



**REGLAMENTO**

**INTERNO**

**Y DE CONVIVENCIA**

**ESCOLAR**

**COLEGIO PARTICULAR**

**ANDES CHILE**

## **NATURALEZA Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **Régimen Interior del Establecimiento:**

El presente Reglamento de Convivencia Escolar está dirigido a toda la Comunidad del colegio Andes Chile y asume el Marco Legal, política y reglamento proporcionado por el MINEDUC.

El establecimiento se mantiene a través un financiamiento particular pagado.

El presente Reglamento recoge el conjunto de normas y orientaciones que regulan el buen funcionamiento ordinario del Establecimiento en los aspectos más importantes.

El “Colegio Andes Chile” es un colegio particular pagado. Esta modalidad de financiamiento nos ha permitido organizar cursos pequeños, hasta de 25 estudiantes, lo que facilita la aplicación de metodologías activas de aprendizaje, ya que nuestra educación es personalizada.

Durante sus años de existencia, el colegio Andes Chile ha proporcionado a sus estudiantes experiencias educativas enriquecedoras en un ambiente de cuidado y afecto. Ésta ha sido la base de un estilo de enseñanza en el que niños, niñas y jóvenes pueden participar activamente en estrecho contacto con el mundo que los rodea.

### **Domicilio y Reconocimiento Oficial:**

El establecimiento está ubicado en calle Manuel Rodríguez 1064, con un anexo en Balmaceda 25-A en la Comuna de los Andes, Provincia de Los Andes, Región Valparaíso.

El Colegio goza del reconocimiento oficial establecido en la Rex. N° 1238-7 del 2004 para Educación Pre básica y Básica.

El establecimiento en referencia imparte

- a) Educación Pre-Escolar
- b) Educación Básica

De acuerdo a las leyes vigentes

Para cada Nivel que atiende el Colegio se han determinado los siguientes Decretos o Resolución Exenta que aprueban las Bases Curriculares de la Educación Inicial y los Planes y Programas de la Educación General Básica:

### **EDUCACION PRE-ESCOLAR:**

Pre-Kinder y Kinder: Programas de Estudio vigentes.

### **EDUCACION BÁSICA:**

1º a 6º Básico: Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba Plan y Programas de Estudio N° 2960 de 2012.

7º y 8º Básico: Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba Plan y Programas de Estudio N° 1363 de 2011.

### **Comunidad Educativa:**

El colegio Andes Chile aplica los planes y programas propuestos por el Ministerio de Educación en los niveles de enseñanza pre-básica y básica. Desde el punto de vista metodológico, utiliza el enfoque que se centra en procurar situaciones de aprendizaje que favorezcan el desarrollo de las competencias de aprender a aprender, comunicación efectiva y trabajo en equipo.

Como ya se ha descrito en la sección anterior, uno de los factores que inciden en el aula y en los aprendizajes de los alumnos es la diversidad de los estudiantes y la integración de éstos. Nuestra metodología personalizada entrega un enfoque muy apropiado a este contexto de diversidad, ya que contempla aulas con grupos pequeños y grupos heterogéneos en cada uno de nuestros niveles.

El centro de padres es una instancia que debe potenciar y canalizar distintas formas de participación de los padres y apoderados, al interior de la escuela, en función de lograr aprendizajes de calidad para cada estudiante.

Por otra parte, el centro de Padres y Apoderados debe responder a la Dirección del establecimiento (director). Además, el centro de Padres y Apoderados es aquel organismo que da a conocer a la Dirección (director) los intereses y problemáticas de los padres y apoderados del establecimiento educacional.

## **ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Órganos de administración:**

Los órganos de Administración del Establecimiento son unipersonales y grupales.

### **Órganos de Administración Unipersonales:**

Son órganos de Gobierno Unipersonales, el Sostenedora, el Director del Establecimiento, Encargado de Convivencia, la Jefa de U.T.P.

### **Órganos de Administración grupal:**

El Consejo de Profesores, el Consejo Escolar, Comité de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión son órganos de Gobierno Colegiados del Establecimiento.

## **CAPÍTULO PRIMERO ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN UNIPERSONALES Y PERSONAL A CARGO**

### **SOSTENEDOR**

#### **Descripción**

El Sostenedor es la representante legal del Colegio, y debe dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional. Además, debe velar porque se mantenga la excelencia académica reflejada en el logro de resultados y en la calidad del personal que trabaja en el Colegio.

#### **Roles.**

Los roles del Sostenedor del establecimiento educacional son:

- Administración, supervisión y evaluación.

#### **Funciones.**

1. Informar las funciones asignadas a los miembros del personal y supervisar el eficiente cumplimiento de ellas.
2. Otorgar los permisos al personal.
3. Mantener los pagos previsionales al día.
4. Mantener al día todos los seguros legales y los exigidos por la entidad sostenedora.
5. Contratar al personal del Colegio.
6. Responsable de la tramitación ante las entidades correspondientes de: licencias médicas, finiquitos, accidentes laborales, certificados de cumplimiento laboral y previsional, entre otras.
7. Ser responsable del control de asistencia y firma de cada jornada de trabajo.
8. Hacer los pagos del Colegio.

### **DIRECTOR**

#### **Descripción**

Es un Docente Directivo responsable de la dirección, organización y funcionamiento del Colegio, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes del Ministerio de Educación y del Sostenedor. El Director responderá por su gestión ante la sostenedora.

#### **Roles**

Los roles del Director del establecimiento educacional son:

- Administración, planificación, coordinación, orientación, supervisión y evaluación.

### **Funciones:**

1. Planificar, supervisar, y evaluar los objetivos y/o actividades contempladas en el Plan Anual de Acción (año lectivo) y/o en el proyecto educativo.
2. Representar a la unidad educativa ante los organismos oficiales de la comunidad y de la entidad sostenedora (MINEDUC).
3. Presidir la Comisión Interna de la unidad educativa.
4. Presidir el Consejo General de Profesores e integrar todas las comisiones existentes, sea en calidad de miembro regular u ex-oficio.
5. Mantener al día la documentación oficial del Colegio.
6. Ser responsable de remitir la documentación oficial requerida tanto por las autoridades educacionales como por el sostenedor.
7. Facilitar los medios y aplicar las medidas necesarias para la ejecución de la supervisión e inspección provenientes del Ministerio de Educación o de la sostenedora.
8. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos, higiene, y seguridad dentro del establecimiento educacional.
9. Propiciar un ambiente educativo estimulante entre los miembros del personal y el resto de la comunidad educativa.
10. Velar por el mejoramiento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
11. Velar por la socialización del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar con los diferentes estamentos de la comunidad escolar.
12. Plantear al Sostenedor el personal que se requiere contratar.
13. Ser responsable del cumplimiento de la normativa legal del proceso de Evaluación y Promoción Escolar.
14. Orientar al docente en la correcta interpretación y aplicación de las normas vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
15. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, impulsando planes de reforzamiento sistemático para los estudiantes.
16. Orientar la acción docente para el logro de los objetivos educacionales.
17. Propiciar los cambios y acciones de mejoramiento educativo que se apliquen en el establecimiento.
18. Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
19. Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.
20. Aplicar las normas de evaluación vigentes en el establecimiento.
21. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes procurando la optimización permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
22. Establecer redes de contacto con la comunidad escolar y el entorno.
23. Representar al colegio ante organismos externos.
24. Colaborar con el Sostenedor en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio y otras actividades encomendadas.

## **Encargado de la Convivencia Escolar:**

### **Descripción.**

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar reflejadas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos.

### **Roles.**

Los roles de la Encargada de convivencia del establecimiento educacional son:

- Administración, planificación, coordinación, asesor, supervisión, mediador, orientador y evaluación.

### **Funciones.**

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar.
3. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el comité de la buena convivencia
4. Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Promover el trabajo en equipo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas formativas – redentoras y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
7. Coordinar celebración día de la convivencia escolar.

## **JEFE Y EQUIPO DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

### **Descripción.**

Es el responsable del área académica y del quehacer pedagógico de los Docentes.

### **Roles.**

El jefe y equipo de la Unidad Técnico-Pedagógica cumple roles tales como:

- Administración, planificación, coordinación, asesor, supervisión y evaluación.

### **Funciones.**

1. Participar en reuniones del equipo de gestión.
2. Promover el trabajo en equipo y la participación del personal en actividades académicas.
3. Revisar los libros de clases (contenidos, actividades, asistencia y estadística)
4. Supervisar el cumplimiento del cronograma anual.
5. Supervisar el cumplimiento de la planificación anual y la coherencia entre planificación de clases.
6. Evaluar y tomar decisiones de acuerdo con los resultados de monitoreo que se realiza de la implementación de los planes de mejoramiento de la calidad educativa del establecimiento.
7. Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
8. Asesorar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
9. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, y supervisar la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.
10. Ser responsable de la confección del horario de clases y del cronograma anual de actividades de la Colegio.
11. Promover un clima organizacional propicio para el aprendizaje de los estudiantes.
12. Retroalimentar al docente sobre su quehacer académico.
13. Proveer a los docentes de materiales e insumos para el buen desempeño profesional al interior de la sala de clase.
14. Colaborar con el Director en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio.

## **DOCENTES**

### **Descripción**

El Docente de aula es el profesional que dentro del Establecimiento es responsable directo de administrar el proceso de enseñanza – aprendizaje y asegurar que los alumnos tengan éxito



en cuanto a lograr el dominio de los objetivos propuestos por las diferentes asignaturas en el programa educativo de cada curso.

Son docentes de Aula de conformidad a la legislación Vigente los Docentes titulados en Educación Parvularia y Educación General Básica.

### **Roles.**

Los Docentes cumple roles tales como:

- Planificación, coordinación, asesor y evaluación.

**Funciones:** Corresponden al docente de aula las siguientes funciones:

1. Constituir un equipo de trabajo con el Profesor Jefe y con el resto de los Docentes de asignaturas para indicar criterios y lograr un alto grado de convergencia en los objetivos planificados para el curso de acuerdo a los planes y Programas de estudios Vigentes.
2. Velar por el desarrollo integral de los estudiantes de acuerdo a las orientaciones entregadas por el Proyecto Educativo.
3. Reforzar comportamientos y desempeños de carácter formativos y aprendizaje en cada situación didáctica creada en el quehacer escolar con los alumnos.
4. Conocer la realidad grupal del curso, a los alumnos y sus capacidades personales.
5. Mediar para la resolución de conflictos entre estudiantes.
6. Promover participar activamente en Consejo de Profesores, a fin de postular permanentemente el mejoramiento del Proceso de enseñanza. Aprendizaje.
7. Participar en reuniones pedagógicas, jornadas, seminarios y otros eventos de interés profesional.

