# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
# COLEGIO INTERNACIONAL DE VALPARAÍSO




## 2026/2027

**TABLA DE CONTENIDO**

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 4
CAPITULO I -MARCO NORMATIVO REGLAMENTO ESCOLAR 12
CAPITULO II - DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES 15
CAPITULO III - MARCO CONCEPTUAL 26
CAPITULO IV - ORGANIGRAMA, ROLES Y FUNCIONES 30
CAPITULO V - NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL 37
CAPITULO VI - ADMISIÓN Y MATRICULA 39
CAPITULO VII- FUNCIONAMIENTO INTERNO 43
CAPITULO VIII - SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 51
CAPITULO IX - DISCIPLINA ESCOLAR 53
CAPÍTULO X -PROTOCOLO DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR Y OTRAS CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 82
CAPITULO XI - PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS DE PADRES Y/O APODERADOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO 90
CAPITULO XII - PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO 91
CAPÍTULO XIII - PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) 100
CAPITULO XIV - PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES 104
CAPITULO XV - PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO 105
CAPITULO XVI - PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS 107
CAPITULO XVII - PROTOCOLO SALIDAS EDUCACIONALES 113
CAPITULO XVIII - PROTOCOLO ALUMNAS EMBARAZADAS Y OTROS DERECHOS 118
CAPITULO XIX - PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES 120
CAPITULO XX - PADRES Y APODERADOS 125
CAPITULO XXI - MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 136
CAPITULO XXII - PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA 137
CAPITULO XXIII - PROTOCOLO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN 151

CAPITULO XXIV - PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN/ABORDAJE DEL SUICIDIO EN CONTEXTO ESCOLAR. 157
CAPITULO XXV - REGLAMENTO DE CONSEJO DE PROFESORES COLEGIO INTERNACIONAL 170
CAPITULO XXVI - PROTOCOLO USO DE CELULARES LEY 21.801 172
CAPITULO XXVII -PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ESTUDIANTES 175
CAPITULO XXVIII - PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 178
CAPITULO XXIX - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS EN CONTEXTO ESCOLAR 181
CAPITULO XXX - PROTOCOLO FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE AÑO ESCOLAR 191
CAPITULO XXXI - REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD SALUD E HIGIENE 194
CAPITULO XXXII - PROTOCOLO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL RICE 200
CAPITULO XXXI - DISPOSICIONES FINALES 202
ANEXO I - PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 203

## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

**Educando en Pro de la felicidad.**

El Colegio Internacional de Valparaíso fue fundado en el año 1967 por doña Orfelia Valenzuela Saavedra, se encuentra ubicado en el tradicional y patrimonial Cerro Alegre. Abrió sus puertas para ofrecer educación a los niños del sector y de los que estuvieran interesados en recibir, además de los contenidos curriculares correspondientes a cada curso, valores y mucho cariño.

Por mucho tiempo, doña Orfelia Valenzuela Saavedra, tenía en su mente la idea de consolidar un modelo escolar especial, en el que los valores y el sentido humanitario fueran parte importante de las enseñanzas, en donde cada niño y niña fueran vistos y valorados desde su individualidad.

Así, el 20 de noviembre de 1967, el Colegio Internacional fue fundado en la Avenida Alemania y comenzó a funcionar el 1º de marzo de 1968, con 128 alumnos de primero a sexto año de Enseñanza Básica. Con el pasar del tiempo, se agregó educación parvularia, séptimo y octavo básico.

Ya en 1979 se incorpora la enseñanza media y, en 1982, egresa la primera generación de estudiantes del Colegio Internacional de Valparaíso; jóvenes que fueron el primer fruto de la semilla plantada por Orfelia Valenzuela, quienes se han desempeñado en todos los ámbitos de la vida como personas de bien, llevando consigo los valores de la solidaridad y el cariño impartidos en el plantel.

**Educar para ser feliz.**

El Colegio Internacional tiene como fundamento la felicidad de los educandos, lograr el aprendizaje sin que sea visto como una tarea tediosa, sino que se logren los objetivos a través de enseñanzas teóricas y prácticas: “Educar para ser feliz” fue el lema que, según Orfelia Valenzuela, mejor podía describir sus expectativas cuando creó el Internacional.

Así es como ven la labor educativa cada uno de los profesores y trabajadores del plantel; y es así también como les transmiten estas ganas de aprender a sus alumnos, tomando la felicidad como un fin pedagógico y de la vida misma.

La vida escolar se ha cimentado en el respeto, amistad y armonía, valores que son palpables en cada rincón del establecimiento, en las relaciones entre estudiantes, docentes, apoderados, familias y personal del colegio; y que son el punto de partida para influir en la vida de cada niño, permitiéndoles aprender con tolerancia de cada sector del conocimiento.

**PRINCIPIOS DEL COLEGIO INTERNACIONAL VALPARAÍSO COMO INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

El colegio Internacional Valparaíso se sustenta en una reconocida tradición de calidad, siendo una institución en permanente aprendizaje y constante mejoramiento con visión de futuro. El encuentro con el idioma Inglés es esencial para nosotros, constituyéndose un elemento básico para la formación de nuestros alumnos.

La convivencia al interior de nuestra comunidad escolar se caracteriza por el respeto mutuo, el sentido de responsabilidad, honestidad y la permanente búsqueda de justicia.

Nuestros profesores y profesoras son pedagogos y especialistas competentes. En sus clases se imparten conocimientos actualizados a través de metodologías modernas y probadas.

Nuestro objetivo es tener alumnas y alumnos motivados que actúen con autonomía responsable, que participen activamente en su propio aprendizaje y sean socialmente competentes.

El apoyo sistemático a nuestros alumnos y alumnas apunta al logro de rendimientos académicos, que permiten el ingreso a universidades tradicionales y privadas.

La participación activa de los apoderados como colaboradores en nuestro rol formador es condición para poder cumplir con éxito el compromiso educacional asumido.

El perfeccionamiento es parte fundamental del desarrollo de nuestra gestión de calidad y considera los resultados de las evaluaciones.

Inducir a nuestros alumnos que adquieran mayor sensibilidad y conciencia del medio ambiente en general y de los problemas conexos, participar activamente en su protección y mejoramiento.

**VISIÓN**

El Colegio Internacional Valparaíso es una institución educativa donde todos los estamentos se comprometen con la formación de jóvenes responsables, tolerantes, solidarios y respetuosos del medio ambiente, que se desenvuelven con confianza y creatividad frente a los desafíos del futuro. Enseñar valores basados en la familia, las relaciones humanas y el desarrollo intelectual y físico son la base para que nuestros jóvenes se adapten a los nuevos cambios globales.

**MISIÓN**

El Colegio Internacional Valparaíso es una institución educativa mixta y laica, que propende a la formación del alumno en un ambiente familiar personalizado con diversidad cultural, enfatizando el encuentro con el idioma inglés. En busca de entregar una educación de calidad

a todos sus estudiantes, integrando la formación humana y académica de excelencia, a través de la implementación de un modelo pedagógico que favorezca e invite a todos los integrantes del colegio a asumir una actitud activa y permanente de aprendizaje que contribuya a su realización personal, al entendimiento mutuo, al respeto por la diversidad y al cuidado del medio ambiente.

**MARCO VALÓRICO**

El Colegio es una institución de carácter laico que entrega a sus alumnos valores, ofreciendo una formación integral, preparándolos para la vida, el trabajo y los estudios superiores. Como respuesta a la unicidad e indivisibilidad del ser humano, y en busca de la excelencia y el éxito en el proyecto de vida de cada uno, el Colegio Internacional tiene un curriculum sistemático e intencionado para el desarrollo equilibrado de las dimensiones cognitiva, socio-emocional, ética, física y estética. El Colegio forma para un estilo de vida saludable y, en lo deportivo, ofrece oportunidad para desarrollarse con altos niveles en algunas disciplinas deportivas. Así mismo, forma conciencia y compromiso para la protección del medio ambiente.
El Colegio Internacional ofrece la oportunidad de profundizar en algunas áreas del arte y música. El Colegio mantiene con su cuerpo docente una reflexión y evaluación permanente del proceso de enseñanza-aprendizaje en sus expresiones curriculares explícitas e implícitas.

El Colegio desarrolla las competencias socio-emocionales fundamentales para que el alumno construya y logre su proyecto de vida. Competencias de autoconocimiento y autorregulación, de conocimiento del otro, empatía y toma de perspectiva, posibilitan competencias más complejas como las de interacción y las de trabajo conjunto. El logro del desarrollo personal permite postergar satisfacciones inmediatas y tolerar frustraciones para alcanzar las metas, el cultivo de virtudes para un buen desempeño académico, tales como el rigor, el afán por el saber, la autocrítica, el amor por el trabajo bien hecho, todo lo cual es base para una buena autoestima. El desarrollo de la dimensión social por su parte, permite establecer relaciones de respeto, confianza y colaboración, permitiendo el trabajo en equipo, un actuar solidario, abierto y tolerante, crítico y comprometido, aspectos todos clave para una conducta prosocial y una integración profesional exitosa y efectiva.
Con respecto a la formación ética, nos motiva a desarrollar en los alumnos la capacidad de reflexión crítica con argumentos, de las teorías, modelos, proyectos, así como de su conducta cotidiana. El objetivo es formar alumnos que opinen y opten con fundamento y consistencia, actuando en consecuencia.

El logro se expresa en la adaptación exitosa que cada estudiante logre frente a los desafíos correspondientes a su proyecto de vida, comprometido y motivado a lograr metas acordes a su potencialidad. Así mismo, el logro se expresa en la mantención del prestigio que ha tenido siempre el Colegio Internacional, que se refleja en el ingreso y permanencia como estudiantes destacados en las diferentes universidades, y en el aporte que realizan al país en las distintas áreas del quehacer profesional, científico y artístico.

## VALORES QUE PROMUEVE EL COLEGIO

Compromiso y conciencia social: postura personal que se basa en la empatía y en el respeto a las personas y entorno, valores que se reflejan en las formas democráticas, solidarias y justas de pensar y actuar.

Compromiso y conciencia del medio ambiente: Integrar el tema ambiental como parte de la vida diaria de la Institución Educativa. Comprometer a nuestros alumnos en la solución y prevención de los problemas ambientales que tienen influencia directa sobre ellos.

Estimular la formación de valores, que promuevan una eficiente solución de los problemas ambientales y la preservación del medio.

La Familia: es descubrir la esencia que hace a la familia el lugar ideal para forjar los valores, y de esta forma, alcanzar un modo de vida más humano y tolerante, que luego será transmitido a la sociedad entera.

La lealtad: Implica un corresponder, una obligación que se tiene al haber obtenido algo provechoso. Resulta un compromiso a defender lo que creemos y en quien creemos. Por eso, el concepto de lealtad se entronca con temas como la Patria, el Trabajo, la Familia y la Amistad.

Honestidad: valor que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Solidaridad: El valor de la solidaridad se manifiesta en reconocer el bien común, el sentido de una vida exitosa para todos.

Responsabilidad: valor que representa la capacidad de tomar conciencia, que permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de los propios actos, que afectan tanto a sí mismo, a otros, a la sociedad y al ambiente.

La superación: es aquel valor que nos motiva a perfeccionarnos, desde lo humano y espiritual. Por lo cual debemos vencer todos aquellos problemas que se nos presenten. Para ello, desarrollaremos la capacidad de lograr cada objetivo propuesto.

Respeto: valor que representa el reconocimiento, aceptación y valoración de sí mismo, y de los derechos de los individuos y de la sociedad. Induce a tratar a los demás con deferencia.

Cooperación: se valora el trabajo en común llevado a cabo por parte de un grupo de personas hacia un objetivo compartido. La búsqueda de soluciones se realiza considerando el bien común, asumiendo las responsabilidades necesarias y respetando las normas.

Esfuerzo: valor que se relaciona con la capacidad de acción enérgica del espíritu o del cuerpo para conseguir algo. Se destaca la relación del esfuerzo con otros valores como la disciplina, persecución del trabajo bien hecho, el rigor, la perseverancia y el respeto a las personas y las reglas.

**AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO**

| Cargo | Nombre |
|---|---|
| Director | Alejandro Mauricio Contreras Pedraza |
| Inspector General | Maylen Andrea Collado Mazuela |
| Inspectora Básica Primer Ciclo | Fabiola Tamara López Díaz |
| Inspector Básica Segundo Ciclo | Patricio Nicolás Rivera Castro |
| Coordinador Académico Enseñanza Media | Felipe Iván Morales Gómez |
| Coordinador Académico Primer Ciclo Básico | Mireya Varela D' Esposito |
| Coordinador Académico Enseñanza Segundo Ciclo | Ximena Isabel Ovando Guarda |
| Psicóloga | Bayteare Krischna García Montenegro |
| Orientadora | Carolina Teresa Cifuentes González |
| Coordinadora de Convivencia Educativa | Carolina Teresa Cifuentes González |

## INTRODUCCIÓN

Por medio del Reglamento Interno cada comunidad educativa tiene el derecho de definir sus propias normas de convivencia de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo con lineamientos formativos de los y las estudiantes (Art. 9º). La política Nacional y la gestión de la buena convivencia que rige el Ministerio de Educación y la Superintendencia de la Calidad de la Educación, permiten la inclusión, resolución pacífica de conflictos y el trabajo colaborativo de los diversos estamentos.

La felicidad y el bienestar de toda la comunidad educativa es clave para el crecimiento integral de todos sus miembros, teniendo en cuenta la sana convivencia escolar y los derechos de todos y todas como sujetos de Derechos; de ser incluidos; de ser miembros de la comunidad educativa; a ser aceptados sin discriminación; a expresar nuestra cultura; a acceder a un servicio educativo de calidad; a igualdad de oportunidades; a un buen trato y al acceso oportuno a la información.

El Reglamento Interno es un instrumento de contenido, difusión y cumplimiento con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia como un marco regulador. Dicho propósito, concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N°48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N°20.529 que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvulario, básica y media y su fiscalización.

El Reglamento Interno sirve para orientar a todos los estamentos de la comunidad educativa a través de normas y acuerdos, estableciendo criterios y procedimientos. Así lo establece la Ley General de Educación Nº20.370 y sus modificaciones en la Ley sobre Violencia Escolar Nº20.536 cuando plantea que debe “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, siendo los estudiantes el centros de todos los objetivos educativos, desde su inicio en la educación prebásica, educación básica y media. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento” (Art.46 letra f).

En el proceso formativo y de convivencia escolar la participación y sanas relaciones interpersonales de toda la comunidad educativa. La convivencia escolar es “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 los estudiantes”. (Art. 16ª Ley N°20.536). Se entiende como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo, eso quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

Por medio del Reglamento Interno cada comunidad educativa tiene el derecho de definir sus propias normas de convivencia de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo con lineamientos formativos de los y las estudiantes (Art. 9º). La política Nacional y la gestión de la buena convivencia que rige el Ministerio de Educación y la Superintendencia de la Calidad de la Educación, permiten la inclusión, resolución pacífica de conflictos y el trabajo colaborativo de los diversos estamentos.

Teniendo en cuenta la sana convivencia escolar y los derechos de todos y todas como sujetos de Derechos; de ser incluidos; de ser miembros de la comunidad educativa; a ser aceptados sin discriminación; a expresar nuestra cultura; a acceder a un servicio educativo de calidad; a igualdad de oportunidades; a un buen trato y al acceso oportuno a la información.

## NIVELES DE EDUCACIÓN IMPARTIDOS Y JORNADA ESCOLAR

El Colegio Internacional de Valparaíso imparte su modelo educativo desde los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y culmina con la Educación de Enseñanza Media, bajo los mismo estándares y principios declarados como institución educativa, respetando a todos los individuos y fijando a los estudiantes en el centro de su enfoque educativo, velando por los derechos inherentes de los párvulos, niños y adolescentes que conforman nuestra comunidad.

## HORARIOS DE JORNADA ESCOLAR

| TIPO DE JORNADA | HORARIO DE CLASES |
|---|---|
| **Jornada escolar completa (lunes a jueves) Ingreso al establecimiento desde las 07:30 horas.** | Desde las 08:00 hasta las 15:30 horas |
| **Jornada escolar completa (viernes) Ingreso al establecimiento desde las 07:30 horas.** | Desde las 08:00 hasta las 13:00 horas |

| NIVELES | HORARIOS | |
|---|---|---|
| | **INGRESO** | **SALIDA** |
| **Educación Parvulario** | | |
| **Grupo 1** | 08.00 horas | 12:00 |
| **Grupo 2** | 08:00 horas | 17:00 |
| **Grupo 3** | 13:00 horas | 17:00 |
| **Enseñanza Básica** | 08:00 horas | 15:30 horas(lunes a jueves)<br>13:00 (viernes) |

| | | |
|---|---|---|
| **Enseñanza Media** | 08:00 horas | 15:30 horas (lunes a jueves)<br>13:00 horas (viernes) |

| **RECREOS Y HORARIO ALMUERZO** | **HORARIO** | |
|---|---|---|
| | **INGRESO** | **SALIDA** |
| **1ºRecreo Nivel Educación Básica y Media** | 09:30 horas | 09:45 horas |
| **2º Recreo Nivel Educación Básica y Media** | 11:15 horas | 11:30 horas |
| **Almuerzo Nivel Educación Básica y Media** | 13:00 horas | 14:00 horas |
| **1º Recreo Nivel Educación Parvularia** | 10:30 horas | 11:00 horas |
| **2º Recreo Nivel Educación Parvularia** | 15:30 horas | 16:00 horas |
| **Almuerzo Nivel Educación Parvularia** | 12:00 horas | 12:40 horas |

## CAPÍTULO I - MARCO NORMATIVO DEL REGLAMENTO ESCOLAR

El Reglamento Interno del Colegio Internacional es el instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, en todos sus niveles educativos que se imparten, al efecto, educación prebásica (párvulos), educación básica y educación media.

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

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.
Este instrumento contiene las normas de convivencia acordes con los valores expresados en el Proyecto Educativo; se enfoca al desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

El Decreto Fuerza de Ley N°2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. Las normas de convivencia en el establecimiento, deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

De acuerdo al Artículo 46 letra "F" Ley N°20.370, dicho reglamento, "en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento**"**. Se establece que cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en el D.F.L. N°2 del año 2009 (Art. N°9).

En el artículo 10°, letra b) de la norma citada, señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna; esta norma indica: “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

En el artículo 15° del D.F.L. N°2 del año 2009 que refiere sobre la participación de la Comunidad Educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución Artículo 15.- Los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.

El Colegio dando cumplimiento a la normativa vigente establece el siguiente Reglamento Interno. 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).
El Colegio permite la divulgación del Reglamento Interno, pero prohíbe la separación de sus títulos o utilizar fragmentos con fines no autorizados por el Colegio.

**NORMAS**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- La Constitución Política de Chile.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña 1959, ratificada en Chile en 1990.
- Ley General de Educación Nº20.370 y sus modificaciones. - Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- La Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescentes.
- La Ley 20.000 sobre consumo y tráfico de drogas.
- La Ley 19.617 sobre delitos sexuales.
- La Ley Nº20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente.
- Ley Nº20.609 contra la Discriminación.
- Ley Nº19.284 integración social de personas con discapacidad.
- Ley Nº20.845 Inclusión escolar.
- Ley N°19.464 de los asistentes de la Educación.
- Ley N°19.223 sobre delitos informáticos.
- Ley N°20.903 sobre desarrollo profesional docente.
- Decreto de Educación Nº453 de 1991.
- Decreto Nº79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto Nº524 de Centros de Alumnos.
- Decreto Nº565 reglamento de Centro General de Apoderados(as).
- Decreto Nº24 de Consejos Escolares.
- Decreto Nº73/2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- Decreto Nº381 DE 2013 otros indicadores de Calidad; SIMCE para el logro de los Estándares de los Aprendizajes y el dominio del conocimiento Académico.
- Organismos Internacionales para la comprensión de los procesos educativos formativos del contexto escolar, tales como: UNESCO, UNICEF, PNUD, OCD.
- Circular 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.
- Circular 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.
- Ley 21128, sobre aula segura.

## CAPÍTULO II - DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

### 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.

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

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

### DERECHOS DE LOS ALUMNOS

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

1. No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, discapacidad intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
2. Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
3. Opinar y ser escuchado dentro del contexto escolar, esto significa:

a. Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.

b. Que los alumnos sean escuchados y se realice un registro escrito de la situación, cuando se requiera intervención.

4. A tener períodos de recreo con el tiempo designado y en un espacio adecuado.
5. Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función pedagógica y orientadora.
6. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
7. Conocer e interiorizarse de los Reglamentos que rigen al Colegio
8. Elegir democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Alumnos, en los niveles que corresponda.

9. Plantear por escrito o a través de sus representantes las inquietudes con los respectivos argumentos.
10. Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
11. Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
12. Aclarar dudas académicas dentro de las respectivas clases o dentro de los horarios disponibles de los docentes.
13. Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al Colegio.
14. Obtener autorización de Relaciones Humanas y/o Dirección para reunirse dentro del establecimiento con la finalidad de programar o planificar actividades que complementen el proceso formal de aprendizaje (asignación del espacio y horario respectivo).
15. Solicitar asistencia a reforzamiento de alguna asignatura siempre y cuando se cuente con esta opción, según horarios y disponibilidad de los profesores.
16. Realizar propuestas para celebraciones del Colegio como aniversario, Día del 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.
17. 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.
18. Todo alumno(a) tiene derecho a ser protegido en su honra, vida pública y privada.
19. 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.
20. Todo alumno(a) tiene derecho a solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como alumnos regulares.
21. Todo alumno(a) tiene derecho a conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial. Estar informado de la calendarización, con a lo menos 7 días de anticipación, de las evaluaciones y preparar sus trabajos en el tiempo establecido. Conocer los resultados de la evaluación y lograr los aprendizajes en los cuales manifestó menor conocimiento. Corregir y conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo no mayor a 15 días.
22. Todo 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 Inspectoría dentro de las 48 horas, se les tomará en una nueva fecha designada por la profesora o profesor.
23. 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.
24. 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.
25. 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.

## PERFIL DEL ALUMNO EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE DISCIPLINA ESCOLAR

El (a) alumno (a) del Colegio, se debe caracterizar por tener un comportamiento amable, honesto, responsable y respetuoso, cuidando su vocabulario con sus pares y con todos los actores de la comunidad educativa.

Debe ser una persona, que se valore con sus virtudes y defectos, con altas expectativas personales, con espíritu de superación, que frente a un problema sepa buscar varias alternativas de solución, que frente al conflicto sea capaz de reconocer sus faltas y que sepa dialogar para mejorar y aprender a vivir con otros, que no discrimine a sus compañeros.

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

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

1. Líderes de los principios humanistas inspirados en el espíritu del respeto a la diversidad y al medio ambiente.
2. Solidarios y conscientes frente al contexto cultural, social e histórico que les toque vivir;
3. Personas críticas, autónomas intelectual e ideológicamente en la toma de decisiones que pueden afectarlos directamente o a otros;
4. Capaces de reconocer y de enmendar sus errores;
5. Promotores de la sana convivencia, incluyendo a todos aquellos que padezcan alguna limitación de tipo físico o intelectual;
6. Responsables, honrados y activos en las tareas que les sean encomendadas;
7. Capaces de reconocer los valores espirituales humanos y estéticos en las artes;
8. Competentes para enfrentar con entusiasmo los desafíos personales, académicos y sociales;
9. Comprometidos y conscientes con su vida actual y futura, en la búsqueda de la armonía, la autorrealización y la felicidad.
10. Las conductas esperadas en las relaciones interpersonales afectivas (pololeos, relaciones similares y/u ocasionales), son: se deben respeto mutuo, respeto por sus pares, autocuidado, adecuación al contexto escolar en las demostraciones de afecto manifestadas.

## EL ALUMNO DEL COLEGIO DEBE

1. Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
2. Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas
3. Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. No hacer comentarios que desacrediten la vida o entorno personal de los miembros de la comunidad escolar.
5. Utilizar responsablemente las redes sociales.
6. Cooperar en el esclarecimiento de hechos conflictivos.
7. Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.

8. Informar de manera verbal o escrita y de carácter formal a un Docente, Asistente, Profesor, Coordinador Académico , Inspector General o Director respecto de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente a él o a un compañero del Colegio.
9. Ser responsable de sus dichos.
10. No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos es amonestado, sancionado o comete un error.
11. Respetar la propiedad ajena.
12. Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después del almuerzo.
13. Ser formal en el trato con los Docentes y demás funcionarios del Colegio (no tutear, no apodar, siempre tratar por el cargo o con la expresión "profesor, profesora, señora-don-doña-señorita-señor").
14. Ser un alumno íntegro en el ámbito escolar, social, personal y que se ajuste al perfil del alumno del Colegio, siempre respetando los Reglamentos, procedimientos y normas del Colegio.

**DEL RESPETO A LOS DEMÁS**

Los alumnos, tendrán presente que toda convivencia fraterna se basa en el respeto al prójimo, por lo tanto, deberán:

1) Manifestar una conducta acorde con los valores del Colegio, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, respetando no sólo a las personas sino también los bienes públicos y privados.
2) Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
3) Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
4) Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
5) Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, biblioteca, laboratorio, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
6) Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
7) Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio (sala de computación, biblioteca, laboratorio, casino, servicios higiénicos, oficinas, patios, pasillos, etc.), respetando su normativa interna, cuidando el mobiliario, equipamiento, libros y el material existente.
8) Ser siempre cuidadoso en el uso de camarines, especialmente en las clases de educación física y actividades deportivas.
9) Mantener una conducta ejemplar tanto al ingreso como a la salida del Colegio (correcta presentación personal, respetando a los demás, vocabulario respetuoso, entre otras).
10) Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando representen al Colegio (actividades deportivas, recreativas, concursos, entre otras).
11) Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia.

**DE LAS ACTITUDES ACORDES CON EL APRENDIZAJE:**

Los alumnos en relación al aprendizaje:

1. Mantendrán un comportamiento social correcto, es decir, respetarán a sus compañeros, evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones ya sea por motivo racial, ideológico, político, religioso u otros.
2. Otorgarán un trato respetuoso a los profesores exponiendo las sugerencias, consultas y reclamos sobre problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten.
3. Deberán participar de manera responsable, ordenada y constructivamente en las clases y actividades programadas por el Colegio, evitando provocar situaciones que las interfieran.
4. Deberán contribuir a generar un ambiente propicio para el aprendizaje de él y de sus compañeros.
5. Cumplirán de manera responsable y oportuna con las tareas encomendadas para la clase, la casa y las pruebas o controles programados por el Colegio, entre otros.
6. Deberán tener a tiempo y en orden sus objetos personales y los útiles escolares requeridos para cada clase.
7. Permanecerán ordenados en su sala tanto en las horas de clases como en los cambios de horas.
8. Registrarán sus compromisos escolares tales como: tareas, trabajos, fechas de evaluaciones, comunicaciones en vía correo institucional.
9. Llevaran a casa los materiales (cuadernos, libros, apuntes) necesarios para preparar clases y pruebas.
10. No deberán masticar chicle, comer, usar celular durante las clases o en otras actividades en que se inhiban estas actividades programadas por el Colegio.
11. Utilizarán, al hablar, un volumen moderado evitando los gritos y ruidos durante las clases y otras actividades programadas por el Colegio.
12. Concurrirán puntualmente a desarrollar las actividades de extensión curricular que el Colegio les ofrece fuera del horario establecido, aunque la inscripción hubiese sido voluntaria.
13. No podrán realizar actividades ajenas a las requeridas por el docente en su clase.
14. Demostrarán actitudes de atención y respeto mientras el profesor explica, los compañeros consultan, disertan o reciben información por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

**DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO**

1. El alumno, vistiendo el buzo deportivo o polerón oficial del Colegio, o en cualquier actividad que represente al Colegio, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
2. El alumno deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. El alumno NO puede usar expresiones descalificatorias, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

4. El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, reconociéndo a ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

**DE LAS ACTITUDES QUE ATENTAN A LA DISCIPLINA ESCOLAR.**

No se permitirán las siguientes conductas:

1. **Conductas antisociales:** Indiferencia grave hacia las normas sociales (robos, destrozo de mobiliario, rayado de mesas, paredes, de autos, etc.).
2. **Conductas disruptivas:** Comportamientos molestos o interrupciones que suceden con impulsividad o marginación del trabajo escolar y que impliquen una alteración en el normal desarrollo de las actividades de la clase.
3. **Desinterés académico:** Comportamientos de apatía y desinterés, no prestar atención, dormir, no traer textos de estudio, tareas y/o trabajos, no estudiar para las evaluaciones, entre otras que alteren el normal desarrollo de las actividades de la clase.
4. **Bullying:** En esta unidad educativa, se entenderá por Bullying: "Cuando un (a) alumno (a) o un grupo más fuerte, intimida y maltrata de manera directa o indirecta, en forma reiterada y a lo largo del tiempo, a un (a) compañero (a) que es más débil y está indefenso".

