estudio de años anteriores, notas parciales del año en curso e Informe de Personalidad.
- El Informe de Notas debe ser visado por la Unidad Técnico Pedagógica.
- El plazo máximo para la entrega de los documentos es de 48 horas desde el momento que ésta se solicita, salvo situaciones excepcionales en donde también se debe entregar carpeta PIE, en caso de que el alumno pertenezca al Proyecto de Integración Escolar.

**Revisión del Protocolo**

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.

## ANEXO 14

### PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES LGTBQ +

**Responsable de la activación del protocolo: Orientador - Equipo de Convivencia Escolar.**

**DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:**

**SEXO:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

**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.

**ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

**LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

**HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

**HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

**LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

**GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

**TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

**BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

**INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

#### DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- 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.
- 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.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 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.
- 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.
- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

#### PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

El padre, madre, tutor 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 el estudiante.

##### Paso 1:

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado, solicita una entrevista con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector o director, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles. Esta reunión deberá ser registrada por medio de un acta, 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.

Entre los acuerdos a los que se pueden llegar en esta reunión figuran:

- Uso del nombre social
- Uso del nombre legal
- Presentación personal
- Utilización de servicios higiénicos.

##### Paso 2:

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento arriba indicado, el Rector o Director deben girar las instrucciones y hacer las derivaciones pertinentes a fin de asegurar la adopción como mínimo de las medidas básicas de apoyo. Estas medidas están descritas a continuación:

##### IMPORTANTE:

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, el Consejo Directivo 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.

#### MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Lo directivos del Colegio deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, el estudiante y su familia, 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.
- 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.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los 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, previa solicitud del padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, el Director o Rector del Establecimiento podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. 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 al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la del 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 embargo, el Profesor Jefe, una vez recibida la instrucción por parte del Rector o Director del Establecimiento, podrá agregar en el libro de clases el nombre social del 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 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.
- Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Esto previo acuerdo firmado con padre, madre, apoderado o tutor legal.
- 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 acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

#### Revisión del Protocolo

Evaluación Anual: Realizar una revisión anual del protocolo y su efectividad, ajustando procedimientos según sea necesario, en consonancia con las normativas vigentes.