### **En relación con la labor en el Aula:**

1. Planificación de clases en función de los objetivos de aprendizaje según bases curriculares vigentes y planes de mejoramiento educativo.
2. Realizar clases con una metodología activo-participativa e innovadora.
3. Conducir el proceso de aprendizaje en el curso actuando como animador y facilitador de enseñanza -aprendizaje.
4. Integrar en cada clase los ejes temáticos, habilidades y actitudes reflejados en los objetivos de aprendizaje.
5. Utilizar la tecnología de la información y comunicación usándola como metodología complementaria de la enseñanza
6. Preparar el material didáctico necesario para cumplir con sus actividades docentes.
7. Organizar en el aula situaciones de aprendizaje de calidad utilizando metodologías, técnicas, procedimientos y estrategias que enriquezcan el ambiente de entorno del trabajo escolar y motiven a los alumnos a participar en un aprendizaje ACTIVO Y CREADOR.
8. Preocuparse por formar y reforzar hábitos, actitudes y valores y otras conductas de apoyo y

de crecimiento personal de los estudiantes.

9. Evaluar junto a los alumnos los resultados de los aprendizajes y de acuerdo con los rendimientos obtenidos, proponer estrategias de reforzamientos y reformulación del aprendizaje.
10. Mantener libro de clases al día.

### **En Relación con lo Técnico Administrativo:**

Cumplir responsablemente las normas Técnico – Administrativas aprobadas por la Dirección del Colegio en lo que se refiere a:

1. Llegar oportunamente a clases y otras actividades a su cargo.
2. Firmar diariamente el Libro de Asistencias de Profesores y las horas de clases hechas en el Libro de Registros de los cursos que atiende.
3. Tomar el Control del curso desde el momento en que se inician las actividades escolares en el Establecimiento.
4. Planificar oportunamente las unidades de aprendizaje y entregarlas a la U.T.P
5. Entregar antecedentes e informes solicitados en los plazos que la Dirección le indique.
6. Llevar al día el Libro de Clases con todas las indicaciones solicitadas (registro de antecedentes del estudiante, asistencia diaria, firmas, contenidos, entrevistas, otras)
7. Evaluar, calificar y registrar periódicamente las calificaciones de los estudiantes en el Libro de clases.
8. Participar en forma activa en los actos conmemorativos de carácter histórico y social que organice el Colegio.
9. Tratar con quien corresponda los problemas que afectan su trabajo, proponiendo las soluciones adecuadas a cada caso.

### **En relación con los Estudiantes:**

1. Controlar la asistencia y atrasos en sus horas de clases.
2. Anotar observaciones con objetividad de carácter positivo y negativo en la hoja de vida de los alumnos.
3. Crear las condiciones de trabajo adecuado, para conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje con un alto nivel de compromiso de parte de los estudiantes.
4. Crear condiciones para que cada estudiante cumpla satisfactoriamente su programa de aprendizaje de acuerdo a sus capacidades personales y solucionar los problemas que se presentan en relación a su asignatura.
5. Explorar y estimular el desarrollo de aptitudes, intereses y otros aspectos de los estudiantes.
6. Comunicarse personalmente con el profesor Jefe, participándole de aquellas situaciones y actuaciones del curso y/o alumnos que necesiten el seguimiento intensivo.
7. Participar como modelo y mediador en la resolución de conflictos con sus estudiantes.

### **En relación con los Apoderados:**

1. Informar en Reuniones de Padres y Apoderados, cuando sea necesario y de acuerdo con el Profesor Jefe.
  - Los propósitos de la asignatura.
  - Los logros que se espera de los estudiantes.
  - El nivel de rendimiento observado en el curso.
  - El apoyo que se espera de las familias de los estudiantes.
2. Entrevista con los apoderados de los estudiantes para informar de la situación pedagógica y conductual y proponer algunas estrategias remediales.
3. Respetar los horarios laborales para establecer comunicación con ellos.

## **EL PROFESOR JEFE**

### **Descripción**

El Profesor Jefe es el docente que coordina, orienta y anima las acciones del grupo curso, originada en el Proyecto Educativo y en la aplicación de los Planes y Programas de estudio.

### **Roles.**

Los Profesores/as Jefes cumple roles tales como:

- Planificación, coordinación, orientador y mediador.

**Funciones:** El Profesor Jefe del curso cumplirá con las siguientes funciones:

1. Velar permanentemente por el Desarrollo Integral de los estudiantes pertenecientes a su curso, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo con sus potenciales en su nivel de maduración humana de acuerdo a su edad, velando por su bienestar físico y emocional.
2. Estructurar con los docentes de asignaturas que atienden a los estudiantes del curso un equipo de trabajo para definir propósitos comunes, establecer estrategias, aunar criterios técnicos, revisar y evaluar resultados, etc.

### **Funciones en Relaciones a los estudiantes:**

1. Investigar y diagnosticar la realidad del grupo Curso.
2. Conocer personalmente en forma amplia a cada uno de sus alumnos para orientarlos en su vida escolar y personal.
3. Mediar en los conflictos y problemas que se presenten (tanto académicos como no académicos), entregando herramientas a los estudiantes que les permitan auto gestionar

futuras soluciones.

4. Motivar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el Curso, así como promover las actividades extraescolares.
5. Intermediar responsablemente en la solución de problemas que afectan al curso o a alguno de sus integrantes.
6. Integrar a los estudiantes al grupo curso.
7. Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal y otros.

#### **En relación con los Docentes de Asignaturas:**

1. Aunar criterios con el equipo docente que atiende el curso a su cargo.
2. Informarles periódicamente de las actuaciones del curso y las situaciones personales significativas que involucren a los estudiantes del curso y comprometan su aprendizaje y /o su formación.
3. Conocer con propiedad la acción pedagógica que realizan los docentes de asignaturas en el curso.
4. Participar junto a los docentes de asignatura en el trabajo establecido por el Colegio, en especial los Consejos de Profesores y actividades especiales organizadas por los estudiantes.
5. Mantener una comunicación fluida en relación a los acontecimientos no académicos que ocurran en los cursos.

#### **En Relación con los Padres y Apoderados:**

1. Conocer a los padres y apoderados del curso con cierta amplitud a través de las reuniones grupales y entrevistas personales.
2. Determinar el horario de atención a los apoderados de acuerdo con la Dirección.
3. Organizar y animar al grupo curso con los padres, docentes y estudiantes en torno al Proyecto Educativo.
4. Mantener informados a los apoderados en relación con el desempeño del grupo curso y previamente de las actuaciones personales de cada estudiante.
5. Conocer y respetar las normas del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar.

### **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

#### **Descripción**

Es aquel profesional que apoya la función curricular y pedagógica que realiza el docente con los estudiantes y sus familias, contribuyendo al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

### **Roles.**

Los Asistentes de la Educación cumple roles tales como:

- Colaboración, asesor, supervisión y evaluación.

### **Funciones.**

1. Aplicar instrumentos de evaluación a los estudiantes, de acuerdo a las necesidades o requerimientos del docente de aula.
2. Planificar y coordinar con el docente de aula, la entrega de contenidos educativos a los estudiantes al interior de la sala de clases.
3. Integrar a las familias y profesores en el trabajo con los estudiantes.
4. Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes.
5. Promover el trabajo en equipo.
6. Favorecer el clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora dentro de la sala de clases.
7. Colaborar con el Director en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio.

## **AUXILIARES DE SERVICIO.**

### **Descripción**

Es aquel profesional que desempeñan labores de cuidado, mantención y limpieza de las instalaciones del establecimiento educacional, además de otros servicios menores que le son encomendadas.

### **Roles.**

Los Auxiliares de Aseo cumple roles tales como:

- Colaborar, auxiliar y asear.

### **Funciones.**

1. Mantener el aseo y orden en la totalidad de las dependencias del establecimiento.
2. Mantener en orden y limpieza del material y equipamiento del establecimiento.
3. Responsabilizarse de la mantención, cuidado almacenamiento y uso de los recursos asignados.
4. Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observen en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
5. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por su jefe directo.
6. Colaborar con la Director en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio.

## **CAPÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **Equipo de Gestión Escolar (EGE):**

El EGE está conformado por los siguientes miembros:

1. Director, en calidad de Presidente;
2. Inspectora
3. Jefe y equipo de UTP;
4. Unidad de apoyo psicopedagógico y ocupacional.

### **Funciones:**

1. Operacionalizar la normativa técnico-pedagógica del Colegio, lo que implica velar por su implementación, ejecución, asesoría, supervisión y evaluación.
2. Velar por el cumplimiento y actualización del Proyecto Educativo Institucional.
3. Velar por la actualización de los planes de mejoramiento educativo y proyectos en funcionamiento.
4. Propiciar un buen clima organizacional y comunicación efectiva.
5. Mantener entre los Documentos Oficiales de la Unidad Educativa, un Registro de Actas, conteniendo los Acuerdos aprobados por el equipo.

### **Comité de buena convivencia escolar.**

El Comité de buena convivencia escolar está conformado por los siguientes miembros:

1. Director
2. Inspectora
3. Encargado de Convivencia escolar en calidad de Presidente
4. Profesor representante de Educación básica
5. Educadora de párvulos representante de Educación pre básica

### **Funciones:**

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización

considerando la convivencia escolar como un eje central.

5. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades curriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
6. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramientos propuestos en el área de convivencia escolar.
7. Participar en la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
8. Participar de forma activa en el día de celebración de Convivencia Escolar.

### **Definición y finalidad de los Consejos de Profesores:**

1. Los Consejos de Profesores son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
2. Estarán integrados por profesionales docente-directivo, técnico-pedagógicos y docentes de la Unidad Educativa.
3. En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto Educativo del Establecimiento.
4. Podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.
5. Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a las situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento Educativo.

Los consejos de profesores tendrán entre otras, las siguientes funciones:

1. Planificar, ayudar en la ejecución y evaluación del plan de trabajo del Establecimiento.
2. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
3. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento Educativo.
4. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de Evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de esfuerzo.
5. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
6. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y en su entorno.
7. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
8. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
9. Se realizarán todos los lunes de cada semana.