**DERECHOS DE LOS DOCENTES.**

1. A ser tratado con cortesía y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Estar informado de las políticas institucionales y las medidas que adopte el equipo directivo.
3. A ser escuchado en sus opiniones y puntos de vista, respecto al proceso institucional.
4. A ser respetado sus tiempos de recreo.
5. A realizar su labor profesional en un ambiente propicio para la enseñanza y de sana convivencia escolar.
6. A disponer de tiempos para desarrollar perfeccionamientos institucionales.
7. A ser retroalimentado de su trabajo por el equipo directivo y sus pares.
8. A ser reconocido por su trabajo por la comunidad escolar.
9. A ser representado en el consejo escolar.
10. A ser informado de un debido proceso.
11. A participar y asociarse a organizaciones representativas.

**DEBERES DE LOS DOCENTES.**

1. Tener una conducta de cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables.
2. Al inicio del año escolar cada profesor jefe con su curso correspondiente, deberán establecer las normas de convivencia dentro y fuera del aula. Mantener un estricto cumplimiento de todas las normas acordadas en el presente manual de convivencia.

3. Contribuir de manera activa al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
4. Mantener comunicación permanente con los Padres, Madres y Apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje y orientación de sus hijos (as) o pupilos.
5. Asumir las funciones de liderazgo, mediación y orientación en relación a su grupo curso.
6. Mantener información relevante del manual de convivencia en el diario mural de la sala de clases de su grupo curso.
7. Mantener siempre una actitud formativa, respetuosa, afectiva y vincular frente a sus estudiantes.
8. Dirigirse a sus estudiantes con un vocabulario de acuerdo a su nivel.
9. Ante una instancia de conflicto el/la docente en su rol formador y mediador, debe abordar y resolver de manera efectiva y respetuosa el quiebre de alguna de las normas por parte de los estudiantes, esta situación servirá para reforzar valores de convivencia y buen vivir.
10. Frente a un conflicto dentro de la sala de clases que no pueda ser resuelto, debe entregar el material de trabajo necesario al estudiante que salga del aula en compañía de un asistente de convivencia. Dejará registro de la situación en el libro de clases y al final de su jornada con el curso retirará el material entregado al alumno e iniciará en conjunto con el asistente de convivencia las acciones necesarias para resolver el conflicto acontecido en su clase.
11. Velar que, en su sala de clases, esté apta para la enseñanza, manteniendo siempre disponibles materiales, tales como: un diario mural, calendario, calendario de evaluaciones del mes, efemérides, horario del curso, basurero y borradores en buen estado.
12. Al término de la jornada deberá formar a su curso y acompañarlo hasta las recepciones destinadas para su despacho (De pre-kínder a 4 básico).
13. No iniciará su clase, si la sala no está limpia, ordenada y los estudiantes con disposición de estudio.
14. El docente no finalizará su clase antes del término de la hora indicada a jornada de recreo o salida, a excepción de culminar la clase en laboratorios de enlaces en donde en los últimos 5 minutos debe chequear el estado del material junto con los estudiantes.

**DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS**

1. A ser atendido oportuna y cortésmente cuando acuda al colegio.
2. A conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones de su hijo/a y /o pupilo.
3. A conocer oportunamente los problemas de conducta que pueda tener su hijo/a y /o pupilo acaecidos dentro como fuera del establecimiento
4. A participar de todas las actividades programadas por el establecimiento para los/las apoderados/as, tanto en el ámbito pedagógico, como en lo recreativo y/o deportivo.
5. A formular peticiones o requerir información de los diversos miembros de la comunidad educativa, en los horarios correspondientes de atención de apoderados y recibir una respuesta oportuna.
6. A proponer o sugerir en base a las necesidades del curso y del colegio.
7. A ser comunicado mediante correo institucional, ante cualquier cambio de horarios o jornada con un mínimo de un día de anticipación. A participar activamente en los subcentros de apoderados y en el centro general de padres y apoderados u organizaciones representativas.
8. A tener voz y voto en cualquier reunión que se le cite, sea de sub-centros como centro general de padres.

9. A ser atendido cuando necesite entrevistarse con el Profesor, Coordinador académico, Inspector o Director.
10. A ser respetado en su calidad de persona, padre, madre y/o apoderado/a.
11. A no ser discriminado por razones económicas, religiosas, políticas, o de otra índole por ningún estamento de la unidad educativa.
12. A recibir de la unidad educativa la reserva absoluta de sus problemas familiares o sociales

**DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS**

1. Matricular personalmente o por nuevo proceso de admisión a su(s) hijos/a y/o pupilos (as) en la fecha oportuna, predeterminada y con la debida documentación.
2. Proporcionar al establecimiento el nombre de un apoderado suplente.
3. Aceptar y respetar el horario de su su(s) hijos/a y/o pupilos (as).
4. Justificar por escrito la inasistencia de su hijo/a y/o pupilo (a) a través de la agenda de comunicación.
5. Preocuparse de la presentación personal de su hijo/a y/o pupilo (a) de la asistencia a clases y de la hora de llegada.
6. Controlar diariamente los deberes y responsabilidades de su hijo/a y/o pupilo (a) en relación a: tareas, trabajos, instalar hábitos de estudio, útiles escolares, materiales para lecciones determinadas, firmas de comunicaciones y de cuadernos de subsectores diariamente.
7. Cooperar en los actos que organice la unidad educativa o el curso, en beneficio de un mejor ambiente de trabajo y desarrollo de su hijo/a y/o pupilo.
8. Dirigirse a los docentes con respeto y buenos modales.
9. Dar a conocer sus desacuerdos en forma adecuada y fundamentada.
10. Asistir a reunión mensualmente y cada vez que el profesor jefe o de subsector o Inspectoría o Coordinación Académica o Dirección así se le solicite, respetando el día y la hora señalada y no otro. No pudiendo mandar a ningún reemplazante.
11. Avisar con antelación la inasistencia a reuniones de apoderados, indicando a quién enviará en su reemplazo, sólo a reuniones, no a citaciones solicitadas por un profesor. Entrevistarse con el profesor sólo en las horas de atención de apoderados. No se atenderá en horas de clases.
12. Acatar lo que el manual de convivencia escolar específica. Utilizar la agenda escolar como un canal de comunicación continuo en los siguientes ciclos pre básica y primer ciclo básico. y utilizar como canal oficial de comunicación continuo el correo electrónico en segundo ciclo básico y enseñanza media.

## DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Ser tratado con cortesía y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. A estar informado de las políticas institucionales y las medidas que adopte el equipo directivo.
3. A ser escuchado en sus opiniones y puntos de vista, respecto al proceso institucional.
4. A ser respetado sus tiempos de recreo.
5. A realizar su labor en un ambiente propicio para la enseñanza y de sana convivencia escolar.
6. A disponer de tiempos para desarrollar perfeccionamientos. A ser retroalimentado de su trabajo por el equipo directivo y sus pares.
7. A ser reconocido por su trabajo por la comunidad escolar.
8. A ser representado en el consejo escolar.
9. A ser informado de un debido proceso.
10. A participar y asociarse a organizaciones representativas.

## DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones legales y las establecidas en este Reglamento.
2. Hacer propios los valores institucionales de: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Tolerancia, los cuales se vean reflejados en su quehacer diario.
3. Tener una conducta que dé cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento.
4. Manifestar en sus interacciones y actitudes un respeto con los diversos actores de la comunidad educativa.
5. Participar en las labores educativas de los estudiantes, orientándolos en sus conductas y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el manual de convivencia.
6. Facilitar la integración y permanencia de los estudiantes en el establecimiento, generando una relación de preocupación y buen trato.
7. Asegurar el adecuado comportamiento de los estudiantes de acuerdo a las normas del manual de convivencia en todas las dependencias del colegio.
8. Acompañar a los y las estudiantes durante los recreos, a la hora de entrada y salida, en horas libres, especialmente en los patios, baños y comedor.
9. Velar por el cumplimiento de asistencia, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos de los estudiantes.
10. Revisar y controlar que las puertas de acceso al establecimiento permanezcan cerradas después de iniciada la jornada, especialmente durante el período de almuerzo de los estudiantes.
11. Informar situaciones anómalas y de seguridad a quien corresponda. (Transversal a todos los cargos).
12. Asistir a los estudiantes que hayan sufrido un accidente escolar o que presenten serios problemas de salud. En el caso que sea de carácter grave llamar al servicio de urgencias y avisar al apoderado para que acuda a urgencias y si es de carácter menos grave llamar por teléfono al apoderado para que asista al colegio a retirar a su hijo.

13. Elaborar el registro administrativo de asistencia diaria, mensual y anual por curso, en los registros correspondientes para esto.
14. Mantener registro de salida de los estudiantes del establecimiento durante la jornada de clases.
15. Apoyar la labor de Inspectoría General o Coordinador(a) de Convivencia escolar en las tareas que se le encomienden. Llevar al día los libros, registros, estadísticas, planillas y demás archivos que le sean encomendados.

## DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

**DIRECTOR/A:**

- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y las establecidas en este reglamento.
- Hacer propios los valores institucionales de: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Tolerancia, los cuales se vean reflejados en su quehacer diario.
- Tener una conducta de cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento.
- Favorecer el desarrollo de la inclusión, como eje orientador de las directrices de la unidad educativa.
- Asegurar interacciones y actitudes, facilite una respetuosa y saludable convivencia con los diversos actores de la comunidad educativa, con el firme y claro propósito de promover la felicidad en ella.
- Promover actividades que fomenten la participación de todos los actores de la comunidad educativa.
- Fomentar las buenas relaciones entre los padres, madres y apoderados de familia, personal docente, administrativo, estudiantes y demás miembros de la comunidad.
- Atender y resolver oportunamente las consultas y reclamos que presenten los padres de familia, docentes, estudiantes y personal administrativo.
- Informarse de las faltas graves o gravísimas en que incurran los estudiantes y/o actores de la comunidad educativa, para analizar y asegurar el proceso de aplicación de medidas.
- Estimular al personal docente y administrativo para el cumplimiento de sus funciones acorde a los valores institucionales.
- Asegurar el funcionamiento del consejo escolar y en su rol en materias de convivencia escolar.

**COORDINADOR ACADÉMICO:**

- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y las establecidas en este Reglamento.
- Hacer propios los valores institucionales de: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Tolerancia, los cuales se vean reflejados en su quehacer diario.

- Tener una conducta que dé cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento.
- Favorecer el desarrollo de la inclusión, como eje orientador de las directrices de la unidad educativa.
- Establecer normas y estrategias que aseguren la incorporación de la dimensión de formación de convivencia escolar, en los procesos de planificación, desarrollo y evaluación sistemática del trabajo docente en las salas de clases.

**SOSTENEDOR:**

- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos/as
- Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley, y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

**COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:**

- Hacer propios los valores institucionales de: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Tolerancia, los cuales se vean reflejados en su quehacer diario.
- Que su conducta dé cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento.
- Que a través de sus interacciones favorezca el desarrollo de la inclusión, como eje orientador de las directrices de la unidad educativa.
- Que, a través de sus interacciones y actitudes, facilite una respetuosa y saludable convivencia con los diversos actores de la comunidad educativa, con el firme y claro propósito de promover la felicidad en ella.

**INSPECTOR GENERAL/A**

Resguardar el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
Coordinar las labores de Administrativos y Auxiliares.
Promover acciones de mantenimiento de mobiliario, edificio y materiales del establecimiento.
Atender individual y grupal las inquietudes de la comunidad educativa.
Orientar a madres, padres y apoderados(as) para que contribuyan al proceso educativo.
Velar por el bienestar de la comunidad educativa.
Velar por el cumplimiento del conducto regular en los procesos.
Derivar a los equipos pertinentes a los estudiantes que presentan dificultades y/o carencias.
Coordinar el seguimiento de casos con los equipos pertinentes según los requerimientos.
Autorizar la salida a estudiantes durante la jornada escolar.

## CAPÍTULO III - MARCO CONCEPTUAL

**Convivencia 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 los estudiantes". (Art. 16ª Ley N° 20.536).

**Respeto:** Es la base de toda convivencia en sociedad. Permite establecer hasta dónde llegan las posibilidades de hacer o no hacer y dónde comienzan las posibilidades de los demás. Se relaciona con la autoridad, el reconocimiento, estima o valoración de los demás.

**Mediación Escolar:** Procedimiento en que la persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones, ni culpables, sino buscando un acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

**Bullying o acoso escolar:** Según la ley de violencia escolar se entiende como " toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (art. 16 B).

**Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

**Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar, tales como, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

**Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación.

**Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por estereotipos. Afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a hombres. Este tipo de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en la víctima,

que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

**Conflicto:** Es un hecho social que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

**Trabajo en Aula:** El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.
La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento de Convivencia

**Clases de Educación Física:** (ver protocolo) El proceso de enseñanza-aprendizaje de la Educación Física en los diferentes niveles educativos; habilidad para adecuar las estrategias educativas a la realidad aprovechando la diversidad de recursos y medios para bien de la comunidad en la que se desenvuelva; conocimientos científicos tecnológicos y pedagógicos de la cultura física que le permita plantear y ejecutar proyectos en busca de la participación de la comunidad educativa. Capacidad de administrar, investigar y ejecutar las actividades de educación física, el deporte y la recreación, en todos los niveles educativos y en los demás sectores de la comunidad local, regional y nacional.

**Conducto Regular del Establecimiento**
Para canalizar las inquietudes, dudas, felicitaciones o reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

**Ámbito Pedagógico:** Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

a) Profesor/a de asignatura.
b) Profesor/a jefe/a.
c) Coordinador/a Académico
d) Director/a.

**Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

a) Profesor/a de asignatura o jefe/a de acuerdo a quien esté en el curso en el momento respectivo.
b) Inspector/a General.
c) Coordinador/a de convivencia educativa
d) Director/a.

**Calendario Escolar y Suspensión de Clases:** Cada año, el establecimiento educacional definirá un calendario escolar que contempla el inicio y el término del año lectivo, de cada semestre, así

como también los distintos periodos de vacaciones y las efemérides de cada año. Este Calendario adecúa las indicaciones del Ministerio de Educación a la realidad propia del establecimiento. Las clases se desarrollarán de acuerdo al calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que, por motivo de fuerza mayor, el establecimiento deba suspender las actividades lectivas, por ejemplo, por corte de agua, problemas graves de infraestructura o siniestros. También se suspenderán las clases, cuando la autoridad nacional así lo determine, lo que es avisado a través de los medios de comunicación. Toda modificación del calendario escolar y/o suspensión de clases será comunicado formalmente, a través del correo institucional a los apoderados.

**Asistencia (ver protocolo), atrasos y retiro de estudiantes** Los/as estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de cada jornada y de cada clase. Los atrasos serán registrados por los Inspectores de cada ciclo e informados al apoderado.
El retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente, con mayoría de edad y presentando su cédula de identidad.

**Recreos y espacios comunes** El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes, siendo función de los asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes y la comunidad en general. En ningún caso, las y los estudiantes pueden ser privados del periodo de recreo, como medidas disciplinarias, entendiendo que éste es un aspecto relevante para su formación.

**Higiene y cuidado del mobiliario e infraestructura:** El aseo de las salas de clases, patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los asistentes de servicio del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

**Relación entre familia y el establecimiento y formas de comunicación. Vías de comunicación con apoderados:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante, los correos electrónicos institucionales del equipo docente y directivo. Además plataformas virtuales NAPSIS y MOODLE.

**Reunión de apoderados**: Las reuniones de apoderadas/os son de carácter general, cualquier aspecto particular referido a un/a estudiante, se debe resolver en horario de atención de apoderadas/os, quienes no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán comunicar formalmente al profesor/a jefe.

**Citaciones al apoderado:** Docentes, asistentes de la educación y directivos podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia escolar de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas vía teléfono o correo institucional, en los horarios establecidos de atención.

**Actividades extra programáticas y actos cívicos:** Estas actividades se realizan en la conmemoración de efemérides o fiestas patrias, celebraciones especiales como actividades de trascendencia institucional, comunal, regional y nacional. Los actos cívicos deberán tender a rescatar valores inherentes de la cultura nacional para consolidar una sociedad democrática, pluralista y tolerante, deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. Durante toda actividad extraprogramática o acto cívico la comunidad educativa, deberá respetar las normas establecidas en este Reglamento.

**Consejo de Profesores:** Tendrán carácter de instancias técnicas cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley Nº 19.070, Texto refundido, Estatuto docente). Considerando las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula.

**Consejo Escolar:** La creación de los Consejos Escolares (Ley 19.979) es una instancia formal como órgano de la institución escolar, en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa. Obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos, que acoja la diversidad y enriquezca el proyecto educativo de cada establecimiento educacional. Que integre a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sugerencias sobre materias del quehacer educativo, con el propósito de colaborar en la gestión Directiva del establecimiento, en todas aquellas materias que lo ameriten, sobre todo para asegurar de manera propositiva se respeten los Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad Educativa. Los consejos escolares son un espacio promotor de participación democrática, que facilita y permite la integración de los distintos actores educativos, creando un espacio de diálogo, con la finalidad de expresar expectativas, necesidades y capacidades de los diferentes actores educativos. En las instancias de participación contarán con un formato de acta con acuerdos, desacuerdos y conclusiones de las temáticas abordadas.

## CAPITULO IV - ORGANIGRAMA, ROLES Y FUNCIONES

### ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO




### ROLES Y FUNCIONES

**Director/a:** Es la máxima autoridad, responsable ante el Ministerio de Educación de la buena marcha de la Institución que dirige. Tiene comunicación del Colegio con cualquier otra dependencia del Gobierno, servidor público o institución pública, particular y nacional, que tenga relación en materia educativa. Debe garantizar que el proceso de enseñanza aprendizaje se realice con toda efectividad en la Institución.

**Sus funciones:**
Hacer propios los valores institucionales de: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Tolerancia, los cuales se vean reflejados en su quehacer diario.
Dar cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento.
Desarrollar a través de interacciones que favorezcan el desarrollo de la inclusión, como eje orientador de las directrices de la unidad educativa.

Interactuar con actitudes que faciliten una respetuosa y saludable convivencia con los diversos actores de la comunidad Educativa, con el firme y claro propósito de promover la felicidad en ella. Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico – pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de propuestas por parte de los docentes.
Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la Comunidad Escolar.
Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Colegio. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
Promover actividades de beneficio social que vinculen al Colegio con la comunidad local. Hacer advertencias oportunas a los profesores y cuando se presente el caso de despido, se les notificará con anticipación y por escrito. Esto con prudencia, claridad y respeto.
Seleccionar el profesorado de acuerdo con los criterios y principios del Colegio.
Presidir las reuniones de profesores y padres de familia, o delegar estas funciones cuando por algún motivo no pueda estar presente.
Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y las establecidas en este Reglamento. Acatar y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación en los programas de supervisión, formación y perfeccionamiento docente y en otras actividades dirigidas al mejoramiento de la educación en el Colegio.
Remitir oportunamente al Ministerio de Educación los informes que éste solicite.
Fomentar las buenas relaciones entre los padres de familia, personal docente, administrativo, educandos y demás miembros de la comunidad.
Crear en el Colegio, en colaboración con los padres de familia y la comunidad, el ambiente adecuado para que el personal Docente, Administrativo y Educandos realicen un trabajo positivo y propiciar por los medios a su alcance, actividades culturales y otras de valor educativo. Atender y resolver oportunamente las consultas y quejas que presenten los padres de familia, docentes, estudiantes y personal administrativo.
Informarse de las faltas serias en que incurran los estudiantes y aplicar las sanciones correspondientes, cuando éstas no hayan sido atribuidas por decisión de la Dirección al Consejo Superior de Disciplina, y en caso de reconsideraciones, acogerlas y resolverlas con la debida prontitud.
Estimular al personal docente y administrativo para el cabal cumplimiento de sus funciones dentro de las normas éticas.
Fomentar las buenas relaciones entre los padres de familia, personal docente, administrativo, educandos y demás miembros de la comunidad.
Crear en el Colegio, en colaboración con los padres de familia y la comunidad, el ambiente adecuado para que el personal Docente, Administrativo y Educandos realicen un trabajo positivo y propiciar por los medios a su alcance, actividades culturales y otras de valor educativo. Atender y resolver oportunamente las consultas y quejas que presenten los padres de familia, docentes, estudiantes y personal administrativo.
Informarse de las faltas serias en que incurran los estudiantes y aplicar las sanciones correspondientes, cuando éstas no hayan sido atribuidas por decisión de la Dirección al Consejo

Superior de Disciplina, y en caso de reconsideraciones, acogerlas y resolverlas con la debida prontitud.
Estimular al personal docente y administrativo para el cabal cumplimiento de sus funciones dentro de las normas éticas.
Evaluar permanentemente las actividades educativas y hacer los ajustes oportunos; orientando a los docentes, en la aplicación de los planes y programas de estudio.
Convocar al Consejo Escolar y en sesión extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran, o a solicitud del personal docente y velará para que dichas sesiones se desarrollen en un clima de elevación profesional.
Investigar, si fuere su competencia y con la mayor reserva, las faltas cometidas por el personal a su cargo, y de ser procedentes, preparar el expediente de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Ley. Remitir éste al Ministerio de Educación con la Resolución correspondiente y la instrucción de cargos. De todo lo actuado se expedirá copia al interesado.
Designar a los Profesores Jefes y brindarles las facilidades para que cumplan debidamente sus funciones.
Firmar las certificaciones de conducta y rendimiento de los estudiantes.
Reunir a los docentes de cada curso junto con el Profesor Jefe durante el semestre o cuando lo juzgue conveniente.
Nombrar, al iniciar el año lectivo, las comisiones de trabajo de los docentes.
Citar a los padres de familia, a los delegados de cada grupo o a su directiva, cuando lo juzgue conveniente.
Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

**Coordinador Académico :** Es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades en coherencia con las áreas educativas impartidas por el Colegio y sus docentes.

**Sus funciones:**
Hacer propios los valores institucionales de: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Tolerancia, los cuales se vean reflejados en su quehacer diario.
Dar cuenta de los valores asociados a un estilo de vida con hábitos saludables, transformándose en un referente motivacional para la comunidad educativa del establecimiento.
Desarrollar a través de interacciones que favorezcan el desarrollo de la inclusión, como eje orientador de las directrices de la Unidad educativa.
Interactuar con actitudes que faciliten una respetuosa y saludable convivencia con los diversos actores de la comunidad Educativa, con el firme y claro propósito de promover la felicidad en ella. Planificar y coordinar actividades inherentes al área de Gestión Técnico Pedagógica del establecimiento, en beneficio del proceso de aprendizaje de los alumnos.
Definir los objetivos de su área de acuerdo a los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo. Coordinar y dirigir reuniones técnicas para controlar el avance de las planificaciones y su coherencia con las evaluaciones, trabajos y proyectos y los registros del libro de clases.
Brindar apoyo técnico a los docentes de su establecimiento entregando orientaciones metodológicas para la adecuada implementación de los planes y programas de estudio.
Monitorear el desarrollo de las Actividades Curriculares No Lectivas, velando por su coherencia con los objetivos del establecimiento.

Estudiar y revisar periódicamente y proponer, cuando corresponda, modificaciones al modelo curricular, al proyecto educativo institucional y reglamentos internos (de convivencia, de evaluación y otros) adoptados por el establecimiento.
Proponer las áreas en las cuales deberán perfeccionarse y/o capacitarse anualmente los docentes del establecimiento, en concordancia con las necesidades de desarrollo del proyecto educativo.
Proponer, anualmente, el tipo de material de apoyo que debiera ser usado por los docentes en el proceso de enseñanza, aprendizaje y desarrollo, en concordancia con las necesidades programáticas de los diferentes niveles de cursos.
Proponer el mejoramiento e innovación de metodologías de enseñanza y la incorporación de la tecnología de la información como herramienta de apoyo.
Supervisar y asesorar las planificaciones de los docentes y revisar periódicamente el logro de objetivos propuestos.
Participar de la observación de las prácticas docentes en aula, aplicando pautas de observación difundidas y conocidas por el cuerpo docente.
Hacer supervisiones de clases en forma sistemática, verificando la aplicación de estrategias y el uso de recursos metodológicos y de los materiales didácticos.
Retroalimentar periódicamente a profesores respecto de la aplicación de estrategias, el uso de recursos metodológicos y materiales didácticos en aula, estableciendo compromisos y dejando registro de la actividad.

Supervisar los instrumentos de evaluación aplicados, verificando que correspondan a los contenidos tratados y a la metodología utilizada por el profesor.
Proponer y evaluar las innovaciones pedagógicas de los distintos niveles, impulsando el uso de material didáctico, así como el uso de biblioteca.
Establecer normas, estrategias y modelos para la planificación, desarrollo y evaluación sistemática del trabajo docente en las salas de clases.
Velar por el cumplimiento del plan y de los programas de estudios que el colegio se ha planteado y evaluar sus resultados. Sistematizar, jerarquizar y actualizar la información clave proveniente de procesos de evaluación de prácticas docentes en aula y de resultados de aprendizaje en estudiantes.
Mantener un registro actualizado con los resultados obtenidos por los alumnos en cada nivel que atiende.
Realizar análisis estadístico del rendimiento y resultados de las asignaturas, en los diferentes contenidos, focalizándose en los que no se han logrado, por curso y nivel.
Realizar estudio de rendimiento, de evaluaciones semestrales y anuales, además de los resultados de los diferentes tipos de evaluación, tanto interna como externas en el SIMCE, PSU y otras, realizando análisis apoyado en datos estadísticos que sirvan para focalizar las estrategias remediales.

**Inspector/a General:** Tiene la responsabilidad de supervisar las actividades que se desarrollen en el establecimiento y el cumplimiento de las normas de convivencia escolar, trabajando colaborativamente con el área de convivencia escolar, los asistentes de convivencia y asistentes de servicio y la Dirección resguardando el buen clima, las acciones preventivas y formativas.

**Sus funciones:**
Resguardar el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
Coordinar las labores de Administrativos y Auxiliares.
Promover acciones de mantenimiento de mobiliario, edificio y materiales del establecimiento.
Atender individual y grupal las inquietudes de la comunidad educativa.

Orientar a madres, padres y apoderados(as) para que contribuyan al proceso educativo.
Velar por el bienestar de la comunidad educativa.
Velar por el cumplimiento del conducto regular en los procesos.
Derivar a los equipos pertinentes a los estudiantes que presentan dificultades y/o carencias.
Coordinar el seguimiento de casos con los equipos pertinentes según los requerimientos.
Autorizar la salida a estudiantes durante la jornada escolar.

**Orientador/a:** Responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y laboral implementando el Programa de Orientación del establecimiento a nivel grupal e individual.

**Sus funciones:**
Realizar talleres de interés de los estudiantes y de docentes.
Contribuir al perfeccionamiento del personal del personal del Colegio mediante capacitaciones en materias propias de su rol.
Acompañar en la gestión de jefatura de curso.
Apoyar mediante entrevistas a estudiantes y apoderados derivados a Orientación.
Resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y/o familiares de los estudiantes.

**Coordinador/a Convivencia Escolar:** Responsable de la ejecución del plan de convivencia escolar y gestionar acciones en la línea preventiva y de seguimiento de la sana convivencia escolar.

**Sus funciones:**
Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y
PEI).
Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
Participar en las labores educativas de los alumnos, orientándolos en sus conductas y actitudes de acuerdo con las normas consensuadas en el reglamento interno.
Facilitar la integración y permanencia de los estudiantes en el establecimiento, generando una relación de preocupación y buen trato.
Apoyar a los docentes, cuando ellos lo soliciten, en las actividades de terreno o en actividades extraordinarias.
Colaborar y participar en las actividades extraescolares de acuerdo con sus capacidades e intereses.

Mantener un trato cordial y deferente con la comunidad educativa del establecimiento y público en general.
Coordinar periódicamente reuniones con equipos del establecimiento de acuerdo a los requerimientos.

**Profesores/as:** Son los encargados de desarrollar y orientar el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a lo establecido por el marco de la buena enseñanza y efectuar actividades de colaboración en conformidad con los fines generales de la educación, normas ministeriales y políticas del establecimiento.

**Sus funciones:**
Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de estudio.
Aplicar estrategias metodológicas para alcanzar los objetivos de las asignaturas y módulos de acuerdo con las metas establecidas.
Trabajar colaborativamente con docentes de otras disciplinas.
Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
Contribuir en la formación de los estudiantes acorde a los valores institucionales.
Potenciar el buen trato a través de un clima propicio para el aprendizaje.
Cumplir con los requerimientos administrativos solicitados por Dirección.
Participar en los consejos técnicos y administrativos.
Entrevistar a los estudiantes y apoderado según requerimientos.

**Profesores/as Jefes/as:**

Profesoras y profesores jefes, de manera cotidiana y con mayor frecuencia toman contacto con madres, padres y apoderados/as de los estudiantes. Intervienen en el desarrollo de una alianza efectiva con las familias y los estudiantes a propósito del proceso educativo. Profesoras y profesores jefes tienen un rol significativo en la definición, análisis y mejoramiento de las políticas educativas que imparte el Colegio hacia sus estudiantes. Por su interacción recurrente con los padres, madres y apoderados/ as, son quienes mejor pueden advertir problemáticas que afecten el proceso educativo del alumno o alumna y en este sentido iluminar desde su experiencia las formas por las cuales estos pueden ser abordados.

**Sus funciones:**
Propiciar y mantener altas expectativas en todos y todas.
Monitorear y apoyar su desempeño académico y relaciones sociales al interior del Colegio y buscar los respaldos necesarios para atender sus dificultades.
Conocer sus características socioculturales e incentivar su integración en los procesos de aprendizaje.
Generar espacios de orientación y comunicación efectivas y sistemáticas.
Apoyar sus formas de organización e incentivar su participación el Centro de Alumnos.
Propiciar y mantener altas expectativas en sus hijos e hijas.
Proveerles información clara, oportuna y relevante respecto del desempeño de sus hijos e hijas.
Generar espacios de participación, formación e información sistemáticas y pertinentes.
Apoyar sus formas de organización al interior del Colegio e incentivar su participación en la institucionalidad vigente (Centros de Padres y Apoderados/as, Consejo Escolar).
Propiciar y mantener altas expectativas en relación a todos los estudiantes.
Demandar los espacios institucionales para el diseño y evaluación de las acciones del Colegio con sus apoderados/as. Mantener una comunicación oportuna con los directivos y docentes para abordar las problemáticas académicas y de convivencia escolar de los estudiantes

**Sostenedor**

Es la entidad responsable del funcionamiento del establecimiento.

Entre sus funciones están:

Desarrollar el proyecto educativo y mantener los requisitos de reconocimiento oficial.

Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Proporcionar personal, recursos e infraestructura adecuados.

Asegurar la aplicación y actualización del RICE y sus protocolos.

Promover la inclusión, la seguridad y una convivencia respetuosa.

Cumplir sus obligaciones laborales y previsionales.

**Secretaría del colegio**

Es la unidad o función administrativa que apoya a la dirección y el funcionamiento del establecimiento.

Sus funciones pueden comprender:

Atender y orientar a estudiantes, familias y trabajadores.

Recibir y derivar comunicaciones, consultas y reclamos.

Organizar archivos y apoyar los procesos de matrícula.

Preparar o entregar documentos dentro de sus atribuciones.

Resguardar la información personal y comunicar situaciones urgentes a la dirección.

**Auxiliares de servicios**

Son trabajadores que colaboran en el aseo, orden, higiene y apoyo operativo del colegio, conforme a las labores convenidas para su cargo.

Sus funciones pueden comprender:

Limpiar las dependencias y retirar residuos.

Utilizar los productos y elementos de protección de manera segura.

Informar daños, fallas o condiciones de riesgo.

Colaborar en simulacros y emergencias según su capacitación.

Mantener un trato respetuoso y comunicar accidentes o posibles vulneraciones.

El personal asistente tiene derecho a un ambiente de respeto y debe ejercer sus funciones responsablemente

## CAPÍTULO V - NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

### PRESENTACIÓN PERSONAL Y VESTIMENTA ESCOLAR

El establecimiento no exige uniforme escolar obligatorio. Sin perjuicio de ello, las y los estudiantes deberán asistir con una presentación personal adecuada al contexto educativo, manteniendo criterios de respeto, higiene, seguridad y convivencia escolar.

La vestimenta deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- Utilizar ropa apropiada para actividades escolares, procurando comodidad, seguridad y respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener hábitos de higiene y presentación personal acordes al espacio formativo.
- No se permitirá el uso de prendas, accesorios o elementos que:
- Contengan mensajes ofensivos, discriminatorios, violentos o que promuevan consumo de alcohol, drogas o conductas contrarias a la convivencia escolar.
- Pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros durante las actividades escolares.
- Dificulten el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
- En actividades de, laboratorios, talleres u otras instancias específicas, las y los estudiantes deberán utilizar la vestimenta o implementos que el establecimiento solicite por motivos de seguridad o desarrollo pedagógico.

El establecimiento promoverá el respeto a la identidad, diversidad y expresión personal de las y los estudiantes, resguardando siempre el adecuado ambiente educativo.

### DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y TALLERES DEPORTIVOS

Para las clases de Educación Física y actividades deportivas, las y los estudiantes deberán asistir con vestimenta deportiva cómoda, adecuada y segura para la realización de actividad física.

Se sugiere el uso de polera, pantalón deportivo, short o calza de largo apropiado y zapatillas deportivas. La vestimenta deberá resguardar criterios de comodidad, higiene, seguridad y respeto al contexto escolar.

Por razones de seguridad, no se permitirá participar en clases con calzado inadecuado (sandalias, zapatos con plataforma, tacos u otros similares) ni con accesorios que puedan generar riesgo durante la actividad física.

En caso de requerir adaptación de vestimenta por motivos de salud, necesidades educativas, identidad de género, culturales o religiosas, estas situaciones serán abordadas respetando los principios de inclusión, dignidad y no discriminación establecidos en la normativa educacional chilena.

**LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Para actividades oficiales fuera del establecimiento, tales como salidas pedagógicas, representaciones institucionales, actividades deportivas, culturales u otras definidas por el colegio, podrá solicitarse el uso de un polerón institucional u otra prenda identificativa del establecimiento, con el objetivo de favorecer la identificación, seguridad y sentido de pertenencia de las y los estudiantes.

La utilización de esta prenda institucional será informada oportunamente a las familias y estudiantes.

**DEL POLERÓN PARA LOS ALUMNOS DE 4º MEDIO.**

No constituye una exigencia del Colegio ; es una prenda absolutamente opcional para los alumnos de Cuarto medio.

Dirección podrá prohibir su uso:

- Cuando dentro del diseño la (s) imágen (es) no se ajuste(n) al sentido escolar de la prenda y contenga, por ejemplo: imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual , discriminatorias, que denosta al colegio o a la comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.
- Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que vulgariza o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar

## CAPÍTULO VI – ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Como Colegio Internacional de Valparaíso siempre invitamos a formar parte de su Comunidad Educativa, participando del Proceso de Admisión. Somos una institución fundada en 1967 y con más de 59 años de experiencia aportando a la Educación con un proyecto educativo inspirado en la felicidad de los educandos, logrando un aprendizaje de calidad sobre el principio de "educar para ser feliz" y cuyo cimiento en más de cinco décadas con generaciones de alumnos, nos ha demostrado que el fin es pedagógico y de la vida misma, conllevando en la actualidad un modelo educativo moderno, de calidad, con tolerancia, reflexión y excelencia.

Nuestro proyecto educativo se funda precisamente en una vida escolar plasmada de respeto, amistad y armonía, valores que son palpables en cada rincón del establecimiento, en las relaciones entre alumnos, docentes, apoderados, familias y personal del colegio; y que son el punto de partida para influir en la vida de cada niño, permitiéndoles aprender con solidaridad, tolerancia y reflexión del conocimiento y bajo estos principios y valores ofrecemos a la comunidad ser parte, mediante el protagonismo de sus hijos e hijas para integrarse al Colegio Internacional de Valparaíso. Ofrecemos ser parte de una comunidad educativa de calidad a todos sus estudiantes, integrando la formación humana y académica de excelencia, personalizada, a través de la implementación de un modelo pedagógico que favorezca e invite a todos los integrantes del colegio a asumir una actitud activa y permanente de aprendizaje que contribuya a su realización personal, al entendimiento mutuo, al respeto por la diversidad y al cuidado del medio ambiente.

Nuestro colegio es una institución educativa mixta y laica, que propende a la formación del alumno en un ambiente familiar personalizado con diversidad cultural, enfatizando el encuentro con el idioma inglés avanzado y con certificación Universidad de Cambridge, con el objetivo de ampliar su acervo cultural y acceso al conocimiento, siempre, buscando que nuestros estudiantes puedan desarrollarse en diversas áreas temáticas y propender a enaltecer sus talentos y habilidades, ofrecemos talleres que abarcan actividades deportivas, artísticas, tales como, Balonmano, Baby Futbol, Danza, Taller de Arte, Teatro, Taller de Música, Huerto, Robótica, Certificación de Inglés entre otros.

Todo lo anteriormente citado busca ofrecer una educación integral y de calidad a nuestros estudiantes y que sus familias confíen en nuestro proyecto educativo para acompañar a sus hijos en la formación de estudiantes y personas responsables y participativos de la vida en comunidad.

**PROCESO DE ADMISIÓN:**

El proceso de admisión en los niveles de Prekínder a Primero básico se desarrolla de la siguiente manera:

**DIFUSIÓN.**

Desde agosto de cada año se encuentra disponible y actualizada en las plataformas oficiales del colegio, los detalles del proceso de admisión del año correspondiente.

Podrán postular a nuestro establecimiento todos los estudiantes que cumplan con los requisitos de edad requeridos de acuerdo con normativa ministerial:

Transición I Prekínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
Transición II Kínder : 5 años cumplidos al 31 de marzo.
1° básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo.

Los postulantes a los diferentes niveles serán incorporados al proceso de admisión según orden de inscripción y de acuerdo con el número de vacantes ofrecidas por nivel. Tendrán prioridad aquellos postulantes hermanos o hermanas de alumnos activos en el colegio.

Durante el proceso de admisión, se podrán generar listas de espera en algunos niveles, las que avanzarán en orden correlativo de acuerdo con la fecha de postulación.

**Vacantes disponibles por nivel:** Se actualizan mensualmente en nuestra página web del Colegio.

En el caso de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, los futuros apoderados deberán entregar la información necesaria y establecer un compromiso objetivo con la Dirección de la Comunidad Escolar orientado a la atención integral de los requerimientos educativos del estudiante. En este contexto, el Colegio en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal que regula el Sistema Educativo y acceso al proceso de admisión a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales informa que cuenta con vacantes para nivel de Prekínder, según publicación que se actualizará mensualmente por el Colegio.

**Etapas del proceso de postulación:**

Postulación por página web y entrega de antecedentes solicitados y costo de inscripción:

Desde Agosto de cada año en la página web del colegio se encontrará disponible la Ficha de Solicitud de vacante, la cual deberá ser completada y enviada a la casilla electrónica: admision@colegiointernacional.cl

**Documentos requeridos:**

1. Certificado de nacimiento del postulante (original), el cual deberá ser enviado junto al formulario de postulación.
2. Informe de personalidad del postulante.
3. Informe de notas del postulante

**Valor Inscripción:** Una vez que se han recepcionado los documentos solicitados, cada postulante debe cancelar un valor de $30.000 (no reembolsable y variable según ajuste anual) vía transferencia, costos asociados a la visita al establecimiento y entrevista de admisión.

**EVALUACIONES DE ADMISIÓN:**

**Pauta de Observación Prekínder y Kínder:**
Evalúa habilidades de desarrollo personal /social y comunicación Integral. Este proceso se realiza con la supervisión y apoyo de la Educadora de Párvulos. Y permite implementar los procesos de adaptación y apoyo pedagógico de los alumnos no determinando en ningún caso en el proceso de ingreso del alumno al establecimiento.

**Evaluaciones Diagnósticas de 1° Básico a 4° Medio:**

Las Pruebas Diagnósticas de Aprendizajes tiene como objetivo medir el nivel de logro adquirido en el nivel anterior de acuerdo con los Objetivos Curriculares establecidos por el Ministerio de educación. Estas Pruebas no determinan el ingreso del alumno, sino están diseñadas para implementar el proceso de adaptación o apoyo pedagógico de forma anticipada por parte del área de coordinación académica de los ciclos educativos de nuestro establecimiento, para su correcto funcionamiento.

**Prueba de Lectura:**
Habilidades o ejes temáticos 1° a 3° Básico: Desarrollo de competencia Lectora, Conciencia Fonológica, Decodificación y Fluidez.

Habilidades o ejes temáticos 4° Básico a 4 Medio: Localizar, Interpretar, Relacionar, Reflexionar.

**Prueba de Matemáticas**:
De 3° básico a 4° medio: Habilidades y ejes temáticos; Números y Operaciones, Patrones y Álgebra, Geometría, Medición.

**Entrevista con Director:** El objetivo de esta entrevista es conocer a la familia del postulante e informar acerca del funcionamiento y vida en la comunidad escolar del colegio, nivel al que postula y su proyecto educativo y currículo.
Durante esta jornada se puede realizar la visita a dependencias, reconocimiento de salas, presentación de Inspectorías de Ciclo educativo y Jefatura de Curso.

**Resolución:** En un plazo de 5 días hábiles, se informa por casilla electrónica a las familias de los postulantes los resultados del proceso de admisión, que indica la admisibilidad o no admisibilidad del postulante al colegio. En caso de requerir una nueva entrevista para retroalimentar los resultados se agenda cita a través de secretaría.

**PROCESO DE MATRÍCULA:** Confirmada la admisibilidad del postulante, se debe realizar pago de matrícula. Para esto, se le enviará vía correo electrónico, los datos de transferencia bancaria, la cual debe ser realizada en un plazo máximo de 15 días hábiles. Los valores de matrícula y mensualidades estarán publicados el de Octubre de cada año, en nuestra página web.

**Compromiso**: Los apoderados deben firmar un compromiso de apoyo escolar, toda vez que el Colegio, a través del Equipo de Coordinación Académica, lo sugiera, con la finalidad de favorecer la integración del estudiante a la Institución de acuerdo con los resultados de las Pruebas de Diagnósticas de Admisión.

**Contacto**

El proceso continuará en forma presencial, para lo cual agradeceremos contactar

| | |
|---|---|
| NOMBRE | Ana María Zamora Julio |
| TELEFONO | +56971614766 |
| CORREO ELECTRONICO | secretaria@colegiointernacional.cl |

## CAPÍTULO VII - FUNCIONAMIENTO INTERNO

### CONDUCTO REGULAR ANTE SITUACIONES QUE AFECTEN A UN ALUMNO

Se seguirá el siguiente conducto regular en caso de surgir alguna dificultad de tipo académico o disciplinario:

1. Expondrán la situación al Profesor de la Asignatura respectiva.
2. Si la dificultad persiste, recurrirán al Profesor en una segunda instancia.
3. Si aún no se encuentra alguna solución, recurrirá al Profesor de nivel, Coordinador académico o al Inspector General y/o Coordinador/a de Convivencia Educativa, según la naturaleza de la dificultad.
4. En última instancia se deberá solicitar la intervención del Director y Sostenedor.
   Dependiendo del tipo de situación que se exponga y de la gravedad de ésta, se abrirá un expediente del caso donde las acciones remediales serán decididas por el Coordinador académico, si la situación es de tipo pedagógico y por el Inspector General si es disciplinaria, o en quién se delegue la función.

### REUNIÓN O CITACIÓN DEL APODERADO

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

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

**1.** Individualización del alumno y del apoderado.
**2.** Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
**3.** Motivo de la citación.
**4.** Desarrollo de la entrevista.
**5.** Acuerdos y/o información.
**6.** Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).
**7.** Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario.

## ÚTILES ESCOLARES.

En relación a los útiles escolares los alumnos:

1. Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso y deberán llevarlos a sus casas de manera regular, no pudiendo quedar bajo sus pupitres o en el mueble de la sala de clases.
3. Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
4. No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del Colegio.
5. Al finalizar el año escolar respectivo, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del Colegio.

## PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES

El Colegio NO autoriza al alumno a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.
Estos elementos son:

1. Celulares, pendrives, MP3, MP4, IPOD, IPAD, SMARTPHONE, relojes inteli
2. gentes, audífonos, auriculares, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, cartas, alisadores de cabello, secadores de pelo, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, notebooks, netbooks, tablet, PC de escritorio y accesorios computacionales, cables, conectores, equipos de sonidos, entre otros.
3. Elemento corto-punzante, eléctrico o de fuego que pueda atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
4. Cuchillo cartonero. No está considerado dentro de la lista de útiles escolares.
5. Todas las sustancias solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida, elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras,
6. Material pornográfico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

## ASISTENCIA A CLASES

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

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.
Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio a través de la reunión de apoderados, en el sitio web del Colegio, mediante comunicaciones por correo institucional, o inclusive de manera impresa a cada uno de los alumnos, dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.

**ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios.
La asistencia a clases de reforzamiento son obligatorias y son determinadas por Coordinación académica
El hecho de no asistir a fechas conmemorativas o actos importantes (desfiles, aniversario del colegio, entre otros) deberá justificar en Inspectoría General. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la debida antelación.

**REMEDIAL ESPECIAL PARA LOS ATRASOS EN EL INGRESO**

- Al tercer atraso el Profesor dejará la constancia en libro de clases. El Profesor notificará al apoderado mediante correo institucional.
- Si el alumno vuelve a llegar atrasado en 3 ocasiones el Profesor dejará la constancia en libro de clases y notificará al apoderado mediante correo institucional y deberá venir a justificarlo personalmente.
- Si el alumno incurre en un atraso nuevamente, el Inspector General dejará la constancia en libro de clases y citará al apoderado para informar de la situación, aplicar alguna medida disciplinaria y firmar acta de cambio conductual.
- Después del décimo atraso el Colegio podrá aplicar la medida de no asistencia a actividades programadas por el colegio.
- La Dirección podrá solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la Infancia o el Tribunal de familia si la conducta aún persiste.

**INASISTENCIA A CLASES**

Si el alumno no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello a Inspectoría o Secretaría, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.

**La inasistencia de uno o dos días consecutivos** será justificada vía correo institucional o por EL APODERADO EN FORMA PERSONAL el día en que el alumno se reintegra a clases.

**En caso de inasistencias prolongadas** el apoderado deberá informar personalmente al Coordinador académico del nivel, telefónicamente o vía correo institucional la situación del alumno.

Los certificados médicos deben ser presentados en Inspectoría al momento que el alumno se reincorpora a clases; no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. El apoderado debe firmar el registro de recepción de documentos. Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno.

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

## INASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O TALLERES EXTRAESCOLARES.

El apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría la inasistencia al taller. Si un alumno falta durante un mes al taller, sin aviso, se procederá a retirarlo de la actividad. El Profesor del taller o Inspectoría registrará el retiro del alumno en el Libro del Taller. El Profesor o Inspectoría deberá citar al apoderado para que éste formalice el retiro del alumno del taller firmando el documento respectivo. El alumno debe ser retirado **al término del taller o actividad**; si el apoderado se demora más de 1 hora en retirar al alumno se informará a Carabineros para que efectúe el procedimiento de rigor; si esta situación se reitera se denunciará a la OPD.

## JORNADA DE CLASES

| NIVELES | HORARIOS | |
|---|---|---|
| | INGRESO | SALIDA |
| **Educación Parvularia**<br>**grupo 1 jornada mañana**<br>**grupo 2 jornada completa**<br>**grupo 3 jornada tarde** | <br>08:00 horas<br>08:00 horas<br>13:00 horas | <br>12:00 horas<br>17:00 horas<br>17:00 horas |
| **Enseñanza Básica** | 08:00 horas | 15:30 horas(lunes a jueves)<br>con talleres 17:00<br>13:00 horas (viernes) |
| **Enseñanza Media** | 08:00 horas | 15.30 horas (lunes a jueves)<br>con talleres 17:00<br>13:00 horas (viernes) |

| RECREOS Y HORARIO ALMUERZO | HORARIO | |
|---|---|---|
| | INGRESO | SALIDA |
| **1ºRecreo Nivel Educación Básica y Media** | 09:30 horas | 09:45 horas |
| **2º Recreo Nivel Educación Básica y Media** | 11:15 horas | 11:30 horas |
| **Almuerzo Nivel Educación Básica y Media** | 13:00 horas | 14:00 horas |
| **1º Recreo Nivel Educación Parvularia** | 10.00 horas | 10:30 horas |
| **2º Recreo Nivel Educación Parvularia** | 15:30 horas | 16:00 horas |
| **Almuerzo Nivel Educación Parvularia** | 12:00 horas | 12:40 horas |

▪ Las clases tendrán una duración máxima hasta las 13:00, 15:30 y 17:00 horas respectivamente, esto sin perjuicio de las adaptaciones horarias que cada curso tenga en particular de acuerdo a su malla curricular.
▪ Si hubiese alteración fortuita en alguno de estos horarios, será debidamente informada vía comunicación emanada de Inspectoría/ Dirección.

**PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR**

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de la jornada de cada clase después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.
Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje que debe ser resguardado por el Colegio, se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los alumnos y sus apoderados por medio de los respectivos horarios de cada curso.
A continuación, se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

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

a. El Inspector registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del alumno.
b. El Inspector tras el registro precedente, brindará la autorización para entrar a clases.

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

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

e. El Profesor deberá dejar constancia del atraso en su hoja de vida.

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

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

## DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases[1] (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular), serán debidamente informadas al apoderado y alumno, vía correo institucional, y con las debidas adaptaciones horarias que cada curso tenga en particular de acuerdo a su malla curricular.

## VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR

1. La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.
2. El alumno sólo puede retirarse del Colegio **durante la jornada escolar** previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno es retirado, cesa la responsabilidad del Colegio por éste.
3. También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación, si el alumno sale del recinto escolar.
4. También cesa la responsabilidad cuando el alumno termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al alumno -cuando estos son pequeños- o que el alumno se retire de las dependencias del colegio una vez finalizado el horario del taller. **ESTÁ PROHIBIDO QUE LOS ALUMNOS SE QUEDEN EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO UNA VEZ TERMINADAS LAS ACTIVIDADES O TALLERES**.
5. Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al alumno tanto a su ingreso o salida de la actividad.

[1] Circular Nº1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

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

**RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

1. Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la Jornada de clases, debe retirarlo en forma personal. No se puede retirar alumnos desde 15 minutos antes y durante los recreos y desde 15 minutos antes del término de la jornada escolar. En estas últimas situaciones, el apoderado deberá esperar el inicio de la clase o el término de la jornada.
2. Para el retiro deberá dejar constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que existe para este efecto. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al o los profesor(es) de la (s) asignatura (s), pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieran.
3. Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado.
4. Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.
5. El apoderado podrá solicitar por escrito en Inspectoría que su pupilo durante la jornada de almuerzo, salga de las dependencias del Colegio bajo su responsabilidad.

**CASOS DE ENFERMEDAD**

1. Si el alumno está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se trasladará a la sala de inspectoría donde se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El alumno se mantendrá en esta dependencia hasta que llegue su apoderado, en caso de que el apoderado tarde en llegar o el alumno manifieste mejoría respecto de su dolencia, podrá ser enviado nuevamente a su sala de clases.
2. Si el apoderado no llega a retirar el alumno durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias se seguirá llamando a otro pariente o tercero señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.
3. Si no es posible ubicar al apoderado o algún familiar, el alumno presenta **un grave deterioro** en su estado (como por ejemplo: dolor abdominal intenso, problemas cardíacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, etc.) se procederá a llamar a los servicios de emergencia de salud.
4. El alumno NO será medicado por ningún funcionario aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, predual, ibuprofeno, salbutamol, etc.).
5. Para los alumnos que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los remedios recetados sean administrados en el colegio por un adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo y una autorización formal por escrito indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.

## ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO

1. Los alumnos deberán traer la autorización oficial que exige la normativa, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del colegio en horarios de clases. Sin este documento, el alumno no podrá participar de la actividad.
2. Los alumnos mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como: usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, gritar hacia fuera, lanzar objeto por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras.
3. Los alumnos respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.
4. El colegio no autoriza paseos de curso.

## CAPÍTULO VIII - SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

### OBJETIVOS

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

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

### DEFINICIÓN CONCEPTUAL

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

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

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un ambiente sano y a recibir la formación necesaria para ayudar a construirlo. Los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

## CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado por:

**a) Dirección;**
**b) Profesores;**
**c) Estudiantes;**
**d) Padres y apoderados; y**
**e) Asistentes de la educación.**

En el caso que el involucrado en la situación que se investiga corresponda alguno de los funcionarios del colegio que son parte del COMITÉ, éste funcionará sin ese integrante.
Para el evento que un miembro del comité no guarde el deber de confidencialidad será reemplazado por el otro designado por la Dirección.

## ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

El Comité de Sana Convivencia Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

a. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
b. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
c. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
d. Colaborar con el Equipo de Convivencia Educativa mediante propuestas y recomendaciones destinadas a fortalecer la convivencia y el buen trato en la comunidad educativa.
e. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
f. Autorizar al Coordinador/a de Convivencia Educativa para que solicite a los padres o apoderados, cuando la situación lo amerite, una evaluación de profesionales especializados para los estudiantes involucrados en situaciones de violencia escolar, con el fin de identificar necesidades de apoyo y favorecer su bienestar socioemocional y la convivencia educativa, resguardando sus derechos y el principio de no discriminación.
g. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
h. Determinar, que una falta pueda resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
i. Determinar que una falta pueda resolverse mediante alguna técnica de resolución alternativa de conflictos.
j. Una vez que conoce determinar las medidas y sanciones aplicar de acuerdo al capítulo de disciplina.

**FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

- El COMITÉ. se reunirá cada vez que sea citado por el Coordinador/a de Convivencia educativa para conocer las situaciones que se regulan en el presente capítulo.
- El COMITÉ podrá funcionar con un mínimo de 3 integrantes.
- Se notificará de las citaciones a reuniones del Comité vía correo electrónico, telefónica o personalmente.
- Se deberá dejar registro escrito de cada reunión en un libro de actas.
-

**COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**

El colegio contará con un Equipo de Convivencia Educativa, bajo la responsabilidad de un/a Coordinador/a de Convivencia Educativa, quien velará por su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de sus funciones, conforme a la normativa vigente.

## CAPÍTULO IX - DISCIPLINA ESCOLAR

El Colegio Internacional, se encuentra comprometido con la educación integral de sus alumnos; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y de sana convivencia que requiere la comunidad escolar para lograr sus objetivos, por lo cual también nos reglan normas y reglamentos que permiten convivir de manera respetuosa entre todos sus integrantes. De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada alumno debe estar comprometido, como parte del perfil del alumno.
Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

**COMPORTAMIENTO ESPERADO**

1. El alumno, vistiendo el polerón o , el buzo deportivo oficial del Colegio o en cualquier actividad que represente al Colegio, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
2. El alumno deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. El alumno NO puede usar expresiones descalificatorias, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
4. El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, reconociéndo a ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

**CUMPLIMIENTO DESTACADO**

El Colegio reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

**1)** **RECONOCIMIENTO DIARIO:** El Profesor de Asignatura entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) o anotación positiva a aquellos alumnos que mantengan una conducta destacada durante la **jornada de clases**.

**2)** **REGISTRO DE ANOTACIÓN:** El Profesor de Asignatura y/o Profesor registrará la o las conductas positivas destacadas en el alumno **semestralmente** en el registro de observación del libro de clases.

Los alumnos destacados en convivencia escolar serán reconocidos a través de alguno de estos RECONOCIMIENTOS: El Profesor Jefe entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) o anotación positiva a aquellos alumnos que mantengan una conducta destacada durante la jornada semanal de clases.

El protocolo contempla que las medidas disciplinarias-formativas conlleven:

- Relación de la sanción con la falta cometida.
- Que la medida contemple la reparación del daño causado.
- Que la medida tenga en su núcleo enseñar al que transgrede la norma.
- Que se contemple una reflexión en torno al sentido de la norma y su transgresión.

Con esto se añade el plano comprensivo, pedagógico y participativo asociado a la falta, en relación directa a su sanción y la norma que la rige. Es importante señalar que las medidas disciplinarias o sanciones están prohibidas en casos de estudiantes del Nivel de Educación Parvularia ( Rex. 860, 2018).

**PRINCIPIOS A RESGUARDAR PARA LA DEFINICIÓN Y APLICACIÓN MEDIDAS (normativo)**

En la normativa vigente emanada de la Superintendencia de Educación (SIE) por medio de la Circular 482 para Reglamentos Internos (junio de 2018), se contempla para toda medida formativa y disciplinar los siguientes principios:

- **Principio de tipicidad y legalidad**: los hechos que son susceptibles de sanción, las sanciones aplicables y el procedimiento, que se encuentran establecidas en el Art: 6 letra d) DFL N 2, 1998 (en Circular 482, 2018), sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las cuales no pueden transgredir la normativa vigente, si ocurriese, se entienden como no escritas.