Los criterios de funcionamiento serán los siguientes:

1. Los Consejos estarán presididos por el Director del Establecimiento o por el docente en quien se delegue esa función.
2. Cada consejo tendrá un Secretario, quien llevar un Libro de Actas de sesiones y un Archivo con el material que el Consejo determine.
3. La asistencia de los Profesores a los Consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades
4. Podrán asistir a los Consejos – además del personal que corresponda- otros funcionarios del Establecimiento cuando su presencia sea requerida por el Director.
5. Habrá Consejos Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señala el Reglamento Interno del Establecimiento, o en las que cada Consejo determine.
6. Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva, respecto a las materias que en ellos se traten.

El Consejo General de Profesores estará integrado por todos los profesionales del Establecimiento El Consejo General de Profesores realizará, en forma ordinaria, las siguientes sesiones:

- a) De diagnóstico y programación al comienzo del año escolar.
- b) De análisis de la evaluación, al término de cada período lectivo, y de proposición de medidas para mejorar el proceso educativo.
- c) De análisis de proyectos y Planificación con los que atribuyan a mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
- d) De evaluación general, al finalizar el año escolar.
- e) Los Consejos generales de Profesores se llevarán a cabo mensualmente donde se incluyen lo puntos anteriormente señalados.

Corresponden al Consejo General de Profesores las siguientes funciones:

- a) Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuadamente, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- b) Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento para solucionar dichos problemas.
- c) Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan el beneficio de la comunidad escolar y local.
- d) Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes
- e) Estudiar y analizar problemas de tipo general que afectan al Establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que corresponda.



## **CAPITULO TERCERO PREVENCIÓN DE RIESGO, HIGIENE Y SEGURIDAD, NORMAS SOBRE ACCIDENTES**

### **Obligaciones del Establecimiento:**

El Establecimiento estará obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad en salud física y emocional de todas las personas que laboran en él.

Estas normas las determina el Servicio Nacional de Salud y Mutual de Seguridad, a la cual está afiliado el Establecimiento.

Todo trabajador (Personal Directivo, Docentes, Administrativo y Auxiliar) deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestos por el Colegio y el organismo administrador del seguro, llámese este S.N.S o Mutual de Seguridad. (Ley 16.744).

Todo trabajador que sufra un accidente sea del trabajo o durante el trayecto del trabajo, por leve o sin importancia que le parezca estará obligado a informar en el acto a su empleador sea directamente o a través de su jefe inmediato, en el que, a su vez estará obligado a informar, en el organismo administrador del seguro social obligatorio. (S.N.S. o Mutual de Seguridad.)

Todo trabajador que sufra un accidente laboral deberá presentar al empleador un certificado de alta médica extendida por el organismo administrador del seguro. Sin este documento el trabajador no podrá reincorporarse a sus labores habituales. Queda, en consecuencia, totalmente prohibido presentarse en el trabajo mientras dure el tratamiento médico, bajo sanción de que, si se hace, dicho tratamiento se suspenderá por el organismo administrador de seguridad.

Para los efectos de accidentes del trayecto se entenderá como tal el ocurrido entre el trabajo y la casa habitación del trabajador y viceversa (trayecto directo)

Con el objeto de comprobar este hecho se requerirá alternativamente lo siguiente:

- a) Dos testigos del accidente.
- b) Constancia o parte de Carabineros en la Comisaría de la jurisdicción respectiva.
- c) Un certificado médico de la atención en algún centro asistencial.

### **SOBRE ACCIDENTES DE LOS ESTUDIANTES**

Los accidentes de los estudiantes del Colegio quedarán afectos al D.S. N° 313 del 27 de Diciembre de 1972, sobre seguro escolar de accidentes. Sin perjuicio de lo anterior el Colegio se compromete a:

- a) Enseñar normas sobre prevención de riesgos, D.S 14.Ex. Del 18 de Enero de 1984.

- b) Enseñar normas de Tránsito, uso de vías y medios de movilización D.S. 61 Ex. Del 12 de Abril de 1984.

## **DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS**

El empleador está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente, la vida y la salud de los estudiantes.

En el Colegio Particular Andes Chile deberá existir a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

1. Un listado ubicado en un lugar visible y estratégico de las direcciones, números de telefónicos de centros Asistenciales más próximos, carabineros y bomberos.
2. Letreros visibles y con indicaciones claras acerca de las zonas de seguridad y la forma de evacuar los locales y el edificio escolar en caso necesario.
3. Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
4. Uno o más botiquines, según la capacidad del Colegio equipado con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios
5. Enseñar formas y normas prácticas y principales que regulen la prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad como, asimismo, efectuando ensayos para proteger futuros riesgos.
6. Cualquier forma u otro que exijan o exigiesen las normas legales o reglamentarias correspondientes.
7. Sala de Enfermería para atención de enfermos y accidentados.

## **DE LA HIGIENE ESCOLAR**

El Empleador estará obligado a cumplir con las normas mínimas de Higiene que sobre la materia tiene el Ministerio de Salud:

1. Deberá mantener en perfecto estado y funcionamiento, baños completos (lavatorios, W.C.) y si es necesario, separarlos por hombres y mujeres.
2. Deberá mantener una dependencia, que cumpla la función de sala de profesores, para el descanso personal y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.
3. Los artículos de aseo deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
4. Debería mantener el edificio en general, en forma higiénica, con el objeto de que el Colegio, cuente con un ambiente sano y adecuado, para el buen desempeño de las funciones educacionales.

5. Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en cantidad y calidad
6. En relación con la higiene personal no solo el Colegio hará hincapié en la higiene. se instruirá al mismo tiempo a los apoderados para que ellos también lo inculquen y/o controlen.

## **DE LA SEGURIDAD ESCOLAR**

El Empleador deberá observar las siguientes normas mínimas de seguridad, que deben existir en el Colegio.

1. Mantener libre de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los estudiantes, en todas las superficies destinada al trabajo o la recreación.
2. Eliminar todo elemento que presente peligro para el estudiantado y el personal del Colegio: enchufes e interruptores en mal estado o expuestos, puertas y ventanas, vidrios quebrados, muebles deteriorados o inestables y artefactos sanitarios dañados.
3. Custodiar el funcionamiento y puesta en marcha de calefactores u otros elementos peligrosos, mediante el personal técnico idóneo.
4. Mantener los accesos, escaleras si las hubiere, corredores, puertas, ventanas, libres de objetos y muebles que impidan una evacuación expedita.
5. Todo personal del Colegio así como los alumnos, tendrán como preocupación primordial prevenir daños personales por mal manejo o mal estado de instrumentos, herramientas, útiles y aparatos de Educación Física.

En estas materias y dado que el colegio está integrado por el personal que labora en él y los alumnos, deberán respetarse y cumplirse en forma obligatoria las circulares que sobre prevención de seguridad e higiene ha emitido el Ministerio de Salud Pública.

Además, deben cumplirse con las normas que sobre higiene y construcciones exige el Ministerio de Salud y la Ordenanza general de Construcciones respectivamente.

## **CAPITULO CUARTO DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

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

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

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo

con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al Colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.

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

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

El Colegio permite la divulgación del Reglamento Interno, pero prohíbe la separación de sus títulos o utilizar fragmentos con fines NO autorizados por el establecimiento; En mérito de lo anterior, el Colegio, dando cumplimiento a la normativa vigente, establece el siguiente Reglamento Interno Escolar (RIE).

## **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.**

- 1.- Ordenar la estructura, las funciones y las interrelaciones de los distintos estamentos del establecimiento, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos de nuestro proyecto educativo.
- 2.- Concientizar, además cautelar los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo su desarrollo personal, social y cultural.
- 3.- Ayudar en la creación de las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del COLEGIO, favoreciendo el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- 4.- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad educativa organizada, en función del logro de los propósitos de nuestro proyecto educativo.

### **1. PERFIL DEL ALUMNO.**

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

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

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

## 2. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

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

- No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, déficit intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
  - Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
  - Opinar y ser escuchados dentro del contexto escolar, lo que significa:
  - Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.
  - Que los alumnos sean escuchados y se realice un registro escrito de la situación, cuando se requiera intervención.
  - A tener períodos de recreo con el tiempo designado y en un espacio adecuado.
  - Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función pedagógica y orientadora.
  - Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el COLEGIO, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
  - Conocer e interiorizarse de los Reglamentos que rigen al COLEGIO
  - Elegir democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Alumnos, en los niveles que corresponda.
- 
- Plantear por escrito o a través de sus representantes las inquietudes con los respectivos argumentos.
  - Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
  - Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
  - Aclarar dudas académicas dentro de las respectivas clases o dentro de los horarios disponibles de los docentes.
  - Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al COLEGIO
  - Obtener autorización de Inspectoría General y/o Dirección para reunirse dentro del establecimiento con la finalidad de programar o planificar actividades que complementen el proceso formal de aprendizaje (asignación del espacio y horario respectivo).



- Solicitar asistencia a reforzamiento de alguna asignatura, siempre y cuando se cuente con esta opción, según horarios y disponibilidad de los profesores.
- Realizar propuestas para celebraciones del COLEGIO como Aniversario, Día del Alumno, Día del Profesor, Fiestas Patrias, entre otras, y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Alumnos.
- Los alumnos que califiquen de acuerdo a los cupos que el COLEGIO disponga de acuerdo a la normativa ministerial y que presenten la documentación correspondiente, podrán ingresar al Proyecto de Integración Escolar, que dice relación con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
- Todo alumno(a) tiene derecho a ser protegido en su honra, vida pública y privada.
- Todo alumno(a) tiene derecho de acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo y/o maternidad.
- Todo alumno(a) tiene derecho a solicitar y recibir todos los documentos a los que tienen derecho como alumnos regulares.
- Todo alumno(a) tiene derecho a conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial. También a estar informado de la calendarización, con a lo menos 7 días de anticipación, de las evaluaciones y preparar sus trabajos en el tiempo establecido. Asimismo, conocer los resultados de la evaluación y lograr los aprendizajes en los cuales manifestó menor conocimiento y corregir y conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo no mayor a 15 días.
- Todo alumno(a) tiene derecho a conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción. Los alumnos que no asistan a rendir sus evaluaciones y/o entregar sus trabajos, sólo si están debidamente justificados con certificado médico y entregado en Portería dentro de las 48 horas, se les tomará en una nueva en fecha designada por la profesora o profesor.
- Todo alumno(a) tiene derecho a acceder a los servicios y beneficios que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y ,en general, ser beneficiario de los programas de alimentación, salud y útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el alumno los requisitos.
- Todo alumno(a) tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
- Todo alumno (a) tiene derecho a ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del COLEGIO
- Todo alumno(a) tiene derecho a tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta.