- **Principio de Proporcionalidad y Gradualidad de las Faltas:** Dice relación con la proporcionalidad de las medidas adoptadas por el EE para cumplir un fin determinado, en relación con la forma e intensidad en que los derechos educacionales no puedan verse afectados. La expulsión o cancelación de matrícula es el último recurso sancionatorio (carácter excepcional). La aplicación de las medidas disciplinarias debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, en coherencia con la falta cometida.

- **Principio Non bis in ídem**: Es la prohibición de que un mismo hecho resulte sancionado más de una vez, es decir, el EE se ajusta a la prohibición de sancionar una misma falta con más de una medida disciplinaria.

- **Principio de dignidad del ser humano:** el sistema educativo y toda medida disciplinar-formativa que imparta, debe respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos, conforme la Constitución Política de la República (CPR), así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (Art. 3, letra n, LGE, en Circular 482, 2018).

- **Principio de interés superior del niño, niña y adolescente:** el Establecimiento debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo espiritual, moral, psicológico y social de los NNA. En relación a la violencia entre pares, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos, es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia, al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia (Comité de los Derechos del Niño de las UN, 2011, p. 11, en Circular 482, 2018).

- **Principio de no discriminación arbitraria**: la discriminación se define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la CPR o en tratados internacionales vigentes y ratificados por Chile, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, la orientación sexual , la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. (Art. 2, Ley 20.609, en Circular 482, 2018).

- **Principio de justo y racional procedimiento**: las medidas disciplinarias contempladas en el establecimiento deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, el cual debe estar establecido en el Reglamento Interno. Mayor profundización en apartado de Procedimiento del presente protocolo.

- **Principio de transparencia**: en cuanto a procesos de medidas disciplinares, es derecho de todo participante de la comunidad educativa (Niño, Niña y Adolescente, apoderado, profesional y asistente de la educación) a ser informado respecto a procedimientos asociados a las medidas implementadas.

## MARCO CONCEPTUAL

Para efectos de este protocolo es necesario mencionar que una falta se constituirá como tal en la medida en que es considerada en el Reglamento Interno. El mero conflicto no necesariamente es una falta, por lo tanto, se debe mantener esta distinción operativa para circunscribir la acción de este procedimiento.

**Debido Proceso (normativo):** Debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene todo miembro de la
comunidad educativa, involucrada al momento de aplicarse la medida, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Ser escuchados
- Que sus argumentos sean considerados, pudiendo presentar, en un plazo razonable, pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Que se presuma su inocencia.
- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida adoptada.
- Que se reconozca su derecho a apelación, es decir de solicitar la revisión o reconsideración de la medida adoptada, por un ente, diferente e imparcial.

**Agravante**: son criterios que serán considerados para establecer si una determinada falta reviste una mayor
gravedad que la asignada a la conducta o al hecho en sí mismo.

**Atenuante:** son criterios que disminuyen, pero no eliminan la responsabilidad ante la falta cometida y se pueden
considerar al momento de la aplicación de alguna medida.

## DESCRIPCIÓN MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

## MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS

### a) MEDIDAS PSICOSOCIALES:

1) Entrevista con los padres del alumno a fin de conocer el ámbito familiar de éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del alumno.
2) Solicitar a los padres del alumno los antecedentes médicos o psicológicos previos del alumno, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.

3) Entrevista del alumno con el psicólogo y/o orientador, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.
4) El Colegio podrá derivar al alumno al Policlínico de su domicilio para atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
5) Si el alumno se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar. 6) Si el colegio, sobre la base de los antecedentes recabados evidencia una posible vulneración de derechos del alumno en su condición de niño o adolescente, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OPD.
7) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno, serán informados de la situación del estudiante, -informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
8) Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del alumno, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
9) Reuniones de seguimiento conductual con encargado de convivencia, Profesor y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del alumno e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al alumno.
10) El Colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.

**b) MEDIDAS PEDAGÓGICAS:**

1) Que el alumno se incorpore a algún taller extraescolar, que busque participar en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
2) Si el alumno requiere evaluación diferenciada de acuerdo a informe de especialista se adecuará la pauta de evaluación.
3) Si el especialista que atiende al alumno, sugiere la conveniencia de asistir a jornada parcial, el Colegio adecuará el horario en que el alumno permanezca en clases.
4) En la clase de orientación se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los alumnos que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.

Las Medidas pedagógicas o psicosociales son compatibles con las medidas o sanciones disciplinarias.
El Colegio aplicará toda otra medida pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al alumno en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

**RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra

reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.
Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumno(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

**Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:**

**LA MEDIACIÓN:** Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor o Inspector General, Orientadora, Coordinador/a de Convivencia educativa.

**a) Casos en los que procede la mediación.**

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

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

**b) Procedimiento de Mediación.**

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo.
El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema. Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad. El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 4 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 45 días corridos dentro del año escolar. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

**c) Finalización de la Mediación.**

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
Si la mediación finaliza con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al Coordinador/a de Convivencia educativa quien archiva el documento en el expediente correspondiente.
En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Coordinador/a de Convivencia Educativa. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del colegio, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la Hoja de Vida de éste y en Expediente de Mediación.

**ARBITRAJE PEDAGÓGICO**: Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En éste caso el Profesor, la Orientadora, el Inspector General y/o el Director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.
Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.
En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor y Orientador o quién asuma sus funciones.

**MEDIDAS FORMATIVAS**

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

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

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

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

**a.** **Servicio Comunitario:** implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como por ejemplo: ir a leer libros o cuentos a los niños de cursos menores, ordenar estantes de la sala, recoger papeles, entre otras.

**b.** **Servicio Pedagógico:** es una acción en el tiempo libre del alumno(s) que, asesorado por un docente u encargado de convivencia, realiza actividades de recolección o elaboración de

material para alumnos de cursos menores, colaboración a profesores en distribución de material pedagógico, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, entre otras.

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

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

## SANCIONES O ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

**a)** **AMONESTACIÓN VERBAL:** Consiste en un diálogo personal con el (los) alumno(s) involucrados en la situación o hecho. Su objetivo es reflexionar sobre su conducta errónea, guiada por el Agente Educativo fijándose pautas para su rectificación. Esta medida considera advertir al(los) alumno(s) de la posibilidad de ser sancionado(s) más gravemente si persiste(n) en su conducta infractora.

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

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

**d)** **REQUISICIÓN DE BIENES:** Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre alumnos) serán requisados y devueltos al alumno al término de la jornada escolar, siempre y cuando se trate de la primera requisa de un objeto no permitido; en caso de reiteración de la conducta (sea el mismo objeto u otro distinto) serán requisados y devueltos **al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina o se entregarán cuando éste pueda concurrir.**

**e)** **REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES:** El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 5 días hábiles. Si trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del colegio, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del alumno, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 5 días desde que se le notifique la medida. Si el apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará alguna sanción prevista en el reglamento del apoderado, por ser el adulto responsable.

**f)** **NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO**. Cuando el alumno ha incurrido en reiteración de faltas podrá estar sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas pedagógicas, graduaciones o licenciaturas.
Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan y así lo solicita la apoderada por escrito.

**i)** **SUSPENSIÓN DE CLASES:** Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que transgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar. Se informa personalmente y si el apoderado no concurre a la tercera citación se notificará mediante correo institucional al apoderado. Con esta medida se priva al alumno efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases, esta medida puede ser prorrogada por 5 días hábiles por una vez; el alumno deberá asistir a rendir las evaluaciones en UTP en horario que determine esta unidad.

**j)** **ACTA ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD O PRE-CONDICIONALIDAD:** Puede ser aplicada por problemas conductuales reiterados o faltas graves, siendo un elemento verificador las anotaciones en el Libro de Clases y las entrevistas. Si el alumno no cumple las acciones remediales tendientes a superar el estado de advertencia de condicionalidad se aplicará la condicionalidad de matrícula. La advertencia de condicionalidad de matrícula será realizada por inspectoría al apoderado, donde se le informará que de ocurrir otra falta disciplinaria el alumno pasará al status de condicional.

**k)** **CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA**: Se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos o medidas psicosociales o pedagógicas. La condicionalidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la cancelación de la matrícula.

Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del alumno y/o apoderado estipulado en el acta de pre-condicionalidad y/o por tener una conducta considerada como una falta grave – gravísima. Esta medida puede ser aplicada en cualquier época del año si la o las faltas que realiza el alumno lo amerita.

Esta condición estará vigente hasta el término del semestre o del año escolar.

La situación disciplinaria del alumno será evaluada con el consejo de profesores, en consulta al Director quien evaluará levantar la condicionalidad o extender la condicionalidad informándole al apoderado acerca de la decisión.

El procedimiento para aplicar la condicionalidad es el que se detalla a continuación:

**a.** Registro detallado en Libro de Clases de la(s) falta(s).
**b.** Citación inmediata al apoderado.
**c.** Entrevista: Alumno, Apoderado, Inspectoría y/o encargado de convivencia.
**d.** Se registra acta de entrevista.
**e.** Se prepara informe Coordinador/a de convivencia educativa para su evaluación.
**f.** Reunión del Consejo de disciplina para analizar y evaluar la aplicación de la Condicionalidad Semestral.

**SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:**

- La condicionalidad será informada al apoderado a quién se le entrega un aviso y/o acta, en la cual se notifica la decisión. Si el apoderado no asiste a la citación se enviará la notificación vía correo electrónico y/o certificado.
- Se citará al apoderado para establecer los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado.
- Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: acciones remediales, evaluación y dependiendo del caso, entrega de antecedentes a la Superintendencia de Educación u otra institución competente.
- La condicionalidad no implicará, por sí sola, la exclusión de actividades escolares, recreativas o pedagógicas. Cualquier medida adicional deberá encontrarse expresamente contemplada en el presente reglamento, estar debidamente fundamentada y respetar los principios de proporcionalidad, no discriminación y debido proceso.
- **Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para deducir una apelación por escrito y fundada a la Dirección; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente y vía agenda escolar a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía agenda escolar.

**EVALUACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD**: A más tardar la **primera semana del mes de julio y diciembre** de cada año o cuando la situación lo amerite se reunirá el **Consejo disciplinario**, para conocer la situación del alumno y se determinará:

Para el evento que el alumno:

**a)** **Se nivele** actitudinalmente producto de las medidas remediales aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citará al apoderado para informarle de lo resuelto.

**b)** **No se nivele** actitudinalmente, pero el consejo de disciplina decide **la renovación de la condicionalidad para el siguiente semestre:** el estatus de condicionalidad puede tener una duración máxima de 4 semestres, a fin de seguir implementando medidas remediales y pedagógicas que se requieran para cambiar las conductas disruptivas del alumno.

Si al mes de julio se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de diciembre del mismo año.
Si al mes de diciembre se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, ésta se revisará en el mes de julio del siguiente año.

**Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente y vía correo institucional a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad. Si el apoderado no concurre citado en 3 ocasiones se enviará vía correo institucional copia de la resolución por la que se decreta la continuidad de la condicionalidad y se entenderá notificada la medida al tercer día que se envió la comunicación.

**Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito al consejo de disciplina; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente y vía correo institucional a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía correo institucional.

**c) No se nivele actitudinalmente** después de aplicar las medidas remediales y psicosociales y/o encontrarse en su cuarto semestre de condicionalidad, el Consejo de disciplina propone la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, pasando a la Dirección para su análisis y revisión de acuerdo al siguiente procedimiento:

| PASO 1 | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| El Director(a) del establecimiento designa al Coordinador/a de convivencia educativa, para que inicie el procedimiento. | El Funcionario confeccionará un informe de todas conductas disruptivas, acciones remediales, citaciones de apoderado, Profesores de Unidad y cualquier otro antecedente que dé cuenta del comportamiento del alumno a partir de su condicionalidad, medidas y remediales aplicadas, el que es entregado al Director (a) para su análisis. |
| Entrevista alumno con el director y se informa los antecedentes recopilados al apoderado. | Se recibirá al apoderado para informar los antecedentes. Se entrevistará al alumno por el director(a), a fin de escucharlo en su contexto escolar y revisar los aspectos disciplinarios del informe.<br>El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados, pero no se dará copia de éstos; sí se otorgará copia del informe del Encargado de convivencia escolar.<br>Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico o personalmente (quedando este como respaldo), se continuará el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes. Se le informará que tiene un plazo de 3 días hábiles para realizar descargos y adjuntar pruebas. |
| PASO 2 | DESCRIPCIÓN |
| Apoderado presenta descargos. | El Apoderado podrá presentar sus descargos y pruebas al director. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.<br>Puede ser enviado vía correo electrónico o así mismo puede ser entregado en la Secretaria del Colegio. |
| El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve. | El director(a) ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida.<br>El director deberá tomar en cuenta: la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, el compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de la faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante . |

| PASO 3 | **DESCRIPCIÓN** |
|---|---|
| Notificación de la resolución. | Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al alumno y madre, padre o apoderado.<br>Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases.<br>**La resolución puede ser:**<br>▪ Cancelación o no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.<br>▪ Continuidad de la condicionalidad para el semestre siguiente, salvo que sea el cuarto semestre de condicionalidad.<br>▪ Se determine que no se aplica sanción alguna. |
| PASO 4 | DESCRIPCIÓN |
| Apelación. | El estudiante afectado y /o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a) de la medida de condicionalidad.<br>Plazo 15 días desde su notificación.<br>La apelación se debe presentar en la secretaría de dirección. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva y la huella digital. |

**TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR EN MODALIDAD DE EXÁMENES LIBRES SIN ASISTENCIA A CLASES**

Esta medida se establece como una alternativa a la expulsión inmediata del alumno, cuando ha sido decretada su expulsión por cometer una falta excepcional, pero por la época del año es imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional; o se aplica como medida cuando existe sí existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedó suficientemente acreditado en la investigación de la falta gravísima.

**ETAPAS:**

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

7. Entrega del certificado anual de calificaciones en la fecha que el sistema SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) permita su impresión (fines de diciembre).
8. Al término del año escolar y terminado el proceso de tutoría, se entregarán todos los documentos al apoderado a fin de que busquen matrícula en otro establecimiento educacional.

**CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA:**

Hasta el articulado de las faltas gravísimas, nuestro Reglamento de Disciplina prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas. Se aplicará sólo para faltas excepcionales.

**PROCEDIMIENTO.**

**Procedimientos Para Aplicar Medidas** Aplicación de procedimientos claros y justos:

Conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aparición de las faltas. Consideración de factores agravantes o atenuantes, tales como edad, rol y jerarquía, a medida que el estudiante avanza en el sistema educativo deberá contar con mayor autonomía y confianza. Conocer el por qué lo hizo, las circunstancias que rodean la aparición de los hechos, situación familiar u otro que pudiera incidir en la conducta del estudiante. (Agravantes y atenuantes)
Respetar lo que en términos legales se llama “debido proceso”, derecho de todos los afectados a ser escuchados ante una presunta falta y que sus argumentos sean considerados:

**a) Presunción de inocencia:** Todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. Los involucrados, especialmente si son niños, no son considerados culpables, sino

| | |
|---|---|
| Asume el Coordinador/a de Convivencia educativa | El Coordinador/a de convivencia educativa asume como investigador; puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso de que el Coordinador/a esté impedido de ejercer dicha labor.<br>El Coordinador/a deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).<br>El Coordinador/a dejará registro en la hoja de observaciones del alumno, del hecho que da inicio a una investigación. |

| | |
|---|---|
| Citación inmediata del apoderado. | El Coordinador/a citará al apoderado y alumno para el día hábil siguiente. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir se citará al día hábil sub-siguiente.<br>Se notificará vía correo institucional y/o correo electrónico indicado en la ficha de matrícula y se le citará telefónicamente. El procedimiento sólo podrá iniciarse una vez que el apoderado sea notificado, salvo que se niegue a concurrir.<br>Se entenderá justificada su ausencia en el caso que el apoderado no pueda ser ubicado o no pueda concurrir a la primera citación por razones justificadas de fuerza mayor, lo que debe ser acreditado por éste. |
| Inicio investigación. | Inicio de la investigación por parte del Coordinador/a quien deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, testigos y recabar los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista del alumno(s) y apoderado(s). |
| PASO 2 | DESCRIPCIÓN |
| Concurre el apoderado y alumno. | Concurre a la citación el apoderado y alumno para informarle de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista.<br>En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá **dejar registrado un correo electrónico** propio o de un tercero para el envío de los antecedentes recabados y la notificación de las resoluciones.<br>Por esta misma vía el apoderado podrá presentar sus descargos, pruebas y apelación. Se levanta acta y se deja Registro en el Libro de Clases de la entrevista. |

**b)** responsables, por tanto, se escuchará su versión y se dará a conocer al apoderado/a la/s falta/s involucradas.

**c)** **Derecho a apelación:** Cuando a un estudiante se le hace responsable de una falta, éste tiene derecho a una evaluación transparente y justa, conocer las acciones que se realicen para averiguar el hecho y apelar cuando lo considere necesario, debiendo ser escuchado y considerada su apelación. Una vez conocida la falta por su apoderado/a, se iniciará la instancia de aclaración ante su acusador y un mediador (Director, Coordinador/a de Convivencia, Inspector u otro).

**PLAZOS:**

a) Son días hábiles, entendiéndose de lunes a viernes.

b) Los plazos pueden ser prorrogados si el Coordinador/a de convivencia solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes.

| PASO 1 | **DESCRIPCIÓN - PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA** |
|---|---|
| Se toma conocimiento de la falta excepcional y se consigna en el Libro de Clases la conducta o hechos a investigar. | Registro detallado en Libro de Clases en el Registro de Observaciones del alumno (s) de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento del hecho o la conducta.<br>Solo se consignan hechos, posibles testigos o participantes, presuntas víctimas y temporalidad de la situación.<br>Este registro deberá ser realizado por el profesor, Inspector, directivo que tomó conocimiento de la conducta excepcional. |
| Entrevistas y recopilación de los antecedentes.<br>Se solicita informe psicosocial de ser procedente. | El Coordinador deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.<br>Se solicita informe al psicólogo y/o Orientador del Colegio de entrevista de los directamente involucrados, quién debe entregar informe emitido a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado. |

| PASO 2 | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| El Coordinador de convivencia emite informe. | El Coordinador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos. |
| Informa los antecedentes recopilados al apoderado. | Se recibirá al apoderado para informar los antecedentes.<br>El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados (actas, entrevistas y otros documentos) pero no se dará copia de éstos; sí se otorgará copia del informe del Encargado.<br>Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico (quedando este como respaldo), se continuará el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes. |
| PASO 3 | DESCRIPCIÓN |
| Apoderado Presenta descargos. | El Apoderado podrá presentar sus descargos y pruebas al Coordinador por escrito mediante envío de correo electrónico con el archivo adjunto respectivo señalando los descargos y adjuntando pruebas. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Así mismo puede ser entregado en la Secretaría del Colegio en un sobre sellado dirigido al Encargado.<br>Debe presentar los descargos dentro de las 48 horas siguientes desde que concurre a citación. |
| El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve. | El director citará al alumno para entrevistarlo y conocer directamente la versión de éste de los hechos.<br>El director(a) ponderará los antecedentes recibidos de parte del Encargado y descargos del apoderado, y podrá tomar en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida. |

| PASO 4 | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| Notificación de la resolución. | El director resuelve y se notifica por escrito de la resolución mediante la cual se comunica la sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad, debidamente fundamentada.<br>La sanción puede consistir en :<br>• Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente<br>• Expulsión inmediata.<br>Se notifica al alumno **y** madre, padre o apoderado.<br>Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases. |
| PASO 5 | DESCRIPCIÓN |
| Apelación. | El estudiante afectado **Y** /o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a) Plazo 15 días desde su notificación.<br>La apelación se debe presentar en la secretaría de dirección. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva y la huella digital. |
| PASO 6 | DESCRIPCIÓN |
| El director resuelve la apelación previa **consulta** al Consejo de Profesores. | El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles y los otros antecedentes recopilados o presentados por el apoderado.<br>**El director deberá fallará teniendo a la vista:**<br>- El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. |
| | - Los descargos y prueba.<br>- La apelación del apoderado.<br>- Informe de apelación del Consejo de Profesores. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por el directora(a). |
| Información al apoderado de lo resuelto por la dirección. | Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente, a más tardar dentro del tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la apelación.<br>Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso. |

**CALIFICACIÓN DE LA FALTA**

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

1. **ATENUANTES:**

a. El reconocimiento espontáneo.
b. El auténtico arrepentimiento.
c. La ausencia de intencionalidad.
d. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
e. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
f. No contar con historial de transgresión de normas.
g. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

2. **AGRAVANTES:**

a. La reiteración
b. La alevosía.
c. Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
d. Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, etc.)
e. Causar daño físico, psicológico y/o emocional, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
f. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
g. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
h. Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico y descontrol
i. Colocar en peligro la integridad física propia con actitudes temerarias o arriesgadas

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

Toda situación disciplinaria no prevista en este capítulo será resuelta por el Consejo de Disciplina de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

Todas las faltas, sanciones y medidas que no tenga un plazo diferente, son apelables por parte del alumno y/o apoderado en un plazo de 5 días desde que se comunica la medida o sanción. Toda apelación dentro de plazo suspende la aplicación de la sanción hasta que se resuelva.

El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, si toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual contra un alumno del establecimiento, deberá realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Toda conducta que

genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quién tome conocimiento, a colocar los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto.

**CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS.**

- Acciones Positivas.
- Faltas leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas
- Faltas Excepcionales.

**1) ACCIONES POSITIVAS**: Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al alumno desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar:

a) Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
b) Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
c) Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.
d) Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, Profesores, Asistente pedagógico, y Directivos.
e) Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
f) Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
g) Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
h) Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.
i) Excelente y constante participación en clases.
j) Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
k) Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.
l) Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Colegio.
m) Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias.
n) Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.
o) Destacado rendimiento escolar tanto a nivel de asignatura como general.
p) Representar voluntariamente al Colegio en actividades internas como externas.
q) Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.
r) Respeto, cuidado y colaboración con alumnos de cursos menores.
s) Respeto de los canales de comunicación.
t) Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.
u) Generar y promover en los compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.
v) Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
w) Destacada participación en actividades extra-escolares o complementarias sin dejar de lado el compromiso académico.
x) Compromiso con el cuidado del entorno.
y) Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).
z) Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

**2) FALTAS LEVES** Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Las faltas leves son:

1. No portar agenda escolar.
2. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
3. Llegar atrasado a clases más de tres veces, debiendo registrarse en el Libro de clases cada atraso.
4. Toda inasistencia no justificada.
5. Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
6. Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, materiales, textos de estudios, libros o diccionario, útiles de aseo para educación física.
7. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en el Colegio.
8. Usar descuidadamente el uniforme.
9. No usar cotona o delantal desde pre-kínder a sexto básico.
10. No usar el buzo oficial o polera correspondiente a educación física en las clases prácticas y actividades extraescolares o complementarias.
11. Masticar chicle en clases o alguna actividad oficial o extraprogramática.
12. Presentarse al colegio con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte, expansiones, piercing, entre otros.
13. Realizar al interior del Colegio conductas propias de la esfera de la higiene personal (Por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas).
14. Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.
15. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
16. Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
17. Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.
18. No seguir las instrucciones del Profesor o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
19. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
20. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
21. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
22. No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los alumnos a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, ducha, lavarse, refrescarse).
23. Zapatear en horas de clases.
24. No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
25. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
26. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otros compañeros.
27. Cantar o silbar en la clase.
28. Contar chistes de doble sentido en el colegio.
29. Ingresar a los cubículos del WC de forma grupal o dual.
30. No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.

31. Punzar con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
32. Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
33. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
34. Correr dentro de la sala o en los pasillos del colegio.
35. Pellizcar, pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
36. Cambiarse de puesto sin permiso.
37. Empujar a un compañero.
38. Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).
39. Jugar con profilácticos en las dependencias del colegio.
40. No traer materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
41. No participar en las actividades de carácter cívico y representativo que la dirección del colegio determine.
42. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento.
43. Usar prendas del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.
44. otras conductas que a juicio del Docente o Inspector sean calificadas como leves.

**Medidas y acciones remediales:** toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

1) Diálogo personal formativo y correctivo con el alumno(a)
2) Diálogo grupal reflexivo
3) Amonestación verbal o con constancia escrita en el libro de clases
4) Derivación a inspectoría
5) Servicios comunitarios en el ámbito escolar
6) Extensión de la jornada académica
7) Ejecutar actos reparatorios
8) Requisición de bienes
9) Reparación y reposición de bienes

En caso de reiteración de faltas leves se cita apoderado con Inspectoría para informarle las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se firma acta de compromiso de cambio conductual.
Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

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

1. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o a cualquier funcionario.
2. Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
3. Hacer zancadillas a otro compañero.
4. Agarrar del cuello a otro compañero.
5. Consumir medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología; o dárselos algún compañero de curso.
6. Insinuarse o declararse a un funcionario del Colegio con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual.
7. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, twitter, whatsapp, con fines no pedagógicos a un funcionario del Colegio.

8. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).
9. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
10. Usar la red inalámbrica (WI-FI) del colegio sin la autorización expresa de la Dirección.
11. Manipular indebidamente elementos electrónicos (datas, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, televisores, equipos de sonido y amplificación u otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.
12. Lanzar objetos desde los pisos superiores.
13. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
14. Realizar manifestaciones con los genitales o tocárselos de manera reiterada.
15. Bajarle el buzo o short a otro alumno con el afán de ridiculizarlo o como broma.
16. ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).
17. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
18. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación.
19. Discriminar o Realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denoste algún integrante de la Comunidad Escolar.
20. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento.
21. Estigmatizar, revictimizar o reculpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
22. Realizar manifestaciones no autorizadas contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).
23. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
24. Agredir verbalmente o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Colegio.
25. Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
26. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
27. Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.
28. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio, sin autorización de éste o su representante legal (caso de alumnos menores de edad).
29. Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros.
30. Reiteradamente no portar la Agenda Escolar del Colegio, cuando ya se le representó su obligatoriedad.
31. Arrojar agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.
32. Mojar pasillos u otras dependencias del Colegio.
33. Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.
34. Activar los extintores o Red Húmeda del establecimiento.
35. Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
36. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento. (Por ejemplo: alumnos que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente).
37. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas,

pizarras, graderías, wc, lavamanos, duchas o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.

**38.** Patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar cortinas, forzar ventanas y/o cerrojos.

**39.** Salir de la sala dando portazo.

**40.** Deteriorar y/o maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros.

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

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

**43.** Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Colegio, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Colegio mientras lo esté representando.

**44.** Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).

**45.** Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del casino.

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

**47.** Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.

**48.** Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.

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

**50.** Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación
(por escrito, verbalmente o vía electrónica); tener “torpedos” o “recordatorios” antes, durante y después de la evaluación.

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

**52.** Portar objetos capaces de producir daño físico.

**53.** Portar o Fumar cigarro o tabaco en el colegio o vía pública.

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

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

**56.** No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.

**57.** Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia escolar.

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

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

**60.** Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.

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

**62.** Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información falsa para que retiren del establecimiento a un alumno durante la jornada escolar.

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

**64.** Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del Colegio y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).

**65.** Solicitar la intervención de otro alumno para que intervenga en un conflicto personal y/o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.
**66.** No respetar los conductos regulares.
**67.** Otras conductas que a juicio del Docente o inspector sean calificadas como graves.

**Medidas o acciones remediales:** toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

1) Amonestación verbal o con constancia escrita en el libro de clases
2) Derivación a inspectoría
3) Servicios comunitarios en el ámbito escolar
4) Extensión de la jornada académica
5) No asistencia a actividades programadas por el colegio 6) Suspensión de clases hasta 3 días.
7) Acta advertencia de condicionalidad o pre-condicionalidad

Se podrá citar al apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría y/o profesor de asignatura de la falta y para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas psicosociales que sean pertinentes.
Ante la reiteración de faltas graves se puede aplicar condicionalidad semestral de la matrícula.
Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.
Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

**4) FALTAS GRAVÍSIMAS.** Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros.
Consideramos como tales la reincidencia en las faltas graves y las que se enumeran a continuación:

**1.** Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
**2.** Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y que produzca menoscabo.
**3.** Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).
**4.** Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.
**5.** Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del colegio, sean personales o institucionales.
**6.** Portar o consumir marihuana o sustancias psicotrópicas para uso personal sin que estén recetadas por un médico, al interior del establecimiento o en sus alrededores.
**7.** Instalar programas espías en los computadores del colegio.
**8.** Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
**9.** Quedarse fuera del colegio en horario de clases.
**10.** Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
**11.** Denigrar, ofender a integrantes de la Comunidad Escolar a través de Internet u otros medios.
**12.** Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.

13. Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, aerosoles, neopren, etc.).
14. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.
15. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
16. Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.
17. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio que tenga carácter sexual o que implique burlas o denoste a las personas involucradas.
18. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
19. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
20. Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del colegio.
21. Conductas de connotación sexual en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero, o en una salida pedagógica o viaje de estudio.
22. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
23. Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los alumnos y/o del personal al Colegio.
24. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
25. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
26. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.
27. Intervenir o manipular el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
28. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o Funcionarios del Colegio.
29. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).
30. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
31. Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento).
32. Agredir físicamente a un tercero portando el Polerón o buzo del Colegio.
33. Agredir aunque no cause lesiones o causar lesiones leves a otro integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio.
34. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los alumnos y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
35. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.
36. Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.

37. Participar en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.
38. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapuchado u ocultando su identidad y con el buzo o polerón del Colegio.
39. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
40. Incitar a un alumno a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.
41. Conductas de acoso escolar que no constituyen faltas de extrema gravedad por haber operado atenuantes.
42. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.

**Medidas o acciones remediales: Toda falta muy grave quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.**

- El coordinador/a de convivencia educativa abrirá expediente investigativo a fin de recabar antecedentes.
- Se entrevista a los alumnos involucrados para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento.
- Se cita apoderado para informarle la conducta.
- El alumno y/o apoderado puede presentar sus descargos.
- Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos, de ser procedente.
- Si no procede resolución alternativa de conflicto, el coordinador/a de convivencia presenta informe a la dirección y este conociendo todos los antecedentes determinan si procede aplicar medida o sanción que puede consistir:

- Servicios comunitarios.
- suspensión hasta por 5 días, prorrogables.
- No asistencia actividades programadas por el colegio. - Condicionalidad.

*Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

**5. FALTAS EXCEPCIONALES:** Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, y atentan contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. De acreditarse la conducta su sanción será la expulsión inmediata o cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente.

1. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar (con constatación médica).
2. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
3. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras.
4. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
5. Las agresiones o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.

6. Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
7. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento tóxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda cáustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).
8. Utilizar o amenazar con un arma o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
9. Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.
10. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
11. Agresiones sostenidas en el tiempo que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
12. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
13. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).
14. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
15. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando al afectado sensación de miedo o angustia.
16. La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
17. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otros alumnos para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
18. Estar sujeto a la condicionalidad y no superar estatus después de haber aplicado las medidas psicosociales y/o pedagógicas, que hacen procedente la cancelación de la matrícula.

**PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS EXCEPCIONALES**

Se aplica el procedimiento establecido para la cancelación de la matrícula o expulsión inmediata descrito en el párrafo de las medidas y sanciones.

Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de sanción.

En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula a fin de año, y con prohibición de asistencia a las actividades o actos que el Colegio determine.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido; se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matrícula del alumno en esa época del año escolar, se aplicará a fin de semestre la medida o si ya transcurrió el primer semestre se procederá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.

Si el alumno se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta de extrema gravedad, previo procedimiento disciplinario se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.

## CAPÍTULO X - PROTOCOLO DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR Y OTRAS CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Concepto de acoso escolar** (también conocido como hostigamiento escolar, maltrato escolar o en inglés bullying): todo acto de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso.

La agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales (dentro y fuera del colegio) Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Coordinador de Convivencia Educativa y Director(a).

De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

Este protocolo de actuación se aplicará además las situaciones de violencia verbal o física de un apoderado a un alumno o en casos violencia física con lesiones de mediana gravedad y gravedad entre estudiantes.

El acoso debe:

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

**NO es acoso escolar**:

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

**FORMAS VIOLENCIA ESCOLAR.**

**Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras**, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico**:**

**1.** Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

**2.** Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro como en los alrededores del Colegio (incluso en horarios y días que no sean de clases), causando lesiones.

**3.** Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.

**4.** Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

**5.** Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

**6.** Realizar cualquier conducta transgresora de índole sexual contra otro miembro de la comunidad escolar sin mediar consentimiento, se incluyen las burlas de contenido sexual.

**7.** Cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro.

**8.** Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (funcionario del colegio y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, reglazos, descalificaciones, entre otras.

El colegio está obligado a denunciar los hechos ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, tales como agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil. En caso de que la familia no sea capaz de garantizar la protección de sus hijos el establecimiento presentará una denuncia o un requerimiento de protección.

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

1) Detección de violencia escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho al Coordinador/a de Convivencia del colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.
2) Derivación al Coordinador/a de Convivencia: todo funcionario del establecimiento está obligado a informar la situación denunciada al Coordinador/a de Convivencia del colegio por escrito.
3) Revisión de antecedentes: es el Coordinador/a de convivencia quien evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.
4) Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El Coordinador/a de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su

posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.) 5) Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. 6) Entrevista al alumno agresor o agresores: el Coordinador/a de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 5 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)

7) Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agredido(s): el Coordinador/a de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas. La primera entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.
8) Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agresor(s): el Coordinador/a de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
9) El Coordinador/a de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados para darle a conocer los antecedentes recopilados.
10) El apoderado del alumno acusado de agresor en un plazo de 3 días hábiles podrá presentar sus descargos y presentar la prueba pertinente en defensa de su pupilo.
11) En el caso que el tipo de conducta lo permita se implementarán técnicas de resolución de conflicto, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.
12) Medidas disciplinarias/formativas: de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, Dirección conociendo de los descargos e informe del Coordinador/a de convivencia, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el capítulo de disciplina del presente reglamento. 13) El director (a) citará al apoderado para notificar lo resuelto. El apoderado podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días hábiles al Comité de Convivencia Escolar, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles. De lo que resuelva el Comité, no procede recurso alguno. Se citará al apoderado para informarle lo resuelto.

**Seguimiento del caso a nivel curso:**

a. En caso que el involucrado (s) sean alumno(s) de un mismo curso o sean de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la sana convivencia escolar, se informará a los profesores jefes de lo ocurrido, quien deberán velar por el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.
b. Se brindará apoyo desde la unidad de convivencia escolar.
c. Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.

**RESPECTO DEL ALUMNO AGREDIDO:**

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

**RESPECTO DEL ALUMNO AGRESOR**

- Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el alumno agresor debe recibir apoyo del psicólogo y/o orientador, se tomarán acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, enseñarle otras vías para solucionar los conflictos.
- Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.
- 

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

Por otra parte, la familia, como primer agente socializador, es la encargada de enseñar, reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del colegio e influirán en las relaciones sociales que mantenga el alumno con sus pares y miembros de la comunidad escolar.

**Conductas beneficiosas para el alumno**:

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojes, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aun si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- 

**Evitar estas conductas:**

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio.
- Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.

- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio.
- No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

**ROL DEL COLEGIO**

- Estableciendo reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los alumnos que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los alumnos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los alumnos.

**ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO**

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

a. Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
b. Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
c. Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

**PROCEDIMIENTO CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ALUMNOS A FUNCIONARIOS**

Los Funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios.
Es deber de la entidad sostenedora no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de su personal.

En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata a la mutual de seguridad para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito.
En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia.
En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno agresor de lo sucedido y se le citará. Si dirección lo estima procedente, se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante.
El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará con apoyo psicológico interno pudiendo ser derivado a la Mutual de Seguridad.
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 involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes. Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar presente su apoderado si lo solicita; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se citará a su apoderado vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolo en lugar de su pupilo.
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.
Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Coordinador/a de Convivencia Escolar y Director(a).
De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

**DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún funcionario del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

**MEDIDAS REPARATORIAS DE ACUERDO CON LA TIPIFICACIÓN DE LA FALTA**

| **Categoría GRAVÍSIMA** | **Categoría GRAVE** | **Categoría LEVE** |
|---|---|---|
| -Citación al apoderado y Derivación a Convivencia Escolar | -Informar al apoderado y desarrollar carta de compromiso.<br>-Si la situación persiste se desarrolla derivación a Convivencia Escolar y anotación | - En primera instancia dialogar con el estudiante haciéndole ver porque es una acción inadecuada, realizando compromiso verbal de mejorar lo sucedido. Si la situación persiste se desarrolla |
| | en su hoja de vida. | citación del apoderado en conjunto con Inspectoría.<br>-Si aún persiste la situación se desarrolla derivación a Convivencia Escolar. |

| FALTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS | | |
|---|---|---|
| **Faltas Leves** | **Faltas Graves** | **Faltas Gravísimas** |
| Inasistencia a reunión de apoderados.<br>Inasistencia a entrevistas.<br>No firmar agenda de comunicaciones<br>No justificar inasistencias a clases.<br>No respetar el conducto regular.<br>No justifica inasistencias a evaluaciones.<br>**Procedimiento:**<br>Citación apoderada/a por parte de profesor jefe, para abordar la situación y establecer compromisos. | Conducta inapropiada (falta de respeto verbal) hacia algún miembro de la comunidad educativa.<br>**Procedimiento:**<br>Entrevista con Director.<br>Derivación a convivencia escolar. | Agredir físicamente a un miembro de la comunidad escolar.<br>Ingresar al establecimiento bajo los efectos de sustancias ilícitas.<br>Ser sorprendido portando armas.<br>**Procedimiento:**<br>Llamar a Carabineros<br>Dejar registro del suceso por parte de Dirección.<br>Cambio de apoderado |
| **FALTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA FUNCIONARIOS** | | |
| **Faltas Leves** | **Faltas Graves** | **Faltas Gravísimas** |
| Incumplimiento de sus deberes. **Procedimiento**<br>Entrevista con coordinador y/o equipo directivo. | Conducta inapropiada (falta de respeto verbal) hacia algún miembro de la comunidad educativa.<br>**Procedimiento**<br>Entrevista con Director,<br>Registro Hoja Vida Funcionaria<br>Si Dirección lo estima conveniente se procederá a informar al Sostenedor. | Agredir físicamente a un miembro de la comunidad escolar.<br>Ingresar al establecimiento bajo los efectos de sustancias ilícitas.<br>Ser sorprendido portando armas.<br>**Procedimiento:**<br>Llamar a Carabineros<br>Dejar registro del suceso por parte de Dirección. |

**FACULTAD DIRECCIÓN**

El Director/a tiene la facultad de activar el procedimiento sancionatorio que se establece en la Ley Aula Segura 21.128, para los estudiantes que cometan faltas gravísimas, contemplando el debido
proceso.

## CAPÍTULO XI - PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS DE PADRES Y/O APODERADOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

Procedimiento a aplicar en casos de denuncias contra Profesionales de la Educación o Asistentes de la Educación; de tal manera de que en casos de existir reclamos, quejas o denuncias por parte de algún padre o apoderado, la Dirección tome conocimiento de los hechos, recabe los antecedentes y adopte las medidas que estime pertinentes, procurando siempre preservar los derechos de los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento, pero sin dejar de lado el derecho del profesional o asistente en orden a ser escuchado, a presentar descargos y a la protección de su honra:

**1.** Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación o asistente de la educación se deberán formular al Coordinador/a de convivencia, quien deberá consignar por escrito, debe ser realizada por el alumno, padre, la madre o el apoderado(a), se debe individualizar con la mayor precisión posible al funcionario que hubiere participado en los hechos, señalando fechas y lugares.

**2.** Recibida esta queja o denuncia, se pondrá ésta en conocimiento del funcionario denunciado, en un plazo de cinco días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

**3.** Si la situación reviste gravedad evidente, se podrá tomar como medida momentánea la redestinación del funcionario a otras labores de manera transitoria, salvo que se llegue a algún otro acuerdo.

**4.** Si la situación lo permite y siendo que el funcionario reconoció su falta, en ese caso, se citará al alumno para que, en conjunto con el denunciado, se aclare la situación, el funcionario reconozca su error y pida las disculpas; si dichas excusas son aceptadas por el alumno, se dará por terminado el incidente.

**5.** Si el funcionario no reconoce responsabilidad o se niega a entregar las excusas al alumno, deberá presentar sus descargos o vencido el plazo de 5 días para presentarlos, el Director resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre se podrán recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen. En la Hoja de Vida del funcionario se anotará el resultado de este procedimiento cuando corresponda.

**6.** Este procedimiento debe llevarse en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra del profesional de la educación o el asistente, para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

**7.** De comprobarse la conducta, se aplicarán las medidas laborales correspondientes y al alumno se derivará a orientación, para efectos de coordinar las medidas reparativas y apoyo necesario para superar la situación.

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

## CAPITULO XII - PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO

### DEL CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

### DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

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

**a.** El **Artículo 175 del Código Procesal Penal** estipula que: "Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

**b.** El **Artículo 176** del Código Procesal Penal dispone que: **"**Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las veinticuatro horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

**c.** El **Artículo 177** del mismo cuerpo legal precitado, explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: **"**Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

### DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ALUMNO AGRESOR.

1. **Alumno victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia) o solicitarla directamente en el Tribunal de Familia de la Comuna.
2. **Alumno victimario mayor de 14 años:** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

**DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO.**

1. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un alumno. Sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.
2. No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o adolescente.
3. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona; sino informarla y trasladarla del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener el abuso y reparar el daño causado.
4. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo.
5. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno.

**DE LA CONVERSACIÓN CON EL ALUMNO AFECTADO.**

1. Con frecuencia los alumnos que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.
2. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.
3. si el alumno espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno.
4. Si se tiene indicio o sospecha que el alumno es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al alumno revelar lo que posiblemente le esté pasando.

**De las condiciones de la conversación:**

**a.** Sentarse cerca del alumno, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el alumno establezca. **b.** Realizar la entrevista sin apuro.

**c.** Crear con el alumno un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.

**d.** Escuchar atentamente y no interrumpirlo.

**e.** Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.

**f.** Asegurarle que se confía en él o en ella.

**g.** No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como…”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.

**h.** Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.

**i.** Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.

**j.** Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.

**k.** No solicitar ni exigir que repita su historia frente a otras personas.

**l.** Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como "tú no tienes la culpa de lo ocurrido". Manifestar, además que no debe sentirse culpable por "acusar" a su agresor.

**m.** Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes? , ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.

**n.** No se le deben sugerir posibles respuestas.

**o.** No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.

**p.** Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.

**q.** Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.

**r.** Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el alumno se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.

**s.** No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el alumno puede tener relaciones afectivas con éste.

**t.** Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables de nada.

## DE LA COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE.

1. El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del alumno. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el alumno indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos, de su círculo de protección o del relato del alumno existe indicio que es alguno de ellos; se le solicitará al alumno que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del alumno a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del alumno a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el Colegio.
2. Si el presunto abusador es un Funcionario del Colegio o un alumno, se comunicará inmediatamente al apoderado, padre o madre del alumno, aunque éste indique su reticencia.

**Pauta para hablar con el apoderado o adulto protector.**

a. Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
b. Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado.
c. Transmitir que nuestro interés es atender, proteger al alumno y que vamos a ayudarle en esta tarea.
d. No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.
e. No hacer de la conversación un interrogatorio.
f. Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
g. Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

**QUE NO SE DEBE HACER ANTE ESTE TIPO DE CASOS.**

1. Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva al fiscal. Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del Colegio, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes.
2. Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
4. Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.
5. Indicar o tratar a los presuntos victimarios como "el abusador", "el violador" o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.
6. Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

**DEL PROCEDIMIENTO EXTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL.**

1. Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Director.
2. La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
3. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del Ministerio Público una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.
4. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario designado por el Representante del Sostenedor o Director.
5. El Colegio debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Superintendencia de Educación (para situaciones de abuso ocurridas en el colegio).
6. Si es el apoderado del alumno quién indica que éste fue víctima de abuso sexual, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes y, sólo si el apoderado manifiesta su consentimiento, se podrá dar a conocer esta situación a los otros apoderados.
7. En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el

principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

**PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ALUMNO DEL COLEGIO**

Respecto del proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:

1. Informar inmediatamente al Director.
2. La información recabada debe quedar por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles.
3. Las autoridades del establecimiento, o Director deben contactarse con SUPEREDUC, con el objeto de informar de los antecedentes y que ésta ratifique los procedimientos a seguir.
4. En el caso que el presunto abusador sea funcionario del Establecimiento, se debe separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.
5. En el caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, siempre respetando la presunción de inocencia, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.
6. Si existe una denuncia concreta de un día y lugar en que ocurrieron los hechos se solicitará informe escrito a los Docentes y Asistentes de la Educación que tuvieron contacto con el presunto victimario o víctima.
7. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal.
8. De existir nuevos antecedentes o declaraciones de otros apoderados, se entregará inmediatamente la información al Ministerio Público o al Tribunal de Familia. Toda información deberá ser registrada de manera escrita y firmada por la persona que da a conocer los nuevos antecedentes.
9. Se citará a reunión de apoderados del curso afectado para informar de los hechos denunciados y de las medidas aplicadas por el Colegio.
10. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (MINEDUC) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.
11. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres y/o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del MINEDUC en esta materia.
12. Se comunicará a los apoderados en las reuniones ordinarias la información que el Colegio tiene, siempre entendiendo que el Colegio no es interviniente, por lo que no puede recabar antecedentes directamente en el Ministerio Público, y debe ceñirse a la información que entreguen los padres de los alumnos involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad.
13. Se emitirá un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante la plataforma computacional existente, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.

14. El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará reglamento disciplinario del apoderado.
15. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable.
16. No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

**PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO 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.
3. Se informará de la situación al Profesor, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
4. Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.
6. Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

**Cuando se tiene noticia del abuso que afecta al alumno por tercera persona.**

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

**INFORMACIÓN DIFUSA**

Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratará por todos los medios que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

**SEGUIMIENTO DEL CASO.**

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

**CONTENIDO DE LA DENUNCIA.**

1. Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
2. Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. **Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.**
3. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
4. El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
5. Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

**DENUNCIAS FALSAS.**

1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.

3. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación **por parte de un alumno,** se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.**

El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del alumno y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

**El Colegio deberá:**

**A nivel Administrativo**:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
2. Se exigirá el "Certificado de Antecedentes" para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
3. Se consultará en el portal del Registro civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos quedando impreso el reporte de datos.
4. Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
5. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
6. Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado" en todos los cursos.

**A nivel Educativo:**

**1.** Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.

**2.** Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.

Realizar reuniones formativas con padres y apoderados promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:

**a.** Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: "si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagrado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida".

**b.** Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: "Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos".

**3.** Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

**SI EL PRESUNTO AGRESOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO SITUACIÓN LABORAL.**

A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.
El Establecimiento Educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto victimario dentro del Colegio, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

**MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN A TERCEROS.**

1. En relación a los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la "victimización secundaria", esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.
2. El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
3. Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el Director y psicólogo educacional de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.
4. El Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del alumno afectado.

**DÓNDE BUSCAR ORIENTACIÓN Y AYUDA**

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños(as) y adolescentes que se sienten amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

- Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración.

## CAPÍTULO XIII - PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

El Colegio desde sus primeras etapas, tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes.
Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (Nº16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (Nº 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

**CONCEPTOS CLAVES.**

1) **MALTRATO EMOCIONAL**, conjunto de manifestaciones crónicas persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
2) **MALTRATO FÍSICO:** Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo.

**Evidencias físicas de maltrato:**

- Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo.
- Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares).
- Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza.
- Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto).
- Quemaduras.
- Fracturas.
- Heridas (por cortes o pinchazos).

3) **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS**: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.

4) **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

**Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio:** Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar deben proceder de su entorno familiar y son:

- **Abuso físico**: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Abuso Psicológico**: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

**PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA MALTRATO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

Frente a la sospecha o develación de un niño, niña o adolescente de ser víctima de maltrato o abuso, el docente o asistente de la Educación debe informar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes.

Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar que pudieran afectar a un alumno del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.

La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuera necesario.

Será Orientación y/o Coordinador/a de convivencia el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del alumno y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda. En caso de ausencia del Director, el docente o asistente de la Educación deberá dirigirse al docente directivo más cercano.

En caso de que la develación haya sido en presencia de compañeros, la Unidad de Orientación, se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.

El colegio no está obligado a investigar, sólo recoge antecedentes para ser entregados a la autoridad pertinente en forma de denuncia.

El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas. No pretenda entrar en detalles sobre la intimidad del niño, niña o adolescente. En situaciones de supuesta violencia intrafamiliar contra un alumno, el Colegio **no** podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de la Dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.
Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.
En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico. En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactará algún otro familiar o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.

**DENUNCIA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

Los posibles actos de violencia intrafamiliar que pudieran afectar a los estudiantes, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

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

- **Artículo 176.-** Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho."

- **Artículo 177.-** Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere." **DEVELACIÓN DEL MALTRATO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR POR EL ALUMNO**:

- El funcionario que reciba la denuncia, deberá:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Mostrar interés por su relato.
- Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante.
- No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.

- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.
- Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente.
- El funcionario que recibe la denuncia, deberá dejar registro de lo develado por el alumno, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.
- El alumno no deberá ser interrogado o repreguntar sobre lo develado por otro funcionario del colegio para evitar la victimización secundaria.

**SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS.**

Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo.

- El primero estará a cargo del Orientador, éste se encargará de revisar la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Dirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado.
- El segundo estará a cargo de Dirección, quien mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso.

En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al alumno.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el colegio es informado de esta situación, y el culpable era apoderado del Colegio, se deberá a proceder por el adulto responsable del menor a designar otro apoderado, quien tendrá derecho apelar de la medida dentro del plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, Dirección en conjunto con Orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.

## CAPITULO XIV - PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan estos derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando. Es una situación en la cual las personas quedan expuestas al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.
**NEGLIGENCIA**, se considera cuando las necesidades físicas básicas del niño no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño (alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos).

**NO SON CONSTITUTIVAS DE VULNERACIONES GRAVES**: presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños, niñas y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones de interacción conflictiva con el Colegio (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias moderadas a clases, maltrato psicológico y físico leve (propensión a castigos físicos inadecuados, sin implicar un riesgo evidente en el niño, niña o adolescente), alumno que presenta conductas autodestructivas o se autoinfringe heridas o golpes, exposición del menor a material audiovisual de carácter violento o sexual, negligencias leves por desorganización de los padres y en general todo tipo de vulneraciones leves.
Estas situaciones serán abordadas por la unidad académica que corresponda y se podrá citar al apoderado para acordar estrategias para superar la vulneración.
SON CONSTITUTIVAS DE VULNERACIONES QUE DEBEN SER CANALIZADAS ANTE LAS AUTORIDADES PERTINENTES:

1) **Vulneraciones de mediana complejidad: Recibida la denuncia o constatada, la dirección derivará los antecedentes a la OPD u OLN.**
Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños, niñas y adolescentes. Corresponden a testigos y víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito, situaciones prolongadas de inasistencias de los niños/as a clases, explotación laboral infantil, negligencias parentales que implican un perjuicio en el desarrollo de niños, niñas y adolescentes, asociados a otros factores de mediana complejidad o de higiene personal (sarna, pediculosis, u otro tipo de infecciones contagiosas que el apoderado no trata), trastornos alimentarios no tratados por el apoderado; en general, todo tipo de vulneración que implique un daño en el niño, niña o adolescente sin llegar a constituirse en una situación grave o que implique un mayor riesgo.

2) **Vulneraciones de Alta complejidad: Recibida la denuncia o constatada, la dirección derivará los antecedentes a Tribunales de Familia y/o Fiscalía.**
Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños, niñas y adolescentes. Corresponden a vulneraciones en la esfera de la deserción escolar, situaciones de consumo problemático de alcohol y drogas de los niños, niñas y adolescentes y/o los padres o cuidadores, antecedentes delictivos, micro tráfico, socialización callejera asociada a algunos de los factores anteriormente señalados, abandono total o parcial, cualquier otra situación que vulnere gravemente los derechos del alumno y que no esté regulado en alguno de los protocolos del presente reglamento.

**3)Vulneración por Maltrato Prenatal:** Negligencia de la madre adolescente, que influyen negativa y patológicamente en el embarazo, parto y repercuten en el feto; tales como: rechazo del embarazo, falta de control y seguimiento del embarazo, negligencia personal en la alimentación e higiene, medicación excesiva, consumo de alcohol, drogas y tabaco, exposición a radiaciones y otras.

**Se seguirá el siguiente Procedimiento:**
Derivación de la alumna con el orientador del Colegio quien evaluará la pertinencia de la derivación externa al consultorio.
Entrevista con el apoderado para informar antecedentes y orientar sobre las medidas o acciones a tomar, y acordar acciones conjuntas que puedan llevar a la mejora de la situación de la alumna y derivar a organismos externos en caso de mantenerse la situación en el tiempo.

## CAPÍTULO XV - PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO

En caso de que al interior del establecimiento ocurra una situación de robo o hurto de alguna especie de algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera.
ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.
HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

- Acoger el relato del afectado.
- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, inspector y/o en su defecto, coordinador/a de convivencia.
- La persona que recibe la denuncia, deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- Si el hurto ocurre en la sala se procederá a consultarle al curso, solicitarle que cada uno revise su propia mochila o bolso, y el casillero, todo esto en presencia de un funcionario de un colegio.
- Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con inspectoría general para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita al apoderado para informarles de la situación.
- Si el apoderado es quien pesquisa el hurto y ya terminó la jornada, podrá informar vía agenda o correo electrónico.
- Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Dirección.
- El Coordinador/a de Convivencia abrirá expediente para recabar antecedentes y comenzará la investigación.
- Si el resultado de la investigación interna determinó la presunta individualización del o de los responsables y este es un alumno, se citará a su apoderado, se escuchará al alumno y si eventualmente este reconoce el hecho se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
- Será considerado un atenuante disciplinario, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta, devuelva el bien sustraído y repare todo deterioro que pueda presentar el objeto.
- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado.
- El colegio se reserva el derecho de llamar a Carabineros y emprender acciones legales.

- El colegio prohíbe a los alumnos y otros miembros de la comunidad escolar, traer al establecimiento objetos de valor, celulares, joyas, aparatos electrónicos, informáticos, dinero, salvo aquellos elementos que sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
- El colegio no responderá por los robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento, ya que por estos responderán aquellos que han cometido el ilícito o falta.
- Si el tipo de conducta lo permite y ambas partes están de acuerdo se implementará la medida de mediación, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes y eventuales sanciones desde lo disciplinario, de ser procedentes.
- Si finalizada la investigación no es posible individualizar al responsable, se cerrará la carpeta investigativa y se informará al apoderado, esto sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente y el curso que esta siga.

## CAPÍTULO XVI - PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

### INTRODUCCIÓN

Los documentos y programas “Construyendo Culturas Preventivas” y “Guía para el abordaje del consumo tráfico de drogas desde las comunidades educativas Escuela Segura”, implementado por el SENDA y MINEDUC, establece como uno de los focos de atención, la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales. Lo anterior, hace necesario contar con un instrumento de gestión, conocido y validado por las comunidades educativas para enfrentar la realidad emergente del consumo y tráfico de drogas y alcohol.

El protocolo de acciones es un documento necesario para coordinar una política comunal en torno a la prevención, control y derivación en torno a las distintas situaciones de consumo o tráfico de alcohol y drogas. Como cualquier documento guía, es perfectible y factible de enriquecer, por tanto, puede y debe ir modificándose o adaptándose de acuerdo a las orientaciones que se propongan por parte de las comunidades educativas en relación a las características particulares de cada establecimiento. Es así que hacer prevención en el contexto escolar implica, además, una acción global del establecimiento educacional, orientado a reforzar prácticas de convivencia escolar y espacios de participación, generando una cultura del autocuidado, incompatible con el uso de drogas y alcohol. Los Directores, Equipos Directivos y Consejos Escolares tienen un importante rol preventivo que cumplir, informando sobre el tema a la comunidad escolar, asegurando la aplicación de programas preventivos y organizando mejores respuestas para abordar el consumo y tráfico de drogas y alcohol, un ambiente saludable es una de las condiciones.

Incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo requiere instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo. En este sentido, la comunidad educativa asume un rol relevante respecto a velar por la adecuada gestión de estas situaciones que afecten a los/las estudiantes, así como salvaguardar los derechos consagrados en la Convención de los Derechos del Niño. En este sentido, los procesos deben tener una finalidad formativa y protectora, traducidos en acciones concretas basadas en un enfoque inclusivo, que garanticen una real experiencia y oportunidad de aprendizaje para los estudiantes y la institución.

| Definiciones Conceptuales | |
|---|---|
| DROGA | La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Otra acepción derivada de la Ley 20.000, que se trata de una sustancia que puede provocar dependencia física o psíquica y graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud.<br>Se entiende por droga ilegal aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que es usada sin prescripción médica (delitos sancionados por la ley 20.000). Según su origen se distinguen: drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas). |
| TRÁFICO DE DROGAS | Se entiende por tráfico de drogas cuando alguien, bajo cualquier título y sin contar con la autorización competente: importe, exporte, transporte, adquiera, sustraiga, posea, suministre, guarde o porte sustancias estupefacientes o sicotrópicas o materias primas de las mismas, como también aquel que induzca, promueva o facilite el uso o consumo de tales sustancias. También, cuando alguien guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o rehabilitación, o trabajos en beneficio de la comunidad). No existirá sanción penal, si las drogas están destinadas a un tratamiento médico. |
| COCAÍNA | Droga estimulante que se extrae químicamente de las hojas de la coca<br>(Erithroxyloncoca), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, de las cuales la más habitual es el clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es reconocido en la actualidad, y por sus efectos secundarios es considerada una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse. Sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándola, esta forma es poco conocida en nuestro país. |

| | |
|---|---|
| ÉXTASIS (MDMA) | Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioximetanfetamina). Con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD, sustancias que se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios. Normalmente se toman por vía oral y su presentación puede ser en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo el alcohol. |
| MARIHUANA | También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florescencias de la planta Cannabis sativa, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra-hidro-cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC contenido en las plantas es mucho mayor que en décadas anteriores, aumentando con ello su nivel de toxicidad. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos “psicodélicos”. |
| PASTA BASE DE COCAÍNA | Homogeneizado de hojas de coca sometidos a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como kerosene o gasolina y combinado con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o, a veces, mezclada con tabaco o cannabis. |

| | |
|---|---|
| PREVENCIÓN | Acto de equipar y habilitar a las personas en el desarrollo de competencias para una toma de decisiones responsable e informada, como medio para gestionar su propio autocuidado y el bienestar colectivo. Es un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos, que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas, y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol, constituyendo un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar y mejorar la formación integral y la calidad de vida de los individuos (Martín, 1995:55). La prevención consiste en una serie de acciones orientadas a evitar o postergar el consumo de drogas en la población. Se clasifica en: UNIVERSAL Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población, independiente del nivel de riesgo a que esté sometida. Así se pueden entender aquellas acciones de prevención orientadas a los jóvenes escolares, que tienen por objetivo fortalecer sus factores protectores |

| | |
|---|---|
| | en términos generales. SELECTIVA Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas a un segmento específico de la población que, por características personales, del entorno social, familiar, socio-cultural y de relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de generar problemas relacionados con las drogas. INDICADA o PARTICULAR Estrategia de prevención orientada a menores de edad que consumen en forma sistemática drogas y con importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficit adaptativos potenciados por su consumo problemático. |
| ABUSO DE SUSTANCIAS | El DSM IV (APA, 1994) define el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales: • Incapacidad para cumplir las obligaciones principales. • Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos. • Problemas legales. • Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas. |
| AUTOCUIDADO | Conjunto de actitudes que desarrolla una persona orientadas a regular aspectos internos o externos que afectan o pueden comprometer su salud y bienestar físico y mental. |
| COMPETENCIAS | Se conceptualizan como el saber actuar de manera pertinente y contextualizada, movilizando y articulando recursos personales y del contexto para responder a situaciones y problemáticas de naturaleza técnica, moral y/o cotidiana, siendo capaz de responsabilizarse y argumentar por las decisiones tomadas y las acciones llevadas a cabo. |
| REDES | El trabajo en red, o la noción de red, es un tipo de gestión organizacional donde se establecen relaciones de cooperación entre diferentes unidades que mantienen cierto grado de autonomía jerárquica. El trabajo en red implica una vinculación o conexión con intercambios permanentes con el resto del sistema y permite la complementariedad del trabajo de diferentes entidades para alcanzar un fin en común. Generalmente, en el ámbito de la prevención, el trabajo en red implica cooperación articulada de diferentes instituciones vinculadas al tema de la prevención en drogas. Entre los objetivos del trabajo en red podemos mencionar el aprovechamiento de las capacidades instaladas o de los recursos disponibles en un territorio. |

| | |
|---|---|
| COMUNIDAD EDUCATIVA | La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. |

**ACTORES, CONTEXTOS, ATENUANTES, AGRAVANTES.**

En el marco de la prevención del consumo y uso de alcohol y drogas, se pueden ver involucrados distintos actores de una comunidad escolar. Así mismo el consumo, porte, microtráfico y tráfico puede ocurrir en distintos contextos que son necesarios definir y establecer.

a. **Actores:**

Serán considerados como sujetos involucrados, los siguientes actores:

- Estudiantes
- Funcionarios de establecimiento educacional (**Agravante**)
- Apoderados

b. **Contextos:**

- Consumo de drogas y/o alcohol:
  El consumo de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.
- Porte de drogas y/o alcohol:
  El porte de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.
- Micro tráfico/Tráfico de drogas y/o alcohol:
  El micro tráfico o tráfico de drogas y/o alcohol al interior y en el entorno cercano del establecimiento.
- Ingresar al establecimiento bajo efectos de drogas y/o alcohol:
  El ingresar al establecimiento bajo evidentes efectos de drogas y/o alcohol, también, será motivo para activar los protocolos pertinentes. **c) Atenuantes y Agravantes**
  El análisis de la situación que origina la aplicación del presente protocolo y medidas asociadas deberá realizarse en el marco del Principio de Gradualidad y Proporcionalidad de la gestión de la convivencia escolar, contemplando
  En las atenuantes, se señalan algunos factores que disminuyen la responsabilidad, pero no la eliminan totalmente, dando lugar a la reducción de las medidas normalmente aplicables. Por otro lado, las agravantes serán aquellas circunstancias específicas que darán lugar al aumento de la medida o sanción normalmente aplicable.
  Las atenuantes y agravantes son las siguientes:
- Edad (**a menor edad Atenuante o a mayor edad Agravante)**
- Reconocimiento espontáneo **(Atenuante)**
- Diagnósticos de salud mental **(Atenuante)**
- Contexto socioemocional **(Atenuante)**
- Tipo de consumo: Experimental/Ocasional/Habitual/Dependiente **(Atenuante o Agravante, según el caso de que se trate)**
- Tipo de figura: Porte/consumo/microtráfico y tráfico de drogas/bajo efecto **(Atenuante o Agravante)**
- Tipo de droga: Lícito / Ilícito **(Atenuante o Agravante)** Drogas lícitas: tabaco, alcohol, o aquella prescrita por orden médica.
  Droga ilícita: cualquier otra droga.

- Cargo de Funcionario Público **(Agravante)** ● Reiteración de la falta **(Agravante)**

1. Frente a una presunción de tenencia, consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director y Coordinador/a de Convivencia Educativa del Establecimiento.
2. Coordinador/a de Convivencia Educativa recoge antecedentes para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados y testigos.
3. El Coordinador/a Convivencia Educativa sostendrá una conversación con el alumno, dejando constancia de los antecedentes en su hoja de vida y acta de registro de entrevista, la cual deberá ser firmada por el estudiante. Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del alumno se comunicará a la Orientadora y Profesor.
4. Posteriormente se citará al apoderado, a fin de informar la situación y llegar acuerdos sobre la derivación algún programa de apoyo.
5. Si un estudiante es sorprendido, por cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento o en las cercanías a este, será derivado inmediatamente a Dirección para que llame a su apoderado; sin perjuicio tratándose de un ilícito penal se deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI, de acuerdo a lo contemplado en la Ley N°20.000 que sanciona el tráfico ilícito de Drogas.
6. El consumo de drogas en el Colegio es una falta penal, y de acuerdo a la LEY 20.000 se está obligado a denunciar:

a) Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a tribunales de familia.
b) Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia al Ministerio Público o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente.

7. Seguimiento del caso, por parte del Coordinador/a de Convivencia y/o Equipo psicosocial, para generar apoyo al alumno.
8. Si el alumno presenta la condición de adicto o alcohólico en situaciones externas al colegio, se citará al apoderado para acordar estrategias conjuntas de superación de estos problemas y el alumno será derivado a organismos especializados de la comuna.

**Tráfico o microtráfico de drogas ilícitas (artículo 12 y 50 Ley Nº20.000).**

a) Si un estudiante es denunciado o sorprendido en las dependencias del colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Coordinador/a de convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados la oficina de Dirección a la espera de su apoderado y se llamará a la autoridad policial para entregarle la droga.
b) En el caso que se reciba denuncia que un alumno está portando droga para su comercialización se podrá solicitar la revisión de sus pertenencias a fin de descartar el ilícito, la que será realizada por el propio alumno; asimismo se podrá solicitar la revisión de pertenencias de terceros a fin de descartar la utilización de estas por parte de algún involucrado en el ilícito y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita. Si eventualmente un alumno se niega a la revisión, será traslado a dirección para efectos de esperar a su apoderado y resolver la situación en presencia de este.
c) Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado **encuentra abandonada** alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, debe entregarla inmediatamente al Director, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI.

**De la aplicación de sanciones.**

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al consumo de drogas ilícitas o del tráfico o microtráfico al interior o los alrededores del Colegio, se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento y se realizarán las derivaciones a alguna institución de ayuda pertinente.

**CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS**:

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud. (extracto de "Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar" Unidad de Transversalidad Educativa División Educación General Ministerio de Educación).

## CAPITULO XVII - PROTOCOLO SALIDAS EDUCACIONALES

Este capítulo tiene por objeto normar las salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos del establecimiento educacional.

### SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.
Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

### DE LA SOLICITUD.

El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a DIRECCIÓN un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.
Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización Profesor o Profesor encargado;
2. Individualización apoderado (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;

5. Lugar y ubicación;
6. Medidas de seguridad;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a Coordinador académico con 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en el estamento que corresponda: la Dirección Provincial de Educación o Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva **aprobación.**

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas UTP del ciclo con anticipación de 5 días.

**AUTORIZACIÓN APODERADO:**

El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por éste y devuelto al colegio. Los alumnos que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del paradocente o personal a cargo que designe Inspectoría.

**TRASLADO.**

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo deberán salir desde el colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

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

**PROHIBICIONES.**

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a la normativa interna.

**DEBERES.**

Los alumnos usarán buzo o polerón oficial según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría podrá denegar la salida de una o más alumnos. El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

**SANCIÓN ESPECIAL.**

En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina, se podrá aplicar previo procedimiento la sanción de **prohibición de futuras salidas.**

**VIAJES DE ESTUDIO**

De acuerdo al Artículo 1º del Decreto Nº2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por "Viaje de Estudios" al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.
Los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

**SOLICITUD DE VIAJE DE ESTUDIO.**

Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado por el profesor jefe a la Dirección del Colegio y por los interesados en el viaje de estudio con a lo menos 75 días de anticipación a que corresponde realizar el viaje y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

- Objetivos
- Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
- Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada.
- Programa de actividades. Cronograma completo desde el día de partida hasta el día de llegada.
- Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
- Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Personas acompañantes y sus funciones.
- Listado de alumnos con el teléfono de emergencia de sus hogares.

El Colegio analizará la presentación y verificará si éste es acorde a la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos para el ramo.
El Programa de actividades para ser presentado al DEPROV debe ser aprobado por la Dirección del Establecimiento y el Centro General de Padres y Apoderados.

**OBLIGACIÓN DEL APODERADO.**

El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participe en el viaje de estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a estas.
Los apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los remedios deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

**CORRESPONDE AL PROFESOR ENCARGADO.**

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido, está estrictamente prohibido llevar a los alumnos a lugares que no están autorizados o dentro del programa.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3.Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
4.Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.
5.Es el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto.

**CORRESPONDERÁ A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:**

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Responder por los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Comunicar al profesor en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

**INFRACCIONES.** Serán consideradas como infracciones gravísima a la reglas para el viaje de estudio desde lo disciplinario:

1. Comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas.
2. Escaparse u ocasionar desórdenes en los lugares de alojamiento o en los lugares visitados.

3. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación.
4. Faltar a los horarios o normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

**SANCIONES.** El Profesor a cargo del viaje de estudios queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal.
2. No autorizar salidas durante tiempo libre.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en compañía de un adulto de la delegación.
4. Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.

No obstante lo establecido precedentemente, la Dirección e Inspectoría del Colegio podrán aplicar medidas adicionales, de acuerdo al capítulo de disciplina y mérito de los antecedentes recabados, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

## CAPITULO XVIII - PROTOCOLO ALUMNAS EMBARAZADAS Y OTROS DERECHOS

**El COLEGIO** dentro de su formación espera fomentar en sus alumnos y alumnas la paternidad responsable y la sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres.
El presente protocolo resguarda la escolarización de las alumnas embarazadas, para ello se ha tomado como fuente las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad.

### TODA ALUMNA EMBARAZADA TENDRÁ DERECHO A:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratada en forma digna.
- Acordar un sistema de evaluación, calendarización y horarios flexibles de acuerdo a sus condiciones de salud o de su hijo/a
- Seguir y acatar las recomendaciones de su médico que se den dentro del contexto escolar.
- Reconocer su embarazo.
- Ingresar al plan de estudio especial.
- Cuando una alumna embarazada constate que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar la queja por escrito. El Director deberá a la brevedad tomar las medidas correspondientes, e iniciar un proceso para investigar la presunta vulneración.

### TODA ALUMNA EMBARAZADA TENDRÁ EL DEBER DE:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.

### TODO APODERADO DE UNA ALUMNA EMBARAZADA TENDRÁ EL DEBER DE:

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización de la alumna.
- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos.

### PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR, NO INFORMADO POR LA ALUMNA O SU APODERADO:

2. **Comunicación:** Cualquier funcionario del establecimiento que conozca del embarazo de una alumna debe comunicar a dirección para comenzar el proceso de apoyo.
3. **Apoyo:** La Dirección se entrevistará con las partes involucradas (apoderados, alumna) con el fin de confirmar la situación y dar a conocer los procedimientos a seguir.
4. **Asesoría:** Se comunicará al Profesor, al orientador, al Director y al Inspector las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la menor.

5. **Término:** Después del periodo de amamantamiento la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

**INASISTENCIAS:** Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

**PERMISOS:** Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

**RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO:** Permiso para concurrir a las actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

**RESPECTO AL APODERADO DE ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.** Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.

**DERECHO DEL PADRE:** Los alumnos que son padres, podrán asistir a las ecografías, partos o situaciones similares, previa justificación del apoderado.

## CAPÍTULO XIX - PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

Un Accidente escolar, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso qué sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.
Los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades escolares.

A comienzos del año lectivo, el apoderado deberá entregar un documento EN QUE ESPECIFIQUE SI NO DESEA que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente.

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

### COBERTURA Y DURACIÓN

- El seguro cubre al alumno desde que es matriculado académicamente en el Colegio y firma el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del seguro alcanza a los estudiantes cuando visitan a bibliotecas, museos, centros culturales, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el Colegio.
- Se declara expresamente que el presente seguro, corresponde al Seguro de Accidentes Escolares, determinados por Ley de Accidentes, siendo este de carácter público y universal, no privado.
- **No cubre**: durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

### PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el

Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

- Cuando un escolar se accidentó debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. **La atención es gratuita.** Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

**LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO SON:**

1. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

**DERECHOS DEL ALUMNO ACCIDENTADO:**

a) Todo alumno matriculado tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.

b) El estudiante, qué como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

c) Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

**OBLIGACIONES DEL ALUMNO ACCIDENTADO:**

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

**ACCIDENTE DE TRAYECTO.**

Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el transcurso desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando el certificado de alumno regular o TNE. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.
Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

**PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:**

El funcionario del Colegio demostrará tranquilidad e inspeccionará ocularmente a la persona afectada.
Analizará la lesión y de acuerdo con ello adoptará el procedimiento a seguir. Se distinguen las siguientes clases de lesiones y procedimientos.

**ACCIDENTE ESCOLAR LEVE.** Se atiende al estudiante en el Colegio con los elementos del Botiquín Escolar.

1. Se consideran leves: casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores, etc.
2. El alumno será derivado a la Inspectoría del Colegio.
3. Será atendido por funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
4. Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
5. Se informará al apoderado titular, suplente o algún familiar del hecho; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía correo institucional.
6. Considerando la evaluación de la Inspectoría, el alumno puede volver a clases o ser retirado por el Apoderado, si éste lo estima conveniente.

**ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD.** Se cursa Seguro de Accidentes, se traslada a hospital más cercano para diagnóstico y atención correspondiente.

a. El alumno es trasladado a la inspectoría, donde será atendido por la encargada de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico, mientras se ubica al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial.

b. En caso que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud, mediante los servicios de urgencia de salud; continuando el Colegio en contactar por el hecho al apoderado u otro familiar.

c. El alumno debe ser trasladado al Centro de salud, la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica.

d. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

e. Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al alumno, se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

**ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE.** Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia y se traslada de urgencia al alumno al centro asistencial con esos medio.

a. Las personas (profesores o alumnos) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al inspector para que socorran al alumno.

b. En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.

c. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

d. Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante, se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad.

e. En caso que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud, vía servicio de urgencia de salud (ambulancia); continuando el Colegio en contactar por el hecho al apoderado u otro familiar.

f. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de inspectoría, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

**Medicamentos:** Como establecimiento Educacional no estamos autorizados a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos.

**Procedimientos autorizados:** Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces, en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud público.

**Enfermedades o malestares**: Los alumnos que presentan síntomas de enfermedades en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, etc…los cuales no se definen como accidente escolar son derivados de la sala de clases a inspectoría y de no ceder dichos síntomas se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al alumno antes del término de la jornada.

**Responsabilidades del apoderado:**

- Completar y actualizar la información de salud del estudiante en la ficha de matrícula y en plataformas digitales del Colegio a fines, con datos fidedignos.
- Informar la condición médica del alumno al establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.
- Mantener teléfonos de contacto de los padres y/o apoderado, abiertos frente a cualquier emergencia.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.
- Los padres son los únicos responsables de suministrar tratamiento medicamentoso.
- Los alumnos con reposo médico certificado, no deben concurrir al establecimiento.

**DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.**

De acuerdo al memorándum Nº 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

ELEMENTOS BÁSICOS:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tórulas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna) ANTISÉPTICOS.
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).

OPTATIVOS:

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura) • Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo
- Jabón líquido Ph neutro.
- Linterna.

**FUENTES DE INFORMACIÓN**

1. DECRETO 313, 05/1972, Chile.
2. ORIENTACIONES A LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS EN LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES, MAYO 2013, MINEDUC
3. CIRCULAR 482 SUPEREDUC DEL 22/06/2018. CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BASICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO

## CAPITULO XX - PADRES Y APODERADOS

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

### 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 alumno regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del alumno.
El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Colegio.
En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.
En el caso de que el apoderado registrado en la ficha de matrícula, el tutor o el contratante no desee que el padre o la madre del alumno no reciba información respecto de los aspectos académicos y disciplinarios del alumno, deberá dejar instrucción por escrito de ello en la ficha de matrícula o mediante carta a la dirección del establecimiento.
Un tercero podrá tener la calidad de **apoderado**, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio.
En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un "**Apoderado Suplente**" que podrá asumir **eventualmente** sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

### DE LOS REQUISITOS.

1. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los padres del alumno sean menores de edad.
2. 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 revisar 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 alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderados suplentes en la ficha de matrícula.

**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 CGMPA.

**DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.**

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia 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.**

1. Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor y/o de Asignatura de su pupilo.
2. Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través del correo institucional y/o de la plataforma computacional.
3. Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Colegio y por el conducto regular establecido para ello.
4. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Orientador, Inspector General, Coordinador académico o Director..
5. Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Secretaría de recepción.
6. 6. Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.

7. Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del alumno oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
8. Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
9. Solicitar documentación relacionada con el estudio del alumno.
10. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamento que rigen al Colegio.
11. Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del alumno.
12. Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
13. Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Colegio para la mejor coordinación con el Colegio.
14. Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
15. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
16. Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

**DEBERES DEL APODERADO.**

**1.** Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Colegio.
**2.** Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
**3.** Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
**4.** Ser leal con el Colegio, criticando constructivamente y en los canales formales.
**5.** Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
**6.** Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Colegio a través de sus diversas áreas y departamentos.
**7.** Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.M.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
**8.** Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños, salvo que expresamente se le indique lo contrario.
**9.** Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Colegio.
**10.** Asistir a las citaciones de la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.), Orientación, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
**11.** Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
**12.** Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor y/o de asignatura: **En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.**
**13.** Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás reglamentos del Colegio, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Alumnos.
**14.** Acatar las medidas que el Colegio o el Comité de Convivencia Escolar apliquen – según Reglamento –, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno o el apoderado.
**15.** Aceptar el cambio de Colegio si el alumno hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.
**16.** Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando el Comité de Convivencia previo análisis de la situación de conflicto, lo determine.
**17.** Revisar la página web institucional de manera regular.

**18.** Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del alumno.

**19.** Informar cuando el alumno está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.

**20.** Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del alumno. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el alumno 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 alumno 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 alumno.

**21.** NO retirar injustificadamente al alumno en horas de clases. Si el alumno se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el alumno se retire.

**22.** No se puede retirar alumnos durante los recreos y desde 15 minutos antes del término de la jornada escolar. El apoderado deberá esperar el inicio de la clase o el término de la jornada.

**23.** Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar la libreta de comunicaciones, las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.

**24.** Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Colegio.

**25.** Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Colegio. Estas deben referirse sólo a situaciones escolares y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Colegio merece.

**26.** Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Colegio y **cumplir** lo solicitado.

**27.** Avisar oportunamente a coordinación de Relaciones Humanas y Profesor indicaciones médicas específicas **transitorias**. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los alumnos por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el alumno 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 alumno siempre y cuando el apoderado haga la solicitud y entregue el certificado médico con la dosis y horarios correspondientes.

**28.** Completar la ficha del alumno, la ficha de salud de alumno y consignar todos los datos personales del alumno, enfermedades de cuidado del alumno; como también las encuestas solicitadas por el Colegio, entre otras.

**29.** Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.

**30.** Entregar al Profesor la evaluación de salud del alumno. En caso de declarar en la ficha de salud que el alumno padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.

**31.** Velar por el cumplimiento de la puntualidad del alumno al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.

**32.** Retirar oportunamente al alumno en los horarios indicados en cada jornada.

**33.** Acceder sólo al área administrativa del Colegio durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.

**34.** Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será dentro de 10 días hábiles.

**35.** No permitir que su pupilo porte en el interior del Colegio artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, smartphone, tablet, netbook, notebook, PSP, audífonos, Ipad, cámaras digitales y sus accesorios, cámara de video y sus accesorios, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol entre otros.

**36.** Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes – amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados – que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar el Colegio se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.

**37.** Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.

**38.** Comprometerse y verificar que el alumno estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones

**39.** Proveer al alumno (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.

**40.** Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el alumno, a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.

**41.** Justificar con certificado médico y personalmente la **ausencia a una evaluación** en Secretaría. Si son más de dos las evaluaciones pendientes el apoderado deberá coordinar con la Coordinación Académica un Calendario de Pruebas Pendientes de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación.

**42.** Cumplir con los acuerdos y compromisos con Profesores, Psicólogo, Orientador, Psicopedagoga, Inspector General, Educadora Diferencial y Directivos.

**43.** Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.

**44.** Velar que su pupilo porte la agenda de comunicaciones, revisar diariamente para tomar conocimiento de las tareas, deberes y evaluación programada y reponerla cuando ésta sea extraviada, deteriorada o usada completamente.

**45.** Velar por la presentación personal de su pupilo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.

**46.** Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los alumnos.

**47.** Velar que el alumno asista a clases en buen estado de salud.

**48.** Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación.

**49.** Enviar los alimentos del almuerzo en utensilios adecuados para el microondas.

**50.** Educar al alumno a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Colegio, cuidar la implementación y equipamiento.

**51.** Presentarse en el Colegio inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.

**52.** 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:

a. Ingresar sin autorización de la Secretaria o Profesor de turno a la sala de clases y en todo aquel lugar en que se encuentren alumnos.

b. Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre alumnos o para plantear sus puntos de vista.

c. Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.

d. Increpar a algún alumno, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del colegio. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un alumno.

e. Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste.

f. Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.

g. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.

h. Fumar en el interior del Colegio.

i. Beber bebidas alcohólicas en las dependencias del Colegio.

j. Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca.

k. Vender productos de cualquier tipo a los alumnos y adultos en las dependencias del Colegio.

l. Enviar comunicación, llamar por teléfono o enviar correo electrónico para solicitar que el alumno se retira solo del establecimiento durante la jornada de clases.

m. Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.

n. Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el alumno no podrá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.

o. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.

p. El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio para fines institucionales.

q. No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.

r. Increpar o tratar de ridiculizar a un funcionario del colegio en la reunión de apoderados, en dirección, en la entrega de alumnos o cualquier recinto del colegio.

s. Contestar de mala forma al funcionario del Colegio, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).

t. Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda
vez
que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia escolar.

u. Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios
para el desarrollo de las actividades escolares. No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.

v. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.

w. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de
manera pública.

x. Hacer partícipe a su pupilo u otros alumnos 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 alumno.

y. Traspasar a su pupilo u otros alumnos rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.

z. Cualquier otra conducta que sea atentatoria a la sana convivencia escolar y así lo califique
el Comité de Convivencia Escolar.

**RECONOCIMIENTO.**

El Colegio en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

a. Realización de taller o charla para los padres y/o alumnos relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.

b. Colaboración del Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.

c. Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.

d. Colaboración en actividades solidarias.

e. Participación en proyectos de aula.

Este reconocimiento se realizará por cada curso.

**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.

a. Cuando se trate de **UN TEMA PEDAGÓGICO** debe solicitar vía correo institucional, entrevista o personalmente en Inspectoría con el docente respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista al Coordinador Académico del Nivel respectivo. Si este no resuelve debe recurrir ante el Director.
b. Cuando se trate de **UN TEMA DISCIPLINARIO** se debe exponer la situación al Profesor. Si estos no resuelven su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante al Inspector General. La última instancia en este nivel será el Director.
c. Cuando se trate de **UN TEMA DE COBRANZAS.** Debe exponer su situación ante la encargada de cobranzas en la administración del Colegio.
d. Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con Inspectoría. La última instancia en este nivel será el Director.
e. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.
f. El apoderado deberá firmar dos veces en el registro de entrevista: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva; la primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.
g. Si el apoderado lo solicita se entregará copia de la entrevista.
h. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio **y previa cita**. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Colegio, en los pasillos o accesos del Colegio, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
i. Los Funcionarios del Colegio no responden correos electrónicos con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la agenda escolar o entrevistas personales.
j. Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se puede dejar por escrito el reclamo en el libro de recepción y además podrá solicitar entrevista con el Director o la administración del Colegio.

## CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.

1. Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente –previa cita– al Colegio para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares e informes.
2. Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
3. Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el Artículo 7 del presente reglamento.
4. Cualquier conducta que transgreda las prohibiciones del artículo 8.
5. No respetar, sin justificación, el conducto regular.
6. No respetar el horario de citaciones.
7. Retirar al alumno cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.
8. Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Colegio, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red social.

9. Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Colegio.
10. Atentar contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su disciplina.
11. Expresarse con un lenguaje soez, actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente), y usar un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
12. Exponer a que su pupilo u otros alumnos a estar presentes en discusiones o altercados con funcionarios del Colegio.
13. Cualquier acto de agresión, insulto, amedrentamiento y/o maltrato escolar hacia un alumno o cualquier integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.
14. Insultar, agredir física, verbal o psicológicamente a un docente fuera del establecimiento educacional (domicilio del docente, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
15. Grabar o filmar a un funcionario del establecimiento educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
16. Si se detecta su presencia en el establecimiento educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
17. Si participa en la toma del establecimiento educacional por parte de los alumnos o los insta a estos a ocupar el inmueble.
18. Si insta o participa de cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares.
19. Si destruye bienes del Colegio.
20. Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que son de conocimiento del Comité de Convivencia.
21. Mandar a su pupilo sin almuerzo. Se entenderá que incurre en infracción a esta norma si en un mes esto ocurre más de 3 veces.
22. No acatar una medida disciplinaria aplicada a su pupilo o permitir que éste no la cumpla, por ejemplo pedir disculpas públicas, reposición o pago de daños ocasionados por el pupilo o el apoderado, no respetar la suspensión del alumno a clases decretada como sanción.
23. No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos en favor de su pupilo, por ejemplo: negarse a realizar seguimiento psicológico, negarse a asistir a entrevistas conductuales, no suministrar los medicamentos recetados a su pupilo que le permiten controlar impulsos o mejorar su concentración u otros.
24. Acusar falsamente o sin fundamento a un alumno, apoderado o funcionario del Colegio de abuso sexual o algún otro delito.
25. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio.
26. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario del establecimiento, alumno o apoderado.

**MEDIDAS ESPECIALES**

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se podrá disponer las siguientes medidas:

**a)** Diálogo personal reflexivo.
**b)** Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
**c)** Obligación de un cambio de apoderado.

**d)** Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
**e)** Prohibición de participar en las salidas pedagógicas de su pupilo.
**f)** Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier alumno del Colegio.

**DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES**

Las sanciones establecidas en el letra art. 12 letra "d o e" podrán ser:
**a)** Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
**b)** Hasta el término del año escolar.
**c)** Permanente: Por todos los años de estudio del alumno dentro del establecimiento.
**d)** Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.
Si el apoderado no acata la medida o sanción disciplinaria se prohibirá de forma permanente el ingreso al establecimiento educacional y no podrá participar en ninguna actividad que organice el Colegio en sus dependencias o cualquier otro recinto.