## DEBERES DE LOS ALUMNOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Referido a los estudiantes:

1. Los estudiantes deben asistir a clases con todos los materiales necesarios para trabajar en ellas, por ejemplo: cuadernos, libros, estuche con sus elementos, materiales extras que se soliciten, etc.

2. Los estudiantes deberán demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta personal acorde a su calidad de estudiante, tanto en su vestimenta y presentación personal como en su comportamiento, ateniéndose a tales materias a las normas impartidas por el Ministerio de Educación y por las acordadas en el Establecimiento.
3. Los alumnos y alumnas deberán asistir a clases con el uniforme completo, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y normas de este Reglamento.
4. Los estudiantes deberán usar:
  - a. NIÑAS: UNIFORME DEL ESTABLECIMIENTO, O EN SU DEFECTO POLERA PIQUE COLOR AMARILLO, CALZA DE ALGODÓN Y POLERON AZUL MARINO.
  - b. NIÑOS: UNIFORME DEL ESTABLECIMIENTO, O EN SU DEFECTO POLERA PIQUE COLOR AMARILLO, BUZO Y POLERÓN AZUL MARINO.
5. Todo complemento del uniforme deberá ser de color azul marino o negro (parkas, bufandas, guantes, pantalones en el caso de las niñas)
6. Queda prohibido el uso de joyas (aros, anillos, piercing, pulseras, collares, etc.) por no corresponder a la vestimenta del Colegio. No se responderá por las posibles pérdidas en caso de no cumplir con esta norma.
7. Se les prohíbe estrictamente a los alumnos y alumnas el uso de maquillaje, pintura de uñas y cara. A su vez, no se aceptarán peinados extravagantes. Las alumnas deberán llevar el pelo tomado en forma de moño, chape u otra forma que permita verse ordenada.
8. La vestimenta de los alumnos no puede tener logotipos de ninguna especie, excepto el del Colegio.
9. Los alumnos usarán el pelo con corte llamado regular. No se aceptarán cortes extravagantes. En este caso, los apoderados deberán cumplir con la misión de revisar el corte de pelo de su hijo.

## LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO

### ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- a) La asistencia y puntualidad al colegio es obligatoria, como asimismo a todas las actividades y actos para los cuales fuesen citados los alumnos. Cualquier inasistencia debe ser justificada por escrito por el apoderado y al momento de ingresar al colegio debe ser presentada al profesor, quien lo registrará en el libro de clases.
- b) Las inasistencias a actividades o eventos extra-programáticos deben ser informadas por el alumno (a) o su apoderado directamente al profesor encargado.
- c) Si el alumno (a) tiene una inasistencia que se prolonga más allá de 5 días el apoderado deberá presentar certificado médico en la secretaría o al profesor jefe, a más tardar en el momento de la reincorporación.
- d) El alumno(a) debe cumplir con el horario de ingreso establecido (08:15 AM) en caso de llegar atrasado al inicio de la jornada escolar deberá esperar a que se le autorice a entrar a la sala de clases. El ingreso del alumno posterior a la segunda hora de clases deberá ser con su apoderado, quien justificará en la secretaría la llegada del menor. La



acumulación de tres atrasos se considerará una falta leve, quedando registrada en la hoja de vida del alumno, de reiterarse dicha situación se verá reflejada en el informe de personalidad anual.

- e) Es deber del alumno(a) ingresar a su sala al toque de campana. En caso contrario se considerará como atraso y se sancionará como tal.
- f) El toque de campana al término de los módulos de clases es un aviso para el profesor y será él quien determine la salida ordenada de todos los alumnos de la sala hacia los patios.
- g) Ningún estudiante podrá retirarse del colegio ya iniciada la Jornada. En casos excepcionales podrá hacerlo siempre que el apoderado sea quién lo retire registrando el número de cédula de identidad, el nombre, fecha, hora y el motivo por el cual lo retira y por supuesto la firma. La Dirección del Establecimiento reconocerá como apoderado o tutor a la persona que firma la solicitud y planilla de matrícula. El colegio sólo a ella le entregará información relacionada con su pupilo. Si el retiro se realiza por una tercera persona, el apoderado deberá informar previamente vía telefónica a secretaria o por medio de la agenda de comunicaciones los datos ésta (nombre, cédula de identidad y parentesco con el alumno(a)). En caso de no contar con esta información, el estudiante permanecerá en el establecimiento.

## **LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

En relación con los estudiantes:

“En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permita al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas”

**FALTAS:**

**FALTAS LEVES** (tipificada como número 1)

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el normal desarrollo del proceso escolar, sin daño físico ni psicológico a algún miembro de la comunidad escolar. Será responsabilidad del Profesor Jefe o Inspector que constate la falta, la aplicación del procedimiento de la medida formativa, por una primera vez. Si se reiterara la falta será responsabilidad del Profesor Jefe, encargado (a) de convivencia escolar y/o Inspectoría General de determinar las medidas formativas que se aplicarán. Algunos ejemplos son: atrasos, olvido de material, uso de materiales no permitidos, quitar la pelota u otro juguete a los más pequeños, llevar celulares, MP4, Tablet, audífonos, juguetes, joyas entre otros.



### FALTAS GRAVES (tipificada como número 2):

Actitudes y comportamientos indebidos que alteren el normal proceso escolar o impliquen daño físico, moral, psicológico u otro, a algún miembro de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación. Será responsabilidad del profesor de aula o inspector que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes establecerán las medidas disciplinarias entre ellas la suspensión del alumno o alumna y medidas formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Algunos ejemplos son: daños al bien común, agresión física a un (a) compañero (a), rayado de murallas y mobiliario, violencia escolar, manifestaciones explícitas de índole sexual hetero u homosexual, mal uso de celulares, sacando fotos y subirla a redes sociales, entre otros.

### FALTAS MUY GRAVES (tipificada como número 3):

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal del establecimiento (entre pares y entre estudiantes y adultos) de manera sostenida en el tiempo. Será responsabilidad del profesor de aula o inspector que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes establecerán las medidas disciplinarias, que pueden ser suspensión del alumno o alumna y medidas formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Así también conductas tipificadas como delitos: falsear o corregir calificaciones, falsear firmas en agendas, esconder, dañar o alterar la información del libro de clases, violencia escolar (bullying), robo, porte de armas, tráfico de drogas, acoso escolar, abuso sexual, uso de pornografía, autograbaciones del cuerpo con el posterior uso de redes sociales. Se contempla en este nivel acciones de cyberbullying, happy-slapping, cyber-defamation y online

## ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE PARES Y/O ACOSO ESCOLAR

### MALTRATO ENTRE PARES

“El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos” (Definición Mineduc)

A modo de ejemplo, se enumeran situaciones que pudieran ser consideradas maltrato entre pares de forma puntual:

1. Faltarle el respeto a los compañeros con calificativos o sobrenombres. (De repetirse,

se constituye en bullying, lo que es falta gravísima y las acciones correspondientes se mencionan más adelante, en este protocolo).

2. Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos hacia compañeros u otros alumnos, personalmente o a través de medios tecnológicos.
3. Poner apodosos ridiculizando a los miembros de la comunidad educativa, alumnos pares, en este caso.
4. Empujones, tironeos, acciones físicas que no necesariamente apuntan a causar daño físico, sino que representan rabia o molestia que no ha sido bien controlada.

#### Procedimiento:

1. a.- Primera actitud o comportamiento grave referido a acoso escolar:

##### **En la sala:**

2. Notificación verbal por parte del profesor y registro en el libro de clases. Citación al Apoderado.
3. Diálogo formativo del alumno con quien observó la conducta si es profesor o con profesor jefe si la conducta la observó un asistente de la educación, en que el estudiante apela, exponiendo la situación. Puede participar personal de convivencia escolar para aclarar las diferencias o hacer de testigo en el diálogo.
4. Registro en hoja de vida de la conducta.
5. Citación al apoderado junto con el estudiante

##### **Durante la entrevista:**

6. Se genera compromiso entre las partes (profesor y alumno agresor), en que se asignan las correspondientes reparaciones tales como trabajo escrito de reflexión, manifestación de perdón a personas ofendidas, dependiendo de la falta. Podrá considerarse la mediación\*, con apoyo del profesor jefe.
7. Se comunica al apoderado la sanción que puede implicar la reparación a la persona afectada o del daño material generado.
8. De repetirse una acción puntual en contra del mismo afectado, se dará paso al punto b de las acciones por falta grave:
9. Primera actitud o comportamiento grave que contraviene un COMPROMISO contraído por maltrato escolar:

##### **En la sala o lugar donde ocurrió la conducta:**

10. Notificación verbal y escrita de la citación al finalizar la jornada. Al finalizar la clase:
11. Diálogo formativo, en que el estudiante apela, exponiendo la situación.
12. Registro en hoja de vida de la conducta.
13. Citación por parte de profesor/a al apoderado junto con el estudiante.

##### **Durante la entrevista**

14. Se genera compromiso entre las partes y se firma Acta de Compromiso Formativo.
15. Se comunica al apoderado la sanción de 1 día de suspensión, además del deber de reparar el daño causado a personas (a través de una acción acordada y proporcional) o material.
16. El apoderado queda en conocimiento de que, al incurrir nuevamente en una falta grave, el alumno quedará condicional.

17. Si los actos de maltrato son reiterativos en contra de un mismo alumno, se aplicará el protocolo para acoso escolar.

## ACOSO ESCOLAR O BULLYING

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (Definición Mineduc)

Es una situación de intimidación o acoso escolar a la que está expuesto algún niño o niña del establecimiento. Es una manifestación de maltrato tanto psicológico, como verbal o físico, que puede ser presencial o no presencial mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de textos, watshap o mensajes en páginas web.

El Bullynig tiene tres características centrales que deben ser diferenciados de otras violencias y que se dan todas a la vez:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un tiempo indefinido en contra del mismo alumno

Lamentablemente estas situaciones constituyen unas de las expresiones más graves de violencia a nivel educacional, por este motivo tiene que ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar con la ayuda de toda la comunidad escolar.

Por otra parte, hay que tener claro que no todo es Bullynig, porque se necesita una asimetría de poder entre las partes involucradas, en la que una de ellas está siendo intimidada y no puede defenderse, porque se siente incapacitada para ello.

### Qué es el Ciberbullying

A medida que la sociedad va adquiriendo mayor desarrollo en el área de las tecnologías y mayor acceso a ellas, una implementación más masiva a internet, celulares o cámaras fotográficas, se ejerce otra manera de violencia que es a través de las redes sociales, lo que conocemos como Ciberbullying.

El ciberbullying implica el uso de la tecnología para realizar agresiones, humillaciones, burlas o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico sea virtual o electrónico.

Sin embargo, no es el desarrollo y masificación de la tecnología en sí misma lo que favorece el ciberbullying, sino el uso inadecuado de los medios tecnológicos. Por eso, en este caso, se requiere orientar el proceso formativo para dar una utilización responsable a las nuevas tecnologías y reforzar el desarrollo de principios y valores asociados al respeto, la tolerancia, la solidaridad y el cuidado por el otro.

Pasos y plazos a seguir frente a detección o sospecha de acoso escolar:

1. La persona que observe alguna situación hacia algún alumno del colegio o tenga conocimiento de faltas reiteradas hacia su persona, ya sea verbal, física o por medios tecnológicos podrá dar aviso el mismo día a las siguientes personas: Profesora jefe, Encargado de Convivencia Escolar.
2. El caso lo tomará, al tener conocimiento, el encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el psicólogo. Comenzará así el plazo de 3 días hábiles para entrevistar e indagar. Podrá llamar por teléfono al apoderado del alumno afectado el primer día, para informarle que se está investigando y acordar entrevista para dentro de los próximos 2 días hábiles.
3. Se conversará la situación con la profesora jefe del alumno que molesta y del agredido(a) para tenerlo(a) al tanto de lo sucedido, de forma que aporte antecedentes.
4. El encargado de convivencia o psicólogo (si el encargado lo solicita) entrevistarán al alumno afectado y a el o los agresores, además de testigos que aparezcan mencionados en los relatos, tomando nota de sus conversaciones y solicitando que escriban su visión de lo sucedido.
5. PSICOLOGO Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA DETERMINARÁN SI ALGUNO DE ELLOS REQUIERE DERIVACIÓN A TRATAMIENTO O APOYO DE OTRA INSTITUCIÓN (esto puede ocurrir si se detecta que el agresor sufre vulneración de derechos u otra situación que se vislumbrara en la investigación y entrevistas y que ha generado dichas conductas)
6. El encargado de convivencia y/o director/a (dependiendo de la gravedad de los hechos) citará (por separado) a cada apoderado (del alumno afectado y de los agresores). En esta entrevista, se compartirá la información de que se dispone y se indicará si se aplicará el manual de convivencia (que contempla el acoso como falta gravísima) y/o si se requiere derivación a apoyo psicosocial dentro del colegio u otro especialista externo.
7. Si se determina que ha habido matonaje (bullying), es decir, la conducta agresiva o humillante y de acoso intencionada, reiterada y perjudicial entre escolares, la que puede estar guiada por un alumno o por un grupo y dirigida contra otro individuo y no aparecen situaciones posibles de considerar como atenuantes, conforme a las normas de convivencia:

Se aplicará lo indicado en el manual de convivencia para esta falta, considerada gravísima

PRIMERA vez que se detecta que un alumno acosa a otro (han transcurrido los 3 días de investigación):

Procedimiento:

En oficinas de Convivencia escolar:

1. El encargado de convivencia o profesor notifica vía telefónica al apoderado del alumno agresor y solicita su presencia inmediata en el establecimiento o para el día siguiente como máximo.
2. Registro en hoja de vida, durante la entrevista, de la conducta ocurrida.
3. Se genera compromiso entre las partes consignado en ACTA de compromiso (incluyendo derivaciones si las hubiere y reunión de mediación\*, liderada por el Encargado de Convivencia del colegio).
4. Se comunica al apoderado la sanción, incluyendo la reparación del daño causado, si es

posible que así sea.

5. Se le indica, además, que el alumno quedará suspendido por 1 día.
6. El apoderado queda en conocimiento de que, al incurrir nuevamente en una actitud o comportamiento gravísimo referido a acoso escolar, el alumno quedará condicional.

Conforme a manual de convivencia, si después de la condicionalidad se sigue repitiendo la conducta, el alumno recibirá la sanción de cancelación de matrícula para el año siguiente y lo contemplado en manual de convivencia.

Respecto del alumno afectado:

Se coordinará entrevista entre el Encargado de Convivencia y el apoderado para recibir información durante las entrevistas de indagación.

Se volverá a citar al apoderado luego de las investigaciones, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Se informará el apoyo que su hijo recibirá en el colegio por parte de su profesora jefe y psicólogo y se recomendarán apoyos externos si procede.

Durante el período de apoyo al alumno afectado (y también de derivaciones del agresor, si las hubiere), psicólogo y la profesora jefa mantendrán seguimiento semanal, por al menos 3 semanas, para detectar si las acciones han sido erradicadas o si se requiere avanzar y volver a citar.

El alumno agredido podrá solicitar apoyo o espacios de tranquilidad visitando a psicólogo cada vez que lo requiera.

*\*Mediación:*

La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes. (Definición Mineduc)

Acciones Preventivas del Colegio:

Los adultos de nuestra comunidad educativa tienen una especial relevancia en la detección, prevención y a su vez la erradicación del Bullying. Burlas o sobrenombres reiteradas hacia algún compañero por características físicas, psicológicas, étnica u otra, no deben ser toleradas o vistas como algo normal, como tampoco algún maltrato físico hacia otra persona.

#### 4. Responsabilidades de los padres

Los padres, madres y apoderados tienen especial relevancia en el proceso formativo de sus hijos, entregando las primeras herramientas que configuren el crecimiento emocional y social de los niños. En este proceso de desarrollo se establecen las bases que les permitirán relacionarse socialmente, por este motivo es tan importante que los padres desarrollen la emocionalidad en sus hijos, que les enseñen la empatía, la tolerancia, resolución de problemas y el manejo de la frustración, porque los niños que generan situaciones de violencia, son niños que en su gran mayoría no tienen la capacidad de colocarse en el lugar del otro y no saben cómo manejar la emocionalidad.

El rol de los padres es fundamental en el proceso formativo de sus hijos y esto implica asumir compromisos y responsabilidades frente a la institución educativa, en cierta medida cuesta asumir que su hijo puede generar maltrato a sus compañeros o miembros de la comunidad educativa y esto provoca que el problema se pueda agravar si no hay un camino pacífico para tratar la situación.

A los apoderados se les pedirá:

- Asistir a citaciones al colegio sea (Profesora jefe, psicólogo, encargado de convivencia escolar, etc.)
- Aceptar derivación correspondiente.
- Aceptar las medidas que tome el colegio según sea el caso, siempre tomando en cuenta la integridad y el bienestar del niño agredido como el apoyo al niño agresor para una mejora en su conducta. Algunas recomendaciones para los padres, madres y apoderados:

Algunas señales que podrían ser síntoma de que un hijo está siendo víctima de Bullying:

- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.
- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- Tiene heridas, moretones, cortes o rasguños que no puede explicar. Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer tareas. Baja su rendimiento escolar. Tiene pocos amigos o no los tiene.
- Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).
- Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad. Cambia de humor de forma inesperada.
- Si se dan cuenta que su hijo(a) participa en acciones de bullying, ya sea como agresor o espectador:

1. Evitar culpabilizar
2. Evitar castigar
3. Explicar que intimidar no es un juego
4. Explicar qué implica ser "cómplice" con otros, al perjudicar a alguien
5. Explicar que no intervenir (directa o indirectamente) permite que las agresiones sigan ocurriendo
6. Señalar que no tolerará que este tipo de comportamiento continúe y que se dará aviso al colegio para que apoye en la supervisión.
7. Explicar que la violencia no puede ser nunca utilizada para resolver un conflicto o problema.

## **PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **CONSIDERACIONES PRELIMINARES.**

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en la normativa que regula el

nivel parvulario en el presente reglamento.

No obstante lo anterior, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

#### PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

PASO UNO: De la detección y adopción de medidas urgentes.

- Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de violencia escolar de un Estudiante a un adulto miembro de la comunidad escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspección General. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.
- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del COLEGIO o en una actividad extraescolar, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile.
- El encargado de convivencia prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente e iniciando el debido proceso investigativo.
- El encargado de convivencia comunicará de inmediato a los apoderados del estudiante de los hechos, e informará por correo electrónico de la Activación del Protocolo.
- El encargado de convivencia, psicólogo y/o algún miembro del Equipo Directivo, según disponibilidad, tendrá una conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.
- Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso: en los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutualidad de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.
- Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, y estos ocurrieron fuera de las dependencias del COLEGIO, la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o policiales correspondientes.
- Si se trata de hechos que puedan constituir delito y estos ocurren dentro de las dependencias del Colegio, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>.



La denuncia la realizará el Encargado de Convivencia u otro funcionario designado para tales efectos.

#### PASO DOS: De la Investigación.

- Al inicio de este proceso de investigación de violencia escolar en el que sea parte un estudiante en calidad de victimario, el Encargado de Convivencia informará a los padres o apoderado, citándolos a entrevista.
- La investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar buscará el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas disciplinarias de ser procedentes.

Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones:

- Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.
- Citar a entrevista a los involucrados: El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.
- Identificación de espacio donde se realizó el hecho: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.
- Todo Estudiante debe prestar declaración de los hechos y puede estar o no presente su apoderado; si el Estudiante se niega a relatar su versión de los hechos, se esperará la precedencia de su apoderado, dejando registro de la situación.
- Si ambas partes, adulto agredido y Estudiante agresor están de acuerdo, se aplicará un procedimiento resolución alternativa de conflictos.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

#### PASO TRES: Del Debido Proceso e Informe.

- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar.
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- El encargado de convivencia escolar levantará un informe que será conocido por el equipo



de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un Estudiante o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales u otro que afecten a algún adulto miembro de la comunidad escolar, se impondrán las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno; sin perjuicio de la aplicación de las medidas psicosociales y pedagógicas que sean procedentes, de acuerdo a lo establecido en dicho reglamento.