**CRITERIOS DE APLICACIÓN.**

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar.
Deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:
**a)** La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
**a.1)** La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
**a.2)** El carácter vejatorio o humillante del hecho.
**a.3)** Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
**a.4)** Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
**a.5)** el valerse de su pupilo u otro alumno para ejecutar el hecho dañoso.
**b)** La conducta anterior del apoderado.
**c)** El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
**d)** La discapacidad o indefensión del afectado.
**e)** La reiteración de la conducta.
**f)** La difusión del hecho.
**g)** Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
**h)** El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio o sus funcionarios.

**DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.**

**DEL DEBIDO PROCESO**: En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:
a. Se respete la presunción de inocencia.
b. El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento: - Derecho a conocer los cargos que se hacen.
- Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
- Derecho de apelación.

**SUSPENSIÓN MIENTRAS DURE LA INVESTIGACIÓN**: Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento **podrá** ser prohibido su ingreso al establecimiento educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.
En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al colegio cuando sea requerido por dirección.
Este procedimiento estará a cargo del encargado de Convivencia Escolar, el que deberá citar al apoderado para escuchar sus descargos, recopilar otros antecedentes y presentarlos al director para que este resuelva. El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundamente al Director.

**DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:** Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.
Así mismo, es obligación del apoderado, dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

## CAPÍTULO XXI - MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través del Comité de Convivencia Escolar, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

**Para esto, existen diversos mecanismos de coordinación:**

1.- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos con al menos 5 días hábiles de anticipación.

2.- En reuniones por estamento (consejo de profesores, reunión de apoderados, reunión centro de alumnos, reuniones al efecto) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.

3.- Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.

4.- Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Coordinador/a de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

### PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.
Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar y se desarrolla a través:

1) Comité de convivencia escolar.
2) Centro de padres y apoderados.
3) Centro de alumnos.
4) Consejo de profesores.

## CAPÍTULO XXII - PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA

### PRESENTACIÓN

Los siguientes protocolos establecen las orientaciones, procedimientos y pasos a seguir de acuerdo a la normativa vigente y según los lineamientos establecidos en el reglamento interno del establecimiento cuyo fin es el resguardo de la seguridad y bienestar integral de los niños y niñas del Colegio Internacional de Valparaíso. Definiendo en cada uno de ellos las medidas de resguardo y los responsables de implementar las acciones determinadas en dichos protocolos dirigidas a niños y niñas afectados con las respectivas medidas precautorias en relación a adultos involucrados, además de medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento.

### ELEMENTOS CENTRALES SOBRE BUEN TRATO Y EDUCACIÓN PARVULARIA.

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los establecimientos de Educación Parvularia deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.
Sobre esta consideración, maltrato infantil tiene relación a cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

### SE CLASIFICA COMO MALTRATO INFANTIL:

Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

Maltrato psicológico: consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
Queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Se espera que los establecimientos promuevan la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.

Las orientaciones que se presentan en este documento, se sustentan en cuatro principios fundamentales que emanan de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Principios orientadores (Unicef, 1990)

**Interés superior del niño**
Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.

**Participación**
Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.

**Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo**
Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los Estados deben maximizar sus esfuerzos.

**No discriminación**
Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

Una Educación Parvularia de calidad, no podrá ser tal, si es que no genera las condiciones para que niños y niñas desarrollen todo su potencial, en contextos de satisfacción de sus necesidades, respeto a sus particularidades y resguardo de sus derechos. Cada establecimiento de Educación Parvularia deberá tener como propósito constituirse en un espacio idóneo para que niños y niñas, de la mano de sus familias, exploren, aprendan, disfruten y desarrollen; viviendo un presente amoroso y respetuoso de ellas y ellos.

Una característica esencial de los primeros seis años de vida, es la dependencia y la necesidad de niños y niñas de tener a otros y otras que colaboren en la satisfacción de sus necesidades; la vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del que son parte. La mayor dependencia y vulnerabilidad propia de la primera infancia exigen que las relaciones de Buen Trato sean un elemento que necesariamente tendrá que considerarse en el desarrollo de una Educación Parvularia integral, respetuosa y de calidad.

Ser sujeto de Buen Trato, en la primera infancia implica necesariamente que los adultos a cargo indiquen y respondan de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas aquellas relacionadas con la alimentación, cuidado, salud, atención y afecto. Se requiere de adultos disponibles, sensibles y atentos a sus necesidades. Una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso.

Niños y niñas, desde el nacimiento hasta los seis años, transitan un período de rápido crecimiento y cambios, debido a múltiples factores que potencian y facilitan el desarrollo, los cuales dependen en gran medida de variables dependientes del contexto. De manera creciente se desarrolla la movilidad, la capacidad de comunicación y las aptitudes cognitivas y socio afectivas.

Las experiencias durante la primera infancia serán la base de la trayectoria de vida de los párvulos y constituyen los cimientos del desarrollo de habilidades y aptitudes, así como de la salud física y mental adulta. Lo que sucede, o no, durante la primera infancia, no sólo tiene valor en ese momento del ciclo vital, sino que también impacta en el futuro.

El Buen Trato en Educación Parvularia está relacionado con la promoción del bienestar en las relaciones; reconociendo en la interacción las necesidades personales, así como las de los sujetos con los que se interactúa.

Los equipos educativos deben ser capaces de generar las condiciones para que niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respetan. A su vez, significa que son capaces de activar los recursos necesarios cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, es decir, cuando por acción u omisión los adultos transgreden la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico.

Para lo anterior, es requisito conocer cuáles son los derechos de los niños y niñas, además de involucrar a toda la comunidad educativa; compartiendo sentidos, saberes y recursos que contribuyan a su bienestar integral.

Los equipos educativos de los establecimientos, es decir los adultos que los constituyen, no pueden por sí solos ejercer como garantes exclusivos de todos los derechos de los niños y niñas, pero sí tienen el deber de generar y movilizar todos los recursos necesarios para que el Buen Trato, entendido como un derecho, sea resguardado.

La construcción de una cultura basada en el Buen Trato en Educación Parvularia debe avanzar hacia un enfoque inclusivo y de derechos en la que se conoce y reconoce a todos y todas desde su trayectoria vital, su contexto socio-cultural y familiar, sus intereses y necesidades, valorando la diversidad existente en la comunidad educativa.

**Personas responsables**

Las personas responsables de la seguridad de los niños del ciclo parvulario en aula corresponde a las Educadoras y Asistentes de cada curso: Los niños y niñas serán atendidos única y exclusivamente por las educadoras del nivel que le corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todas las educadoras en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños del ciclo, al igual que inspectores y otros agentes educativos.

## PROTOCOLOS

## PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El colegio NO ADMINISTRA MEDICAMENTOS de ningún tipo. Se administrarán sólo aquellos provenientes del hogar, los que deberán ser enviados:

- Respaldados por el certificado médico y receta que indica su administración.
- Marcados y rotulados, con letra legible, claros y con el nombre del niño o niña.
- Empaquetados cuidadosamente.
- Autorización escrita del apoderado en la agenda escolar indicando dosis, horario y solicitud explícita de administración, la cual quedará en poder de la educadora.
- Será exclusivamente la Educadora quien administrará los medicamentos con la autorización anteriormente mencionada.

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En relación a los accidentes dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- Si un niño(a) se accidenta, la educadora a cargo evaluará la gravedad y se pondrá en contacto con el apoderado. En caso de ser un accidente grave o de no tener claridad de la magnitud de la lesión, debe avisar inmediatamente a Inspectoría General.
- Si el niño(a) es trasladado a la sala de enfermería (camilla o silla de ruedas) debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable y dentro de lo posible, junto a la asistente del curso.
- Se dará aviso telefónico inmediato al apoderado y se le indicará que el colegio cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al Consultorio Marcelo Mena.
- Una vez que el apoderado se haga presente en el colegio, determinará si lo retira o lo mantiene en la jornada escolar, dependiendo del accidente que pueda presentar. En caso que la persona encargada de la enfermería determine que el menor debe ser trasladado a un centro asistencial, le entregará el seguro escolar correspondiente.
- El traslado al centro asistencial lo realizará el apoderado, sin embargo, si éste no puede asistir de manera inmediata o no es posible ubicarlo, será un funcionario del establecimiento

designado en el momento, quien realice el traslado y permanecerá junto al menor hasta que el apoderado se haga presente en el lugar.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del estudiante.

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SALUD**

- Si un niño(a) evidencia algún síntoma (dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc.) la educadora a cargo informará telefónicamente al apoderado el cual deberá presentarse en el colegio según las indicaciones de la educadora.
- Si el niño(a) se traslada a la sala de enfermería, debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable, y dentro de lo posible, en compañía de la asistente de aula.
- Una vez que el apoderado se haga presente en el establecimiento, y dependiendo de la situación en que se encuentre el estudiante, junto con las recomendaciones que haga la educadora, se acordará en ese momento si el apoderado lo retira o lo mantiene en la jornada escolar.
-

**PROTOCOLO DE ENTRADA Y RETIRO DE PÁRVULOS**

- En la Jornada de mañana , grupo 1 la hora de inicio de clases es a las 08:00 horas.
- En la jornada completa grupo 2 la hora de inicio de clases es a las 08:00 horas, la puerta de ingreso del sector de párvulos estará abierta desde las 08.00 hasta las 08::10 horas.
-
- En la jornada de tarde grupo 3 la hora de inicio de clases es a las 13:00 horas, la puerta de ingreso del sector de párvulos estará abierta desde las 13:00 a 13:10 horas.
- Los apoderados acompañarán a los niños y niñas hasta la puerta de entrada del establecimiento que serán recibidos por la Educadora y Asistente de párvulos.
- Los apoderados exclusivamente podrán ingresar con la debida autorización de la Educadora.
- Los estudiantes que lleguen atrasados a partir de las 08:10 horas en el caso de la jornada de mañana y jornada completa y a partir de las 13:10 horas serán recibidos por inspectoría y serán acompañados hasta la sala de clases.
- El horario de salida de los estudiantes de la jornada de mañana es a las 12:00 horas
- el horario de salida de los estudiantes de jornada completa y de tarde es a las 17:00 horas

- El retiro de los estudiantes lo hará la Educadora y la Asistente en la puerta principal del colegio
- En caso de que en algún día en específico los niños y niñas sean retirados por otra persona que no sea la habitual, el apoderado deberá informar previamente a la educadora el nombre y R.U.N. de la persona que retire, quien deberá presentar su cédula de identidad.

## PROTOCOLO DE ACCESO A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL CICLO.

- Durante la Jornada escolar el acceso es exclusivamente permitido a personal docente institucional.
- Los apoderados no pueden en horarios de clases acceder a ingresar a las salas de clases y tampoco pueden ser atendidos por las educadoras. Si requieren atención, deben conversar con algún inspector que canalice sus necesidades en forma pertinente a las necesidades de la jornada escolar.

## PROTOCOLO DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Se realizan en la cancha de enseñanza básica del colegio con el docente de la especialidad.
- Los alumnos usarán tenida deportiva adecuada y determinada por el docente de Educación Física para realizar esta actividad.
- Será el profesor el encargado de trasladar el material e implementos a utilizar, en ningún caso los estudiantes.
- En caso de accidente, será el profesor de Educación Física el encargado de evaluar al estudiante y activar el protocolo de accidente escolar.

## PROTOCOLO DE MUDA DE VESTUARIO Y ASISTENCIA EN SERVICIOS HIGIÉNICOS.

- En el caso de que el estudiante requiera ayuda para asistir a los servicios higiénicos, la educadora o la asistente de aula podrán asistir al menor hasta que adquiera el hábito de manera independiente, siempre y cuando el apoderado haya autorizado mediante circular adjunta.
- En el caso que se requiera cambio de ropa por algún motivo tal como incontinencia de esfínter, mojar las prendas o mangas al lavarse las manos u otros, se realizará el cambio de ropa siempre y cuando el apoderado haya autorizado por medio de circular adjunta.
- En el caso que el apoderado no autorice el cambio de ropa o la asistencia en el servicio higiénico, la educadora se comunicará vía telefónica para que acuda a la brevedad a realizar el cambio de ropa pertinente.
- Por último, de ser necesario se le podrá indicar al apoderado que retire al niño o la niña en forma inmediata para proceder a realizar una higiene adecuada en el hogar.

**PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.**

El presente protocolo aborda el procedimiento a seguir para enfrentar descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o necesidades psicológicas o emocionales de los párvulos.

| **Procedimiento:** | |
|---|---|
| **Paso 1** | - La persona que detecta la situación o reciba la denuncia, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla al Inspector General, quién es el primer encargado de activar el protocolo. - Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación debe ser entregada al encargado de convivencia escolar. |
| **Paso 2** | Activación del protocolo<br>- Una vez recabada la información, será el Inspector General el encargado de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.<br>- El Coordinador/a de Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo. |

| | |
|---|---|
| **Paso 3** | Contención:<br>- El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la Educadora o algún funcionario de confianza del niño o niña que él o ella indique.<br>- En caso de que la Educadora no se encontrara en el colegio, será el Coordinador/a de Convivencia, quien realizará la contención. |

| | |
|---|---|
| **Paso 4** | Traslado:<br>- En caso de que se involucren lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al CESFAM Marcelo Mena (menores de 14 años de edad).<br>- El traslado será realizado con recursos del establecimiento, acompañado en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento. |
| **Paso 5** | Medidas:<br>- El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia, dejará registro en el libro de clases de los estudiantes o en la ficha de derivación y citará al apoderado para informar la situación. - se informará a la directora del establecimiento y se iniciará un sumario interno en contra del funcionario que resulte responsable, en un plazo de 10 días hábiles desde el momento de recibir la denuncia. - En caso de ser una persona externa al Establecimiento quien esté vulnerando los derechos del estudiante, se procederá a derivar a la OPD.<br>- Derivación dupla psicosocial.<br>- En caso de ser un funcionario la persona que está vulnerando los derechos del menor, la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia. |
| **Paso 6** | Comunicación con la comunidad educativa:<br>- Los hechos serán informados en Consejo de Profesores |
| **Paso 7** | Seguimiento:<br>- Será el Inspector General o el Coordinador/a de convivencia quien realice el seguimiento. |

| | |
|---|---|
| **Medidas preventivas** | El equipo directivo será quien al inicio del año escolar entregue los lineamientos al equipo de funcionarios que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo. |

**PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES**

El presente protocolo recopila antecedentes y define medidas de protección respecto de niños y niñas que pudieran verse afectados por uno o más de los hechos mencionados.

| Procedimiento: | |
|---|---|
| **Paso 1** | - La persona que detecta la situación o reciba la denuncia, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla al Inspector General, quién es el primer encargado de activar el protocolo. - Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Coordinador/a de convivencia educativa. |
| **Paso 2** | Activación del protocolo<br>- Una vez recabada la información, será el Inspector General el encargado de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.<br>- El Coordinador/a de convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo. |

| | |
|---|---|
| **Paso 3** | Contención:<br>- El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la Educadora o algún funcionario de confianza del niño o niña que él o ella indique.<br>- En caso de que la Educadora no se encontrara en el colegio, será el Coordinador/a de convivencia, quien realizará la contención. |
| **Paso 4** | Traslado:<br>- En caso de que se involucren lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al CESFAM Marcelo Mena (menores de 14 años de edad).<br>- El traslado será realizado con recursos del establecimiento, acompañado en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento. |
| **Paso 5** | Medidas:<br>- El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia, dejará registro en el libro de clases de los estudiantes o en la ficha de derivación y citará al apoderado para informar la situación. - se informará a la directora del establecimiento y se iniciará un sumario interno en contra del funcionario que resulte responsable, en un plazo de 10 días hábiles desde el momento de recibir la denuncia. - En caso de ser una persona externa al Establecimiento quien esté vulnerando los derechos del estudiante, se procederá a derivar a la OPD.<br>- Derivación dupla psicosocial.<br>- En caso de ser un funcionario la persona que está vulnerando los derechos del menor, la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia. |
| **Paso 6** | Comunicación con la comunidad educativa:<br>- Los hechos serán informados en Consejo de Profesores |
| **Paso 7** | Seguimiento:<br>- Será el Inspector General o el Coordinador/a de convivencia quien realice el seguimiento. |
| **Medidas preventivas** | El equipo directivo será quien al inicio del año escolar entregue los lineamientos al equipo de funcionarios que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo. |

**PROTOCOLO EN SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El presente protocolo contempla las acciones a seguir frente a situaciones de violencia física y psicológica entre adultos de la comunidad.

| Procedimiento: | |
|---|---|
| **Paso 1** | - La persona que detecta la situación o reciba la denuncia o el relato, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla al Coordinación/a de convivencia educativa, quien es el primer encargado de activar el protocolo.<br>- Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación debe ser entregada al Inspector General. |

| | |
|---|---|
| **Paso 2** | Activación del protocolo<br>- Una vez recabada la información, será el Coordinador/a de convivencia el encargado de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.<br>- El inspector general, es el segundo responsable de activar el protocolo. |
| **Paso 3** | Contención:<br><br>- El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es el Coordinador/a de convivencia educativa<br>- En caso de que la Orientadora no se encontrara en el colegio, será el Inspector General, quien realizará la contención. |

| | |
|---|---|
| **Paso 4** | Denuncia:<br><br>- En caso de que la situación sea constitutiva de delito, producto de agresiones físicas y/o amenazas de muerte se deberá realizar denuncia de manera inmediata en Fiscalía o PDI<br>- El encargado de realizar la denuncia, será el propio adulto víctima de agresión. |

| | |
|---|---|
| **Paso 5** | Medidas:<br>- El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia o el relato, dejará registro en el libro de clases de los párvulos o en la ficha de derivación e informará de manera inmediata al encargado de convivencia o Inspectora general.<br>- Se informará al Director del colegio de la activación de éste protocolo.<br>- En caso de que el conflicto sea entre apoderados, el colegio podrá mediar para facilitar la resolución del conflicto. El encargado de realizar la mediación es el Coordinador/a de convivencia quien citará a los apoderados en un plazo no mayor a los 3 días hábiles. En caso de no encontrarse el encargado de convivencia escolar, será la Inspectora General quien realice la mediación.<br>-Si los hechos constituyen delito, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes.<br>- En caso de que el conflicto sea entre un apoderado y un funcionario, se realizará mediación entre las partes en un plazo no mayor a 3 días desde recibida la derivación. En caso de no llegar a acuerdos en la mediación y siendo el funcionario quien iniciara el conflicto, el Director podrá suspender de sus funciones temporalmente, de manera indefinida o cambiarlo de función. En caso de que el apoderado sea quién inició el conflicto, el colegio podrá exigir cambio de apoderado. |

| | |
|---|---|
| **Paso 6** | Comunicación con la comunidad educativa:<br>- Los hechos serán informados en Consejo de Profesores |
| **Paso 7** | Seguimiento:<br>- Será la Inspectora General o el Coordinador/a de convivencia quien realice el seguimiento. |
| **Medidas preventivas** | Será él Coordinador/a de convivencia el encargado de promover y difundir ya sea a través de los paneles de información o los canales de comunicación digital, las diversas campañas que promuevan el buen trato y la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar. |

**ANEXO**
**Autorización apoderado**

**AUTORIZACIÓN**

Yo_____
Rut:_____, con fecha _____ en mi calidad de apoderado de _____ que cursa _____ en el ciclo de educación parvularia, autorizo a la educadora y asistente del nivel de mi hijo(a) para:

Intervenir en hábitos higiénicos (marcar con una X)

Sí _____ NO _____

Cambiar de ropa en situaciones que corresponda.

SI _____ NO _____

_____
FIRMA APODERADO

## CAPITULO XXIII - PROTOCOLO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, 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.

### DEFINICIONES

Las definiciones que a continuación se presentan han sido adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

**Principios Orientadores Para La Comunidad Educativa Respecto De Los Niños, Niñas Y Estudiantes Trans**

El articulo N°3 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, y en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. A continuación, señala que el sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendido lo anterior y el objeto de la presente circular, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales, en tanto tales, como en cuanto niños, niñas y adolescentes.

d) **Dignidad del Ser Humano**. De conformidad a lo establecido en el literal n) del artículo 3 del DFL N°2, DE 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del

reglamento interno, deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

e) **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente**. De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derecho del Niño, todo niño o niña tiene" …el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".
Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar primordialmente dicho interés y, en especial, a la Superintendencia de Educación en todas las decisiones que adopte. El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Dicho interés superior es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa, debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

f) **No Discriminación Arbitraria.** De conformidad al literal k) del artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo, y por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

En este mismo sentido, la Ley N°20.609, que establece medidas contra la Discriminación en su artículo 1°, impone a la Superintendencia de Educación, en el ámbito de sus competencias, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, que evidencia la manifiesta intención del legislador de proscribir discriminaciones arbitrarias, es lo establecido en el inciso final del artículo 4° del DFL N°2 DE 2009, del Ministerio de Educación, que impone el Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras.

Asimismo, refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en aquello, en el trato a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. De igual forma, es importante señalar que la

normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, ninguna medida o acción adoptada por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad que establezca, materialice o promueva una mayor efectividad del principio de no discriminación y, por consiguiente, una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderá contraria a ésta; toda vez que se pretende establecer garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se deriven de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

**d) Buena convivencia escolar**. Según lo dispuesto en el artículo 16 C del DFL N°2, 2009, del Ministerio de Educación, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Por su parte, el artículo 16 A. del mismo cuerpo legal, señala que por buena convivencia escolar se entenderá 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 LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia. i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, 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. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

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

**PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS NIÑOS, NIÑAS**

**Y ESTUDIANTES TRANS**

1. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado podrá solicitar el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.

2. Solicitar entrevista a director del establecimiento quien debe dar respuesta a más tardar a los cinco días hábiles. Se debe registrar los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la solicitud de padre, madre tutor legal o apoderado de uso del nombre social si así lo requiere, en caso de que el niño, niña o estudiante trans sea menor de edad. Este registro debe realizarse en un acta simple.

3. Entregar copias al solicitante de la reunión con las firmas de todos los participantes .

4. Toda medida debe ser adoptada con el consentimiento del niño, niña o estudiante.

5. El establecimiento deberá adoptar de inmediato las medidas de apoyo establecidas en el punto 6 de este protocolo.

6. Todas las medidas que se adopten deben contar con el consentimiento del niño, niña o estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado para así resguardar su integridad física, psicológica y moral. Solo el estudiante podrá decidir cuándo y a quién compartir su identidad de género.

7. Al iniciar el procedimiento de la identidad de género, se derivará al estudiante al equipo de convivencia escolar, quienes iniciaran el proceso de ingreso del estudiante.

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

**a) Apoyo al niño, niña o estudiante, y a su familia:** La dirección del establecimiento asignará un tutor o tutores quienes debe velar porque exista un diálogo constante y fluido con el estudiante y su familia, para coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación.

**b) Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la comunidad educativa por parte del equipo de convivencia escolar del establecimiento para así garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans.

**c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en la partida de nacimiento Ley 17.

344.Sin embargo la dirección del establecimiento instruirá a los adultos responsables para que usen el nombre social correspondiente en todos los ambientes que componen el espacio

educativo, siendo solicitado previamente por el apoderado, en caso de ser menor de edad el niño, niña o estudiante trans.

**d)** **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales tales como: libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior se podrá utilizar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar su integración al uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes. **El nombre social podrá ser utilizado en:** - Informes de personalidad

- Comunicaciones al apoderado
- Informes de especialistas de la institución
- Diplomas - Listados públicos

**e)** **Presentación personal:** Se podrá utilizar, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.

**f)** **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades para uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso. Para este caso el colegio acordará en conjunto con la familia las adecuaciones necesarias que respeten el bien superior del niño, niña y estudiante trans, estas adecuaciones quedarán registradas en acta simple.

## CAPÍTULO XXIV: PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA Y ACTUACIÓN ANTE RIESGO SUICIDA EN CONTEXTO ESCOLAR

### FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo orienta la prevención, detección, actuación inmediata, derivación, seguimiento y postvención frente a situaciones de salud mental y conducta suicida en estudiantes. Reconoce al establecimiento educacional como un espacio estratégico para la prevención temprana y para la coordinación con familias, redes de salud y especialistas externos. Este protocolo se sustenta en un enfoque de derechos, cuidado colectivo, inclusión, participación, confidencialidad, no revictimización, corresponsabilidad familia-colegio y articulación territorial con redes de salud y educación.

### OBJETIVO

Resguardar la vida, integridad, dignidad y privacidad de los y las estudiantes, estableciendo responsabilidades institucionales claras y rutas de actuación ante señales de alerta, ideación suicida, autolesiones, intento suicida o situaciones de riesgo inminente.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover factores protectores de salud mental en la comunidad educativa, fortaleciendo el bienestar socioemocional, la convivencia escolar, el sentido de pertenencia, la búsqueda de ayuda y la participación de estudiantes, familias y funcionarios.
- Establecer una ruta de actuación oportuna y coordinada ante señales de riesgo o develación de ideación suicida.
- Definir acciones inmediatas durante las primeras 24 horas posteriores a un intento suicida o situación de riesgo inminente.
- Incorporar la pauta de evaluación y la ficha de derivación a centro de salud recomendadas por MINSAL/MINEDUC.
- Regular la comunicación con familias, cursos y comunidad educativa, evitando rumores, estigmatización o exposición innecesaria.
- Organizar el retorno seguro a clases y el seguimiento posterior.
- Asegurar la comunicación oportuna con el sostenedor y la DEPROV, cuando corresponda, para activar la articulación territorial MINEDUC-MINSAL durante las primeras 24 horas.

### PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Cuidado de la vida y seguridad inmediata: ante riesgo inminente, la prioridad es proteger, acompañar y derivar a urgencias.
- Confidencialidad y dignidad: toda información será tratada de manera reservada y sólo compartida con quienes deban intervenir.

- No revictimización: no se solicitará al/la estudiante repetir innecesariamente su relato ni se reconstruirá públicamente lo ocurrido.
- Acompañamiento permanente: un/a estudiante en riesgo no debe quedar solo/a hasta estar bajo cuidado de su familia o de un equipo de salud.
- Corresponsabilidad: el abordaje requiere coordinación entre colegio, familia, red de salud y especialistas externos.
- Lenguaje responsable: se evitarán expresiones que minimicen, culpabilizan o romanticen la conducta suicida.

**PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La promoción de la salud mental corresponde al conjunto de acciones permanentes, formativas y comunitarias destinadas a fortalecer el bienestar socioemocional, el desarrollo de habilidades personales y sociales, el sentido de pertenencia, los vínculos protectores y la búsqueda oportuna de ayuda. En el contexto escolar, esta dimensión es preventiva y transversal, por lo que debe articularse con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Orientación, jefaturas de curso, Inspectoría, convivencia escolar, familias y redes externas.

Este protocolo se vincula con la Política Nacional de Convivencia Educativa, en cuanto promueve comunidades educativas protectoras, inclusivas, participativas y orientadas al cuidado de la vida, el bienestar integral y la resolución pacífica de conflictos. Asimismo, se relaciona con las orientaciones MINSAL/MINEDUC para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, las cuales proponen que la escuela sea un espacio clave para la promoción, prevención, detección temprana, derivación y seguimiento.

**Acciones universales de promoción**

- Desarrollar actividades de orientación y jefatura que fortalezcan habilidades socioemocionales, regulación emocional, autoestima, empatía, resolución de conflictos, buen trato, inclusión y cuidado entre pares.
- Promover una cultura escolar en la que pedir ayuda sea reconocido como una conducta protectora, evitando la estigmatización de la salud mental y favoreciendo la identificación de adultos de confianza dentro del colegio.
- Implementar acciones preventivas para todos los niveles, tales como talleres, campañas, material psicoeducativo y espacios de reflexión sobre bienestar emocional, convivencia, uso responsable de redes sociales y prevención de la violencia escolar.
- Fortalecer el sentido de pertenencia de los y las estudiantes mediante participación, vínculo con jefaturas, reconocimiento positivo, actividades colaborativas y espacios de escucha.
- Entregar orientaciones a las familias sobre señales de alerta, acompañamiento desde el hogar, rutas de ayuda, líneas de apoyo en salud mental y canales formales de comunicación con el establecimiento.

**Acciones selectivas e indicadas**

- Realizar acompañamiento focalizado a cursos o grupos que hayan estado expuestos a situaciones críticas, crisis emocionales, conflictos relevantes, hechos de violencia, duelo, bullying u otras experiencias que puedan afectar el bienestar colectivo.
- Identificar estudiantes que presenten señales de mayor vulnerabilidad socioemocional mediante observación de jefaturas, convivencia escolar, inspectoría, psicóloga, información familiar, reportes de pares o instrumentos de bienestar socioemocional.
- Ofrecer espacios de contención individual o grupal cuando corresponda, resguardando la privacidad, evitando la revictimización y derivando a redes de salud cuando la situación supere el ámbito de acompañamiento escolar.
- Coordinar con especialistas externos, CESFAM, programas de apoyo psicosocial, Tribunal de Familia u otras redes cuando existan antecedentes de riesgo, vulneración de derechos o necesidad de intervención especializada.