- Si de la investigación hay indicios que el Estudiante agresor a su vez está siendo vulnerado en sus derechos, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia en un plazo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo máximo de 20 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar.

## II.- PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA DE UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A UN ESTUDIANTE

### PASO 1: Comunicación e información al Equipo Directivo.

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará a cualquier miembro del equipo directivo o encargado de convivencia del establecimiento. Se deberá dejar constancia de lo sucedido por escrito.

### PASO 2: Medidas de urgencia provisionales.

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, según sean las circunstancias se podrá llamar a Carabineros.

En el supuesto de lesiones, el Estudiante debe concurrir al centro de salud hospitalario más cercano para recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.

Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. Están legalmente obligados a denunciar: director, inspector, profesores, en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada (número de parte). La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de familia en un plazo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe

la dirección, ingresara al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Si quien agrede a un Estudiante es un apoderado, se podrá decretar la prohibición provisoria de que éste ingrese a las dependencias del establecimiento cuando el Estudiante se encuentra dentro del recinto escolar.

Si quien agrede al Estudiante es un funcionario del establecimiento, se podrá acordar con él, el cambio de funciones o suspensión de funciones del funcionario involucrado mientras dure la investigación, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales. En el caso de no ser posible la aplicación de estas medidas, de igual forma el establecimiento adoptará todas aquellas medidas posibles de aplicar, a fin de resguardar los derechos de los involucrados de conformidad con la normativa vigente. De esta forma se podrán adoptar medidas, tales como: separación de espacios, jornadas o recreos diferidos, entre otras de la misma especie.

#### PASO 3: Entrevistas.

El encargado de convivencia, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, Estudiantes, apoderados, funcionarios, Estudiantes agredidos y/o su apoderado que son afectados con la situación o testigos de estos.

A continuación, se recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación, comprobación y/o desestimación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.

De todo lo obrado en este punto, deberá quedar constancia por escrito.

#### PASO 4: Revisión de los antecedentes.

Una vez recogida y contrastada toda la información, el encargado de convivencia valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto de maltrato y/o violencia y la analizará con el equipo de convivencia escolar y las conclusiones a las que han arribado en cuanto a las responsabilidades del caso.

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

Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que exista voluntad por parte de los involucrados, siempre se podrá poner término a este proceso, a través de un procedimiento de resolución alternativa de conflictos, del cual deberá quedar constancia por escrito.

#### PASO 5: Adopción de medidas. Comunicación a interesados.

De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto y que este vulneró o violentó al Estudiante de alguna manera, se aplicarán alguna de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o en el Reglamento Internos Escolar según sea el caso, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.

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

El adulto podrá apelar por escrito dentro de quinto día ante el director, para efecto de revisión de la sanción. En el mismo plazo el director deberá emitir resolución, respecto de la cual no procederá recurso alguno.

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

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia o maltrato hacia un Estudiante se adoptarán las siguientes medidas:

Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

- Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren alguna de las siguientes:
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del Estudiante agredido.
- Entrevistas con el orientador(a) o Psicólogo(a) para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar Redes de apoyo.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al Estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente.

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

- Se aplicará las medidas establecidas en el capítulo de padres y apoderados del Reglamento Interno Escolar o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad según corresponda.
- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se trabajarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al Estudiante agredido.

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

Nota: El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo máximo de 20 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar.

## PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

- Se recibe la denuncia por parte del apoderado o funcionario del Colegio que tiene conocimiento del hecho y se deja registro escrito contra firma del denunciante. La denuncia puede ser recibida por el encargado de convivencia o algún miembro del equipo directivo.
- En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se podrá llamar a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del Colegio.
- Si se trata de hechos que puedan constituir delitos y ocurren en las dependencias del colegio, se deberá hacer la denuncia a Carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de

las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. Están legalmente obligados a denunciar: director, inspector, profesores, en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada (número de parte).

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

- En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutualidad de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.
- Asimismo, si los hechos o conductas ocurrieren fuera del establecimiento y pudieren ser constitutivos de delito o falta, el interesado o afectado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los adultos involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas a aplicar de ser procedentes desde el ámbito de la convivencia escolar.
- El encargado de convivencia citará a los adultos involucrados y testigos de los hechos denunciados si los hubiere.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director (a).
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente si procediere.
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflictos.
- Si lo anterior no fuere posible, el encargado de convivencia redactará un informe que conocerá el Director del establecimiento, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el capítulo del apoderado del Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:
- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.

- En este mismo contexto y de ser posible, se trabajarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- En el caso de tratarse de un trabajador(a) se podrá derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira o al organismo de la mutualidad adscrito por el Establecimiento.
- En el caso de tratarse de un trabajador(a) se aplicarán las medidas laborales que sean pertinente.
- En el caso que se trate de un conflicto entre apoderados, se aplicaran de ser procedentes las sanciones o medidas establecidas en el capítulo del apoderado.
- En el caso de tratarse de un conflicto entre trabajadores, se aplicará las sanciones o medidas establecidas en la normativa laboral.

## **CAPITULO QUINTO**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

#### **INTRODUCCIÓN.**

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan cualquiera de los derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando.

Es una situación en la cual los niños, niñas y adolescentes quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

#### **OBJETIVOS:**

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

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías e indicadores.
- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

#### **CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

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

b) Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos: “[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto

en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).

c) Maltrato Infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

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

e) Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

f) Buenas Prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

g) Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

h) NNA = niñas, niños y adolescentes.

## NEGLIGENCIA.

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

a) Expresiones de negligencia:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles de niño sano.
- no retiro del estudiante.
- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niño circula solo por la calle.



- Inasistencias injustificadas al Colegio.

b) Indicadores de sospecha de negligencia:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Atrasos reiterados en el retiro del estudiante.
- Niño es retirado por apoderado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño se queda dormido reiteradamente en el establecimiento.
- Niño sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.
- Niño no es enviado al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

c) MALTRATO PSICOLÓGICO.

Se refiere a aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

a) Expresiones de Maltrato Psicológico:

- Insultos, descalificaciones.
- Exceso de control y/o exigencia.
- Agresiones verbales.
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar.
- Amenazar.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se autodescalifica.
- Niño no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado

mal.

- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

#### c) NIÑO TESTIGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).

Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre, hacia el padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

##### a) Tipos de Violencia Intrafamiliar:

- Violencia Física.
- Violencia Psíquica.
- Violencia Económica.
- Violencia Sexual.

##### b) Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:

- Niño da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Niño tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada.
- Niño se considera a sí mismo como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Niño manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

## PROTOCOLO SOBRE ABUSOS SEXUALES

Los delitos sexuales son una realidad presente en la sociedad y nuestro colegio no está exento a la posibilidad de ello. Son muchos los niños y niñas afectados por este grave problema en su núcleo familiar o fuera de él.

Como colegio tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos con un marco de protección, que salvaguarde la integridad emocional, física y social de los niños/as y jóvenes que se nos confían: “Creemos que los estudiantes, como personas, son el núcleo central y razón de ser del Colegio; en ellos se concentra todo el esfuerzo que, como organización, realizamos en pos de la calidad y la excelencia, tanto en lo académico como en lo valórico.”

“El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no



comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.” (Escartín, M.; “Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001)

La Ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, lo cual puede incluir situaciones tales como:

1. Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
2. Tocación con connotación erótica de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
3. Incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
4. Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
5. Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej.: revistas, películas, fotos).
6. Contacto buco-genital entre el abusador/a y el niño/a.
7. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
8. Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas).
9. Promover o facilitar la prostitución de menores.
10. Exponer a menores a material pornográfico para lograr excitación.
11. Realizar acciones de significación sexual para procurar su excitación o la excitación de otro ante personas menores de edad.

Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias. Pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

En caso de suceder alguna de estas situaciones, se seguirá el siguiente protocolo:

Si a través de un apoderado, o directamente de un estudiante, un docente o a un asistente de la educación recibe la confidencia de algún caso de abuso sexual, violación o maltrato por parte de un familiar o cualquier persona externa al colegio; o si recibe el testimonio de un niño/a relativo a haber sido abusado o violado por o t r o estudiante del colegio; o si un estudiante relata a un docente o a un asistente de la educación haber sido abusado, violado o maltratado por un docente u otro/a funcionario/a del colegio; o si el mismo docente sospecha que su estudiante está siendo víctima de abuso sexual o de maltrato, se procede como sigue:

1. Entrevistarse con el estudiante.  
(Cfr. UNICEF-MINEDUC, “Orientaciones para la prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, Santiago 2011)

La modalidad de entrevista a usar deberá estar muy atenta a la edad del estudiante y adaptarse a esta situación. Si el niño/a es pequeño/a ésta deberá limitarse a detectar el primer indicio y derivarlo de inmediato, de forma que la primera entrevista sobre el tema la haga la Psicóloga del 1° Ciclo. De todas formas, siempre esta entrevista debe tener características

como las siguientes:

Informarle que la conversación será confidencial.

No presionar al niño/a a hablar, esperar que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntar detalles innecesarios.

Mostrarle que le cree, lo comprende y que lo toma en serio.

Tener una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento. Actuar serenamente, lo importante es contener.

Si no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare, pero no presionarlo para que conteste preguntas o dudas, ni hacer preguntas explícitas como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?...

No cuestione el relato del niño/a ni lo enjuicie o culpe.

No transmitir prejuicios o experiencias personales en relación con este tipo de situaciones. No sugerir respuestas. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

Reafirmarle que no es culpable de la situación.

Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

Registrar en la Hoja de Entrevistas, en forma textual lo que el niño/a señala y no intentar indagar más de lo necesario, eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.

## 2. Derivación Interna.

Recibidos los antecedentes en la entrevista, se derivará inmediatamente a la Dirección y Psicóloga/o del colegio, quienes harán las gestiones que el caso amerite para confirmar o no la verosimilitud de los eventuales hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato. Si hay dudas fundadas sobre la verosimilitud de los hechos de abuso sexual o violación y/o maltrato, se procede como sigue:

Citar a los padres para informar de los antecedentes que se tienen y que afectarían a su hijo/a.

Derivación a especialista externo.

Realizar acompañamiento y seguimiento por parte del Psicóloga/o del establecimiento.

## 3. Si se confirma que hay antecedentes verosímiles de hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por parte de una persona externa al colegio, se procederá a:

Citar al adulto responsable del estudiante, NO involucrando al posible victimario.

Comunicar al adulto responsable (papá, mamá, apoderado, tutor) la situación ocurrida con el estudiante. Informar de la necesidad de hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público ó en el Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, y que la Dirección e s t á disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia.

Dar plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la

denuncia, si no desean que nadie del Colegio los acompañe. Si no certifican la denuncia, Dirección procede a hacerla pues tiene la obligación legal de hacer la denuncia a Carabineros, PDI o en la Oficina del Ministerio Público más cercana.

4. Si se confirma que hay antecedentes verosímiles de hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por otro estudiante del mismo colegio, se procederá así:

Citar a los padres de la víctima y del victimario por separado y en tiempos diferidos, para comunicarles la situación ocurrida con su hija/o.

Informar de la necesidad de hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público, y que la Dirección está disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia. Informar que, en caso de no querer hacerlo, el colegio tiene la obligación legal de hacer la denuncia.

Dar plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia, si no desean que nadie del Colegio los acompañe. Si no certifican la denuncia, Dirección procede a hacerla.

Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula, previa investigación y de acuerdo con la normativa interna del Colegio.

Solicitar terapia reparatoria para ambos casos (víctima y victimario), en caso de que Fiscalía no actúe inmediatamente.

Denunciar la situación a Fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos, si no se realiza terapia reparatoria tanto a la víctima como al victimario.

5. Si se confirma que hay antecedentes verosímiles de hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por un docente o funcionario/a del colegio, se procederá como sigue:

Iniciar una investigación a cargo de un miembro del Consejo de Dirección.

Citar a los padres de la víctima para informar la situación ocurrida.

Informar de la necesidad de hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público ó en el Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, y que la Dirección es t á disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia.

Si la familia no desea que el Colegio los acompañe a hacer la denuncia la Dirección se dirige a Carabineros, PDI o en la Oficina del Ministerio Público más cercana y hace la denuncia entregando los antecedentes que se disponen a la fecha.

6.1. Continuidad de la relación laboral. En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano, la sola denuncia no es suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, será preferible, mientras dure el proceso, que el funcionario/a afectado/a pueda ausentarse para preparar su defensa y evitar la estigmatización social. Por lo mismo se acordará temporalmente, un permiso o un cambio de actividad.

Si la investigación interna y las evidencias ratifican la verosimilitud de los hechos, el colegio

aplicará el término de la relación laboral.

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN

### Normas, para favorecer ambientes

1. Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes. Cuando un docente tenga una entrevista privada con un estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se desarrolle dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

2. Baños. Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda lo siguiente:

Los baños de ciclo inicial deben tener puertas, con una altura app de estudiantes de 5 años. Los camarines deben contar también con una mínima privacidad entre estudiantes.

No permitir, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de su anatomía.

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

El uso de los baños de estudiantes está prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos durante el horario escolar.

3. Sobre la relación con los estudiantes. El trato de los estudiantes hacia sus profesores será manteniendo el respeto.

El trato con los demás estamentos de la comunidad educativa será también con respeto. Se debe respetar la condición de niños y adolescentes de nuestros estudiantes, es por esto por lo que siempre hay que cuidar de ellos en forma integral (físico, emocional, social y cognitivo). Nuestro colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros estudiantes, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera familiar.

Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño. Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley chilena.

Cualquier agresión física o verbal a un estudiante será considerado un acto grave.

4. Muestras de afecto. Expresiones de cercanía y afecto, que los docentes y funcionarios del colegio no deben realizar con los estudiantes: Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza. Abrazos demasiado apretados, dar masajes, abrazar por detrás.

Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales o el pecho.

Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada. Besar a los estudiantes en forma inapropiada.

Las muestras de afecto deben ser prudentes y dirigidas a estimular y fortalecer la autoestima de los menores.

5. En actividades fuera de clases. Las actividades con menores tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles.

Entrevistas de carácter privadas, deben hacerse en oficinas que tengan vidrios protegidos con vinilos para la privacidad.

Ningún miembro del personal del colegio debe proporcionar cigarrillos, bebidas alcohólicas o drogas a los estudiantes.

6. Conductas que pueden ser mal interpretadas y que por lo tanto no se deben realizar: Estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión. Regalar dinero u otros objetos de valor a algún alumno en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.

Mantener con algún alumno un contacto personal y frecuente, tanto profesores como cualquier integrante de la comunidad educativa por teléfono, por e-mail o cualquier otra red social.

Establecer con algunas menores relaciones “posesivas” o de tipo secreto. Mantener con algún menor una relación filial de pareja.

Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los estudiantes se encuentren en lugares privados (baños).

Usar lenguaje inapropiado y soez.

Desarrollar actividades con los menores no acordes a su edad. Por ejemplo: cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es inadmisibles.

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

### CUANDO EL APODERADO INFORMA:

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.

2. Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada; si el apoderado no proporciona esta información se debe denunciar dentro de las 24 horas que se tuvo conocimiento del hecho.

3. Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al Estudiante con el fin de coordinar estrategias para apoyar al Estudiante con el apoderado.

4. Se requerirá informe psicológico o médico al apoderado para efecto de verificar que el Estudiante está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al Estudiante al organismo de la red de apoyo correspondiente, para que esta institución canalice la red de apoyo.

5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.

6. Si el Estudiante o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al Estudiante abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación y la contención a nivel curso.

#### CUANDO SE TIENE NOTICIA DEL ABUSO QUE AFECTA AL ESTUDIANTE POR TERCERA PERSONA.

- Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro Estudiante el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para este preste testimonio ante el adulto responsable.
- Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del Estudiante afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.
- Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. Si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el Colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.

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

#### DENUNCIA EN EL CONTEXTO INTRAFAMILIAR:

- Contener y escuchar al niño al momento en que debe un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el niño, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores de vulneración de derechos de estos, para descartar.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

#### PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET.

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

- Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO que tome conocimiento de una situación que constituya conductas de connotación sexual que se han viralizado por internet y que implique a un Estudiante, deberá comunicar los hechos al Inspector general y/o Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro

de un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

- Se recibe la denuncia y asume el encargado de convivencia escolar. Se podrá mantener la reserva si lo solicita el denunciante, sin perjuicio de tener que entregar esa información a la autoridad policial si es requerida.
- Si la conducta eventualmente constituye un delito (pornografía infantil o similar ilícito), se debe dar aviso dentro de 24 horas a la PDI, Fiscalía o Carabineros. La denuncia se realiza personalmente por el encargado de convivencia o quien se designe por la dirección en su reemplazo. Si por la edad de los involucrados, no se configura un delito, se debe informar vía oficio por Oficina Judicial Virtual al Tribunal de familia.
- Se cita apoderado para el mismo día o hábil siguiente, para informarle de la situación ocurrida. En lo posible debe estar presente el Estudiante para tomar declaración.
- Se toma declaración a todos los involucrados en la conducta a investigar y se cita a sus apoderados si se tratan de Estudiantes.
- Una vez establecido los hechos, se determinarán las responsabilidades de cada uno de los involucrados y se aplicará sanción correspondiente a la falta si es procedente, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación.
- Si la situación fue de conocimiento de sus compañeros de curso, se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso
- El encargado de convivencia deberá realizar seguimiento y acompañamiento a la víctima, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico.

Se hace presente que este procedimiento es complementario del protocolo establecido en el punto IV del presente instrumento.

## **CAPITULO SEXTO**

### **PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

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

#### **CONCEPTOS.**

Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones



adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

a) **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.

b) **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.

e) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Se entenderá por "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

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

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

**DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

**INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

↳ **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas



capacidades y responsabilidades.

➤ **PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN.** Nuestro sistema educativo debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, por tanto, los establecimientos educacionales deben ser un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

➤ **PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.** Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5º la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

a) **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.

b) **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de 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.

c) **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

d) **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

➤ **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** los Estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

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

Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas,

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

- a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b) 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 de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- c) El derecho al libre desarrollo de la persona.
- d) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- e) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- i) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Derecho a expresar su orientación sexual.

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

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

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y

estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

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

- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y 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.
- Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- El contenido de aquél 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, -que se enumeran a continuación-, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.
- Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, 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 Estudiante o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al 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 QUE SE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

1.- APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor

jefe -o quien cumpla laborales similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de 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.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

2.- **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.

3.- **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el procedimiento antes señalado.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4.- **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como 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 señalado anteriormente, 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.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

5.- **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar la ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6.- **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas

#### CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

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

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

#### MEDIACIÓN.

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

## **CAPÍTULO SEPTIMO**

### **PADRES Y APODERADOS**

- La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio.
- El Colegio reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.
- La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple determinados roles y funciones que son esenciales y no pueden ser reemplazados ni delegados.

#### **DEL APODERADO.**

- Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de Estudiante(a) regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del Estudiante(a).
- El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Colegio.
- En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas. Si estas medidas son temporales, y se renuevan, el padre o madre deberá presentar la nueva resolución judicial donde se indique la restricción.
- Un tercero podrá tener la calidad de apoderado, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio y acreditando la imposibilidad de cumplir con su rol.
- En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un “Apoderado Suplente” que podrá asumir eventualmente sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.
- En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un “Apoderado Sostenedor” quien es el responsable financieramente ante el colegio, por el pago de la colegiatura anual.
- En el caso, que el estudiante cumpla la mayoría de edad estando en el colegio, igualmente debe tener un apoderado en el colegio, que puede ser quien éste designe.

#### **DE LOS REQUISITOS.**

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando

los Padres del Estudiante(a) sean menores de edad.

- No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

#### DEL ROL DEL APODERADO.

- Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros Estudiante en el futuro.
- El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del Estudiante(a).
- Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir personalmente a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el Colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, parejas, pololos, abogados, mandatarios, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderado titular o suplentes en la ficha de matrícula.

#### DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO.

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Subcentro de curso y Directiva del CGPA.

#### DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

- Al momento de la formalización de la matrícula, deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.
- No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Colegio.

#### DERECHOS DEL APODERADO.

- Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Jefe y/o de asignatura de su pupilo.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de la agenda digital.
- Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en



forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Colegio y por el conducto regular establecido para ello.

- Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Encargado de Convivencia, jefe de UTP o Directivo.
- Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Portería.
- Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.
- Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del Estudiante(a) oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
- Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
- Solicitar documentación relacionada con el Estudiante(a).
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamentos que rigen al Colegio.
- Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del Estudiante(a).
- Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Colegio.
- Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
- Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
- Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

#### DEBERES DEL APODERADO.

- Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Colegio.
- Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser leal con el Colegio, criticando constructivamente y en los canales formales.
- Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
- Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Colegio a través de sus diversas áreas y departamentos.
- Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
- Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños, salvo que expresamente se le indique lo contrario. Si la dirección lo determina, las reuniones pueden ser online.
- Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Colegio.
- Asistir a las citaciones de la Dirección, Dirección de convivencia, Unidad Técnico-



Pedagógica (U.T.P.), Asistente Social, Encargado de Convivencia, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.

- Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
- Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Jefe y/o de asignatura: En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.
- Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Estudiantes.
- Acatar las medidas que el Colegio aplique – según Reglamento –, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el Estudiante(a) o el apoderado.
- Aceptar el cambio de Colegio si el Estudiante(a) hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.
- Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando el Colegio -previo análisis de la situación de conflicto-, lo determine.
- Revisar el facebook institucional de manera regular.
- Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del Estudiante(a).
- Informar cuando el Estudiante(a) está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
- Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del Estudiante(a). En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el Estudiante(a) se encuentra con licencia médica, y entregar el certificado médico respectivo, a más tardar, al momento del reintegro a clases de su pupilo. Si el Estudiante(a) asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carnet de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del Estudiante(a). La inasistencia del Estudiante a las clases online o vía remota, también deben ser justificadas en los mismos términos.
- NO retirar injustificadamente al Estudiante(a) en horas de clases. Si el Estudiante(a) se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el Estudiante(a) se retire.
- Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
- Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Colegio.
- Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Colegio. Éstas deben referirse sólo a situaciones escolares y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Colegio merece.
- Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Colegio y cumplir lo solicitado.
- Avisar oportunamente a Dirección de convivencia y Profesor Jefe indicaciones médicas específicas transitorias. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los

Estudiante por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el Estudiante(a) realice su tratamiento bajo responsabilidad de su apoderado. En casos excepcionales y bajo expresa autorización por escrito del apoderado, algún profesional del Colegio podrá administrar medicamentos a un Estudiante(a) siempre y cuando el apoderado haga la solicitud y entregue el certificado médico con la dosis y horarios correspondientes.

- Completar la ficha del Estudiante(a), la ficha de salud de Estudiante(a) y consignar los datos personales del Estudiante(a), enfermedades de cuidado del Estudiante(a); como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
- Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
- Entregar al Profesor Jefe la evaluación de salud del Estudiante(a). En caso de declarar en la ficha de salud que el Estudiante(a) padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.
- Velar por el cumplimiento de la puntualidad del Estudiante(a) al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
- Retirar oportunamente al Estudiante(a) en los horarios indicados en cada jornada.
- Acceder sólo al área administrativa del Colegio durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será dentro de 10 días hábiles.
- No permitir que su pupilo porte en el interior del Colegio artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, Tablet, notebook, cámara de video, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas reales o fantasía, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol, entre otros.
- Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes – amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados – que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar el Colegio se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.
- Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
- Comprometerse y verificar que el Estudiante(a) estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones
- Proveer al Estudiante(a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
- Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el Estudiante(a), a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.
- Justificar con certificado médico y personalmente la ausencia a una evaluación.

- Cumplir con los acuerdos y compromisos con Profesores, Encargado de Convivencia, y Directivos.
- Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.
- Velar por la presentación personal de su pupilo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.
- Proveer a su pupilo de una colación cuando corresponda.
- Velar por una alimentación saludable tanto en la colación enviada para los recreos. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra.
- Velar que el Estudiante(a) asista a clases en buen estado de salud.
- Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación, normas de autocuidado y el cumplimiento de normas sanitarias.
- Educar al Estudiante(a) a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Colegio, cuidar la implementación y equipamiento.
- Presentarse en el Colegio inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.
- Velar porque su pupilo no porte al interior del establecimiento alcohol, tabaco, sustancias ilícitas o prohibidas por Ley, y cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca, municiones, hondas, fuegos artificiales, sustancias tóxicas o minerales tóxicos (ej. mercurio) o cualquier otro elemento que pueda implicar peligro personal o colectivo.

#### DE LAS PROHIBICIONES.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

- 1) Ingresar sin autorización a las dependencias del Colegio y en especial en todo aquel lugar en que se encuentren Estudiantes.
- 2) Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre Estudiantes o para plantear sus puntos de vista.
- 3) Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4) Increpar a algún Estudiante, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del Colegio. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un Estudiante.
- 5) Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre del Colegio.
- 6) Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 7) Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- 8) Fumar o beber alcohol en el interior del Colegio.
- 9) Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego real o fantasía o arma blanca.

- 10) Vender productos de cualquier tipo a los Estudiantes y adultos en las dependencias del Colegio o en la salida inmediata del Colegio.
- 11) Enviar comunicación, llamar por teléfono o enviar correo electrónico para solicitar que el Estudiante se retire solo del establecimiento durante la jornada de clases.
- 12) Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.
- 13) Enviar a su pupilo al establecimiento cuando esté enfermo y señala que se lo comunicó a su apoderado.
- 14) Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el Estudiante no podrá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.
- 15) Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- 16) El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio.
- 17) No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión bimensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.
- 18) Increpar o tratar de ridiculizar a un funcionario del Colegio en la reunión de apoderados, en Dirección, en la entrega de Estudiantes o cualquier recinto del Colegio.
- 19) Contestar de mala forma al funcionario del Colegio, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).
- 20) Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda vez que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia escolar.
- 21) Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.
- 22) Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro Estudiante lo haga.
- 23) Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Colegio sin fundamento y de manera pública.
- 24) Hacer partícipe a su pupilo u otros Estudiantes en reuniones donde ha sido citado el apoderado por parte de algún funcionario del Colegio. Las citaciones son entre adultos, salvo que el Colegio requiera o autorice la presencia del Estudiante.
- 25) Traspasar a su pupilo u otros Estudiantes rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.
- 26) Adulterar o falsificar cualquier tipo de documentos, tales como: certificado médico, informe de especialista, certificado de notas, certificados de personalidad u otros de similar

## CONDUCTO REGULAR.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar. El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar, mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, la entrevista será presencial y solo si el Colegio lo determina podrá ser vía remota.

- Cuando se trate de UN TEMA PEDAGÓGICO debe solicitar vía correo electrónico o teléfono del Colegio cita con el docente respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor Jefe. Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir al Jefe de UTP. La última instancia en este nivel será Dirección.
- Cuando se trate de UN TEMA DISCIPLINARIO se debe exponer la situación al Profesor Jefe. Si éste no resuelve su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante el encargado de convivencia escolar. La última instancia en este nivel será la Dirección.
- Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al Estudiante(a), deberá solicitar entrevista con Dirección.
- Cuando se trate de UN TEMA DE COBRANZAS. Debe exponer su situación ante la persona encargada de cobranzas de la colegiatura. La última instancia en este nivel será el administrador(a) de la entidad sostenedora.
- Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.
- El apoderado deberá firmar dos veces en el registro de entrevista: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva; la primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.
- Si el apoderado lo solicita se entregará copia de la entrevista.
- Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Colegio, en los pasillos o accesos del Colegio, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
- Los apoderados deberán comunicarse a través de los canales formales establecidos por el Colegio con los profesores y directivos, para manifestar sus inquietudes de índole académico.
- Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se puede dejar por escrito el reclamo en el libro de Portería y además podrá solicitar entrevista con Dirección.

## **PROTOCOLO PREMIACIÓN Y OTROS RECONOCIMIENTOS FUNDAMENTACIÓN**

“El respeto por la diversidad, la tolerancia, la solidaridad, la ética, la cultura del esfuerzo, la identificación con la esencia de su nación, su pueblo y su cultura, no son valores que puedan enseñarse como un concepto o definición impuesta y por lo tanto ajena, sino que forman parte de una cultura escolar y familiar que se construye desde el ejemplo, desde la reflexión, desde el reconocimiento y el aliento hacia el comportamiento noble y honesto. Solo es compatible con la generación de estas cualidades, una metodología de enseñanza coherente con dichos valores y fundada en ellos.”

En este marco, la elección de los abanderados del establecimiento no debe reflejar sino una instancia más del proceso de enseñanza y aprendizaje, entrañando una oportunidad para reafirmar, valorar y reconocer los valores y objetivos del establecimiento para demostrar, a la vez, la coherencia filosófica imprescindible entre los criterios del Proyecto, la gestión, el cuerpo docente y el aula en cada acción de la Colegio.

### **ELECCIÓN ABANDERADOS (AS):**

#### **¿Quiénes eligen?**

La elección de los abanderados(as), se realizará anualmente, en Consejo de Profesores del mes de noviembre.

El Profesor Jefe de Séptimo año básico, deberá presentar los alumnos que cumplan con los requisitos estipulados por el Establecimiento. Cada integrante del Consejo de Profesores, podrá objetar a algún estudiante de los que han sido presentados.

#### **Requisitos Abanderados**

1. Comportamiento acorde con los valores que representan al establecimiento
2. Esfuerzo y responsabilidad
3. Tener identidad y compromiso con el establecimiento
4. Excelente asistencia y puntualidad
5. Rendimiento Escolar satisfactorio
6. Sin faltas graves a las Normas de Convivencia Escolar
7. Correcta presentación personal
8. Tener condiciones de estatura (deseable no imprescindible) acorde a la función de Abanderado
9. Los Abanderados pueden ser destituidos si no cumplen con los requisitos establecidos

Los requisitos para premiación y otros reconocimientos son:

### **ESPIRITU ANDES CHILE**

El estudiante merecedor de este reconocimiento deberá tener los siguientes requisitos:

- Respetar a sus pares
- Ayuda desinteresadamente a sus compañeros con dificultades académicas y/o afectivas
- Actúa con veracidad, es creíble para sus pares
- Demuestra actitud de líder positivo
- No haberse involucrado en situaciones disciplinarias graves
- No estar sometido a condicionalidad por disciplina
- Este premio es definido a través de votación secreta, por los propios estudiantes

### **ESFUERZO Y DEDICACIÓN:**

El estudiante deberá poseer los siguientes requisitos:

- Cumple responsablemente con los deberes escolares
- Asiste a las entrevistas a las que fuese convocado
- Demuestra afán de superación y compromiso con su Aprendizaje
- No estar sometido a Condicionalidad alguna

### **PREMIO POR RENDIMIENTO ACADEMICO:**

- Primer lugar
- Segundo lugar
- Tercer lugar