La promoción de la salud mental no reemplaza la actuación ante riesgo suicida, sino que la complementa. Su finalidad es disminuir factores de riesgo, aumentar factores protectores y generar una comunidad educativa capaz de observar, escuchar, acompañar y activar redes de apoyo de manera oportuna.

**DEFINICIONES Y CONCEPTOS**

Para efectos de este protocolo, se utilizarán conceptos actuales, respetuosos y operativos. Se evita el uso de términos como “gesto suicida” o “conducta parasuicida”, ya que pueden minimizar el sufrimiento o dificultar una respuesta preventiva.

| Concepto | Definición operacional |
|---|---|
| Salud mental | Estado de bienestar que permite desplegar capacidades, afrontar tensiones cotidianas, relacionarse y participar en la comunidad. No significa ausencia total de malestar. |
| Desregulación emocional | Respuesta emocional intensa en la que el/la estudiante presenta dificultad para recuperar calma o control conductual sin apoyo externo. |
| Autolesión no suicida | Daño autoinfligido sin intención declarada de morir. Debe ser acogido como señal de sufrimiento y requiere evaluación y seguimiento. |
| Ideación suicida | Pensamientos, deseos o planes relacionados con morir, desaparecer o quitarse la vida. Puede variar en intensidad y especificidad. |
| Conducta suicida | Continuo que incluye ideación, planificación, preparación, intento suicida y muerte por suicidio. |
| Intento suicida | Conducta realizada con intención de causar la propia muerte, sin resultado fatal. |
| Muerte por suicidio | Fallecimiento producido por una conducta autoinfligida con intención de morir. Se evita el término “suicidio consumado”. |
| Postvención | Acciones posteriores a un intento suicida o muerte por suicidio orientadas a contener, informar responsablemente, prevenir nuevos riesgos y acompañar a la comunidad. |
| DEPROV | Departamento Provincial de Educación. En situaciones de presunto intento suicida o suicidio de un/a estudiante, participa en la articulación territorial junto con SECREDUC/SLEP y SEREMI de Salud, entregando acompañamiento técnico, orientaciones y coordinación intersectorial según el Protocolo de acción 24 horas MINSAL-MINEDUC. |

**ROLES Y RESPONSABLES INSTITUCIONALES**

Toda persona adulta que detecte señales de alerta debe informar de inmediato al equipo correspondiente. El rol del funcionario no es diagnosticar, sino acoger, resguardar, informar y activar el protocolo.

| Responsable | Funciones principales |
|---|---|
| Equipo Directivo | Asegura la activación del protocolo, toma decisiones institucionales, coordina con familia y resguarda recursos de apoyo. |
| Coordinadora de Convivencia Educativa | Coordina la ruta de actuación, registro, seguimiento, comunicación con jefaturas y derivación cuando corresponda. |
| Psicóloga | Realiza contención inicial, orientación psicoeducativa, evaluación escolar de necesidades de apoyo y coordinación con familia. |
| Inspectoría General / inspectores | Apoya resguardo físico, supervisión, retiro seguro, control de espacios y activación de redes internas. |
| Jefaturas | Observan evolución en el curso, comunican señales, acompañan retorno y colaboran con acciones formativas. |
| Familia / apoderados | Debe acudir al colegio cuando sea requerida, gestionar atención de salud, informar antecedentes relevantes y acompañar al/la estudiante. |
| Sostenedor / DEPROV | El sostenedor debe ser informado por Dirección ante intento suicida, riesgo inminente, presunto suicidio o situación de alta connotación. La DEPROV debe ser informada por el establecimiento o sostenedor cuando corresponda, para solicitar acompañamiento técnico, activar coordinación territorial y facilitar la articulación con SECREDUC/SLEP y SEREMI de Salud conforme al Protocolo de acción 24 horas. |

**DETECCIÓN DE SEÑALES DE ALERTA**

Las señales de alerta no constituyen por sí solas un diagnóstico, pero requieren atención, registro y comunicación interna. Cuando se presenten señales directas de riesgo, se debe activar una respuesta inmediata.

**Señales directas de mayor preocupación**

- Verbalizaciones sobre querer morir, desaparecer, no seguir viviendo o hacerse daño.
- Mención de un método, plan, fecha, lugar o acceso a medios para autolesionarse o intentar suicidarse.
- Autolesiones recientes o sospecha fundada de daño autoinfligido.
- Despedidas inusuales, entrega de pertenencias, cartas, mensajes o publicaciones de alarma.

- Intento suicida, preparación o conducta de alto riesgo dentro o fuera del colegio.

**Señales indirectas que requieren seguimiento**

- Aislamiento persistente, pérdida de interés, baja brusca de rendimiento, ausentismo o rechazo a asistir al colegio.
- Cambios marcados en sueño, alimentación, energía, irritabilidad, ánimo o relaciones con pares.
- Culpa intensa, desesperanza, sensación de ser una carga o no encontrar salida.
- Exposición a bullying, violencia, abuso, duelo, crisis familiar, consumo problemático u otras situaciones de vulneración.
- Búsqueda o difusión de contenidos asociados a autolesión o suicidio en redes sociales.

**RUTA DE ACTUACIÓN ANTE SEÑALES DE ALERTA O DEVELACIÓN**

Cuando un estudiante manifiesta ideación suicida, autolesión o malestar severo, el adulto que recibe la información debe mantener la calma, escuchar sin juzgar y no prometer secreto absoluto. Debe informar que se activará apoyo para resguardar su seguridad.

1. Acoger y escuchar en un espacio seguro, evitando interrogatorios o juicios.
2. No dejar solo al estudiante si existe riesgo actual o señales directas.
3. Informar de inmediato a Convivencia Escolar, Psicología, Inspectoría General y/o Dirección según gravedad.
4. Registrar de manera objetiva lo observado o relatado, sin interpretaciones ni diagnósticos.
5. Contactar a la familia o adulto responsable para informar y solicitar concurrencia al colegio cuando corresponda.
6. Aplicar la pauta institucional basada en MINSAL/MINEDUC para orientar derivación y nivel de urgencia.
7. Entregar ficha de derivación a centro de salud cuando se indique evaluación externa.
8. Realizar seguimiento, verificando que el/la estudiante haya accedido al apoyo correspondiente.

**PAUTA MINSAL/MINEDUC PARA ORIENTACIÓN DEL RIESGO SUICIDA**

La guía MINSAL/MINEDUC incorpora una pauta para orientar la evaluación y manejo del riesgo suicida en establecimientos educacionales. Esta pauta no reemplaza una evaluación clínica; permite ordenar la primera respuesta, definir el nivel de urgencia y facilitar la derivación.

**Preguntas orientadoras adaptadas para entrevista escolar**

Estas preguntas deben ser realizadas por un adulto capacitado o por el equipo designado, en un ambiente privado, calmado y sin interrupciones. Se recomienda registrar sólo lo necesario para la derivación y el seguimiento.

| N° | Pregunta orientadora adaptada |
|---|---|
| 1 | Explorar si durante el último mes ha deseado no despertar, desaparecer o no seguir viviendo. |
| 2 | Indagar si ha pensado directamente en quitarse la vida. |
| 3 | Si existe ideación, preguntar si ha pensado en una forma o método, aunque no tenga un plan detallado. |
| 4 | Indagar si ha sentido intención de llevar a cabo esas ideas. |
| 5 | Explorar si existe un plan con detalles o intención de ejecutarlo. |
| 6 | Preguntar si alguna vez ha realizado, iniciado o preparado acciones para terminar con su vida, y si ocurrió en los últimos tres meses. |

**Criterios de acción según respuesta**

| Nivel orientativo | Acción institucional |
|---|---|
| Sin respuesta afirmativa, pero con señales de alerta | Informar a familia, sugerir evaluación de salud mental y mantener seguimiento escolar. |
| Riesgo | Si hay ideación general sin método ni intención clara: informar a Convivencia, contactar familia, sugerir evaluación en salud mental, entregar ficha de derivación y realizar seguimiento. |
| Riesgo medio | Si hay algún método pensado o antecedente de preparación/acto no reciente: informar a Dirección, contactar familia y solicitar atención en salud mental durante la semana. Entregar ficha y hacer seguimiento. |
| Riesgo alto | Si hay intención, plan o conducta reciente: informar a Dirección, solicitar presencia inmediata de familia y gestionar atención en salud mental el mismo día. Si no hay acceso oportuno, acudir a SAPU/SAR o urgencia. |
| Riesgo inminente | Si existe peligro actual, acceso a medios o intento en curso/reciente: no dejar solo/a, llamar a familia y trasladar a servicio de urgencia o activar SAMU 131 según gravedad. |

**ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE INTENTO SUICIDA O RIESGO INMINENTE EN EL COLEGIO**

Si ocurre un intento suicida, autolesión severa, desregulación con riesgo vital o amenaza inminente dentro del establecimiento, se debe actuar de forma inmediata y coordinada.

1. Resguardar físicamente al/la estudiante y retirar estímulos o elementos de riesgo si es seguro hacerlo.
2. Solicitar apoyo de un segundo adulto y activar a Inspectoría, Psicóloga, Convivencia Escolar y Dirección.
3. No dejar solo/a al estudiante en ningún momento.
4. Evaluar necesidad de atención médica inmediata. En riesgo vital o imposibilidad de traslado seguro, llamar SAMU 131.
5. Contactar de inmediato a la familia o adulto responsable para informar y solicitar concurrencia.
6. Derivar a servicio de urgencia o centro de salud según gravedad. El retiro o traslado debe ser realizado por el apoderado/adulto responsable o por dispositivo de emergencia.
7. Contener a estudiantes testigos en un espacio aparte, sin reconstruir detalles ni exponer a la persona afectada.
8. Registrar hora, lugar, adultos intervinientes, acciones realizadas, contacto con familia, derivación y acuerdos.

**COMUNICACIÓN, POSTVENCIÓN Y TRABAJO CON EL CURSO**

La comunicación debe ser breve, cuidadosa y centrada en el apoyo. No corresponde entregar métodos, detalles, imágenes, relatos sensibles ni información familiar o clínica. En caso de trabajo con cursos, debe prepararse con jefatura y Convivencia Escolar/Psicóloga y si corresponde con orientación de la red de salud.

- Contrarrestar rumores y explicar que comentar o difundir detalles puede hacer daño.
- Señalar que la conducta suicida es compleja y multicausal, evitando culpabilizar a pares, familia o colegio.
- Transmitir que pedir ayuda es adecuado y que existen adultos disponibles y redes de apoyo.
- Dar espacio para preguntas generales y canalizar inquietudes individuales en privado.
- Observar a estudiantes testigos o afectados y contactar a sus familias cuando se detecten señales de preocupación.

**COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y COORDINACIÓN EXTERNA**

La familia debe ser informada oportunamente cuando se detecte riesgo, siempre resguardando la privacidad del/la estudiante. El colegio entregará antecedentes objetivos del contexto escolar y orientará la búsqueda de atención profesional.

- Solicitar que el apoderado concurra al establecimiento cuando exista riesgo medio, alto o inminente.
- Solicitar autorización escrita para coordinar información con especialistas externos si es necesario.
- El retorno posterior a un intento suicida o crisis severa requiere recomendación del especialista, horarios claros y medidas de resguardo.

- Registrar acuerdos de seguimiento, responsables, fechas de contacto y medidas transitorias.

**RETORNO SEGURO A CLASES**

El retorno al colegio después de una crisis, intento suicida o atención de urgencia debe ser planificado. El objetivo no es acelerar la reincorporación, sino favorecer una vuelta segura, gradual y coordinada.

- Contar con recomendación del especialista tratante o indicación profesional que oriente condiciones de retorno.
- Definir horarios claros: jornada completa, parcial o progresiva, según recomendación y acuerdo familia-colegio.
- Establecer adultos de referencia dentro del colegio y canales de comunicación con la familia.
- Definir si puede permanecer en recreos, almuerzo, evaluaciones u otras instancias sin ajustes transitorios.
- Determinar si requiere retiro acompañado. En casos de riesgo reciente, no se autorizará retiro autónomo sin acuerdo formal.
- Revisar apoyos académicos temporales cuando la situación de salud mental afecte la asistencia o rendimiento.
- Agendar seguimiento semanal o con la periodicidad que el equipo determine.

**REGISTRO INSTITUCIONAL**

Toda activación del protocolo debe contar con registro reservado. Este registro no debe incluir juicios diagnósticos ni detalles innecesarios; debe ser objetivo y útil para seguimiento, resguardo y eventual coordinación externa.

| Elemento | Contenido mínimo |
|---|---|
| Datos básicos | Fecha, hora, curso, nombre del estudiante, adulto que detecta/informa. |
| Hechos objetivos | Qué se observó o qué se relató, evitando interpretaciones o detalles no necesarios. |
| Acciones realizadas | Contención, adultos intervinientes, contacto con familia, derivación, retiro, traslado o urgencia. |
| Nivel orientativo de riesgo | Resultado de pauta institucional/MINSAL y decisión tomada. |
| Seguimiento | Acuerdos con familia, fecha de próximo contacto, retorno seguro y responsables internos. |

**FICHA INFORME PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 HORAS MINSAL**

En caso de presunto intento suicida o situación de riesgo suicida, el colegio deberá completar una ficha de actuación durante las primeras 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho.

Esta ficha tiene como finalidad registrar de manera objetiva las acciones realizadas, ordenar la respuesta institucional y facilitar la coordinación con la familia, sostenedor, DEPROV y redes de salud cuando corresponda.

La ficha deberá ser completada por la Coordinadora de convivencia con apoyo de la psicóloga del colegio cuando corresponda. Su elaboración debe considerar la información disponible durante las primeras horas y podrá ser actualizada si aparecen nuevos antecedentes relevantes.

**INFORME PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 HORAS FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

| | |
|---|---|
| Situación de presunto intento de suicidio fuera del establecimiento educacional | |
| Situación de presunto suicidio fuera del establecimiento educacional | |
| Situación de presunto intento de suicidio al interior de establecimiento educacional | |

1. **IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE Y ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | | | |
| RUT | | | |
| Curso | | | |
| Establecimiento Educacional | | RBD | |
| Sostenedor | | | |
| Comuna | | | |

2. **DESCRIPCIÓN DEL CASO**

| |
|---|
| |

3. **Contactos**

| Nombre de profesional/es a cargo | Cargo | Correo de contacto | Fono de contacto |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**ANEXO COMPLEMENTARIO: PLAN DE RETORNO SEGURO**

El plan de retorno seguro debe elaborarse junto a la familia y, cuando sea posible, considerando indicaciones del especialista tratante. Debe revisarse periódicamente y modificarse si la evolución del/la estudiante lo requiere.

| | |
|---|---|
| **Fecha estimada de retorno** | |
| **Indicación del especialista o documento recibido** | |
| **Tipo de jornada: completa, parcial o progresiva** | |
| **Horarios y espacios autorizados** | |
| **Adulto/s de referencia en el colegio** | |
| **Medidas de resguardo y acompañamiento** | |
| **Medidas académicas transitorias, si corresponde** | |
| **Condiciones de retiro del colegio** | |
| **Fecha de revisión del plan** | |

**CANALES DE AYUDA Y DERIVACIÓN**

- SAMU 131: emergencias médicas o riesgo vital.
- Línea *4141 “No estás solo, no estás sola”: apoyo telefónico en crisis de salud mental asociada al suicidio, disponible desde celulares.
- Salud Responde 600 360 7777: orientación general de salud y salud mental.
- SAPU/SAR, CESFAM, servicio de urgencia hospitalario o clínica correspondiente según previsión y gravedad.
- Especialista tratante externo, cuando la familia ya cuente con atención psicológica o psiquiátrica.

**INFORMACIÓN A DEPROV Y ARTICULACIÓN TERRITORIAL MINSAL-MINEDUC**

Además de la activación interna del protocolo, el colegio deberá informar al sostenedor y, cuando corresponda, a la DEPROV respectiva frente a presuntos intentos de suicidio, suicidio, situaciones ocurridas al interior del establecimiento o hechos que generen alta afectación en la comunidad educativa. Esta comunicación permite solicitar acompañamiento técnico y activar la coordinación territorial entre educación y salud, especialmente durante las primeras 24 horas.

La notificación a DEPROV no reemplaza la atención de urgencia, la comunicación con la familia ni la derivación a salud. Su finalidad es apoyar la toma de decisiones institucionales, articular recursos, resguardar la comunicación pública, orientar acciones de prevención y coordinar con SECREDUC y SEREMI de Salud cuando el caso lo amerite.

## CAPÍTULO XXV - REGLAMENTO DE CONSEJO DE PROFESORES COLEGIO INTERNACIONAL

### PRESENTACIÓN

Este reglamento se inspira en el Proyecto Educativo del Colegio Internacional de Valparaíso. Todo integrante de la comunidad escolar conoce el Proyecto Educativo, adhiere con cordialidad a sus principios y se esfuerza por hacerlo realidad.

1. El presente reglamento establece parámetros de orden y funcionamiento general en cuanto al trabajo profesional docente que se realiza en las reuniones profesionales que conforman el Consejo de Profesores.

2. El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.

3. El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicite y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo del Colegio internacional de Valparaíso, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

4. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

### PARTICIPACIÓN

5. Las reuniones profesionales docentes se realizan a lo menos una vez al mes y son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección del colegio establecerá el lugar y los horarios de acuerdo a los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del colegio.

6. Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores. La asistencia quedará registrada con nombre y firma de cada integrante. Las ausencias deben ser justificadas personalmente ante la rectoría.

7. Es fundamental la participación activa de cada uno de los miembros del consejo, cuidando: apagar celulares, no revisar libros de clases, no corregir pruebas o realizar otros trabajos. Las salidas durante esta reunión deben evitarse. Es importante participar en comisiones, estar atentos a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.

8. Los profesores autorizados para ausentarse o con licencia médica, tienen la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.

9. Cuando la temática de trabajo así lo requiera se solicitará la participación de los asistentes de la educación a través de un representante elegido por ellos mismos que les permita informarse de todos los temas tratados y participar activamente en la toma de decisiones.

10. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atingentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del colegio.

**ORGANIZACIÓN**

11. El Consejo de Profesores lo preside la Dirección del Colegio o en su defecto, la persona por él/ella designada.

12. El Consejo General de Profesores elegirá al profesional docente que representa a los profesores en el Consejo Escolar. En cada sesión de Consejo de profesores, existirá una Secretaria de Actas que tomará nota y redactará el Acta correspondiente a la sesión.

13. Cada sesión de Consejo de Profesores tendrá una tabla que responderá como mínimo a la siguiente estructura:

a. Informaciones generales de la comunidad.
b. Tema establecido de acuerdo a la programación del colegio: pedagógico, administrativo, de formación, cultural, convivencia, orientación…
c. Conclusiones y acuerdos.
d. Varios.

14. El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión-discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, orientación; aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas; entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica establece el Proyecto Educativo del Colegio Internacional de Valparaíso.

15. El Consejo de Profesores se puede desarrollar en las siguientes modalidades: Consejo General de Profesores, Consejo de Nivel, Consejo de Ciclo, Consejo Específico de un curso, Reuniones de Departamento de Asignatura, Consejos de Articulación de ciclos, Consejos de Subciclos, Consejo de Profesores Jefes, entre otros.

**FUNCIONES**

16. Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio.

17. Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo a ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.

18. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.

19. Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, procediendo según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio para acordar las medidas pedagógicas formativas, reparatorias y/o de sanción apropiadas a cada caso.

20. Colaborar activamente en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo anual del establecimiento.

21. Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.

## CAPÍTULO XXVI - PROTOCOLO USO DE CELULARES LEY 21.801

**Fundamentación**

El presente protocolo regula el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales dentro del establecimiento, en conformidad con la Ley N°21.801, la cual faculta a los establecimientos educacionales para establecer normas que regulen o limiten el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar, con el propósito de resguardar el proceso educativo y la convivencia escolar.

Asimismo, este documento se encuentra alineado con el Reglamento Interno del Colegio y con las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile en materia de sana convivencia y formación integral.

**Objetivos**

- Favorecer un ambiente de aprendizaje seguro y libre de distracciones.
- Promover el uso responsable de la tecnología.
- Proteger la convivencia escolar.
- Resguardar la privacidad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Normas de Uso Durante la Jornada Escolar**

***Jornada escolar: 08:00 – 17:00 hrs***

- Si un alumno o alumna que se desplaza en transporte público debe avisar a su apoderado la llegada al establecimiento, este debe dirigirse a la inspectoría correspondiente (segundo ciclo Mister Patricio Rivera y enseñanza media Miss Maylen Collado) para usar su celular y dar aviso.
- Los estudiantes deberán mantener sus teléfonos apagados o en silencio.
- No podrán utilizarse para llamadas, mensajería, redes sociales, juegos u otras aplicaciones en ningún horario dentro de la jornada escolar.
- El docente podrá autorizar su uso exclusivamente con fines pedagógicos, previa autorización de Coordinación académica e inspectoría.
- Los alumnos que se queden a tallares, entrenamientos o aquellos que esperen su retiro no podrán usar su celular.
- En caso de emergencias para segundo ciclo y enseñanza media, el alumno debe solicitar permiso al profesor, dirigirse a inspectoría para realizar una llamada.
- En Primer ciclo, es Inspectora quien realiza el contacto con el apoderado.

**Resguardo del Dispositivo**

Con el fin de evitar distracciones y pérdidas, los estudiantes deben:

- Guardar su celular en su mochila.
- Guardarlo en su casillero personal.

***Se deja expresamente establecido que:***

No es obligatorio guardar el celular en el casillero, sin embargo, el casillero constituye un espacio seguro debido a que cuenta con candado personal.

La mochila también es un espacio válido de resguardo bajo responsabilidad del estudiante.

Inspectoría es el canal oficial de comunicación con el apoderado, frente a cualquier emergencia o información relevante hacia el alumno/a (toma de medicamentos, retiros, etc).

**Primer Ciclo:** Miss Fabiola López Díaz N° celular +56964240106

**Segundo Ciclo:** Mister Patricio Rivera Castro N° celular +56939581748

**Enseñanza Media:** Miss Maylen Collado Mazuela N° celular +56964240107

El Colegio no se responsabiliza por pérdidas derivadas del incumplimiento de las medidas básicas de resguardo. No se podrá guardar celular en pantalones, chaquetas, bananos o loncheras.

**Medidas ante Incumplimientos del uso indebido del celular en concordancia con el Reglamento Interno:**

**Faltas leves:**

- Se considerará falta leve cuando el estudiante utilice, manipule o saque su celular o dispositivo electrónico durante la jornada escolar (08:00 – 17:00) en espacios o momentos no autorizados.
- Si un alumno o alumna es sorprendido/a en esta situación, se le solicitará entregar el dispositivo, el cual será derivado a inspectoría.
- La falta será registrada en el libro virtual y se realizará una orientación formativa al estudiante respecto de su conducta.
- El celular será devuelto al alumno al término de la jornada escolar.

**Faltas graves:**

- Se considerará falta grave cuando el estudiante reincida en el uso del celular o dispositivo electrónico después de haber sido advertido previamente por una falta leve.
- En este caso, el dispositivo será retirado y entregado en inspectoría del ciclo correspondiente.

- La situación será registrada en el libro virtual y se aplicarán las medidas formativas correspondientes según el Reglamento Interno.
- El celular deberá ser retirado por el apoderado en inspectoría.

**Disposición general:**

- Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo cuando sea solicitado por un funcionario del colegio, se aplicarán las medidas correspondientes de acuerdo con el Reglamento Interno del colegio y a la tipificación de la falta.

## CAPÍTULO XXVII -PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ESTUDIANTES

Tomando en consideración que en nuestro colegio los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros estudiantes, y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto que, como parte de la formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes, es necesaria la debida orientación, sobre todo en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y correctas, que forman parte de la sana convivencia escolar.

Es nuestra intención, por tanto, complementar aspectos del Reglamento de Convivencia Escolar en torno al pololeo o relaciones sentimentales entre estudiantes, en el marco de las actividades propias de nuestro colegio.

I.- De los pololeos o relaciones sentimentales

1.- Nuestro Colegio reconoce que los y las estudiantes pueden establecer relaciones amorosas o vínculos de afectividad como parte de su desarrollo personal y social. Consideramos valioso todo aspecto de la afectividad humana como parte integral de la formación del ser persona, por ello, toda manifestación afectiva debe enmarcarse en la sana convivencia y el respeto a todos los integrantes de nuestra comunidad.

2.- Con relación al pololeo o a cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes (dentro o fuera del establecimiento), se establece que debe existir un rol activo de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos. No obstante, corresponde al Colegio informar a las familias sobre aquellas situaciones observadas dentro de las dependencias que se aparten de las normas de convivencia establecidas.

3.- El pololeo en el contexto escolar debe regirse por los siguientes principios orientadores:

a) Respeto a la dignidad y a los derechos de todas las personas.

b) Promoción de relaciones sanas, igualitarias y libres de violencia.

c) Protección de los espacios educativos como ambientes de aprendizaje, seguridad y bienestar.

d) Resguardo de la intimidad y la vida privada de los estudiantes.

II.- Deberes y obligaciones de los estudiantes

4.- Son deberes de los estudiantes que mantengan una relación de pololeo:

a) Respetar los espacios educativos, evitando manifestaciones afectivas que incomoden a la comunidad escolar o interrumpan el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

b) Utilizar un lenguaje respetuoso, evitando expresiones ofensivas, agresivas o denigrantes hacia la pareja.

c) Prevenir conductas de control o violencia, absteniéndose de ejercer violencia física, psicológica, sexual, económica o digital.

d) Mantener el autocuidado, resguardando la integridad física y emocional de sí mismos y de la pareja.

e) Proteger la privacidad, evitando exponer en espacios físicos o digitales aspectos íntimos de la relación que afecten la convivencia escolar.

III.- Conductas prohibidas

5.- Dentro del establecimiento y en actividades docentes, extraprogramáticas o institucionales, los estudiantes no podrán:

a) Besarse en la boca.
b) Darse abrazos excesivamente efusivos o desmedidos.
c) Realizar caricias de connotación erótica o sexual.
d) Ejecutar actos de carácter sexual o erótico en cualquier espacio educativo.
e) Reunirse en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, en horarios de estudio, recreo, talleres o eventos escolares.
f) Utilizar lenguaje obsceno, insinuaciones sexuales o conductas que atenten contra el respeto y la sana convivencia.

IV.- Responsabilidad de la comunidad educativa

6.- El cumplimiento de este protocolo requiere del compromiso de toda la comunidad:

a) Docentes e inspectores: promover el buen trato y orientar a los estudiantes sobre relaciones respetuosas.

b) Equipo de Convivencia Escolar: brindar apoyo, acompañamiento y derivación en casos de conflictos y situaciones de violencia en el pololeo.

c) Apoderados y familias: mantener comunicación con el colegio, acompañar el proceso formativo de los estudiantes y fomentar vínculos afectivos respetuosos y saludables.

V.- Medidas frente al incumplimiento

7.- Las infracciones a estas normas serán consideradas faltas de carácter grave o gravísimo, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y podrán contemplar las siguientes medidas:

a) Llamado de atención formativo.
b) Registro en hoja de vida escolar.
c) Citación a apoderados.
d) Mediación y apoyo psicosocial.
e) Aplicación de medidas reparatorias o disciplinarias, según la gravedad de la situación.

VI.- Prevención y formación

8.- El establecimiento promoverá acciones educativas tales como talleres, charlas y jornadas formativas orientadas a la educación afectiva y sexual integral, al respeto en las relaciones interpersonales y a la prevención de la violencia en el pololeo.

## CAPÍTULO XXVIII - PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

En este protocolo se establecen recomendaciones para situaciones de desregulación emocional de los/as alumnos/as, describiendo las fases de contención emocional sugeridas para los adultos responsables.

### Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional y conductual se entiende como una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de Trastorno de pánico o crisis de angustia (según DSM -V o CIE-10) entre otros. Entendiendo que las distintas

expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el o la estudiante.

**Situaciones de desregulación emocional**

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

**Fase de contención emocional**

- El adulto más cercano, debe invitar al/a la estudiante a algún lugar contenedor (Sala enfermería, hall del colegio). Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos/as, se encuentren resguardados/as y tranquilos/as.

- Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a Orientador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar. Mientras tanto ayudar al niño, niña o adolescente (NNAJ) a controlar la respiración.

- Un miembro del Equipo de Convivencia escolar delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

a) Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse
b) Quién avisará a Profesor/a jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.
c) Quién se contactará con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al retiro inmediato.

**Fase de investigación o recopilación de antecedentes**

Orientador/a o comité de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

**Caso de Reiteración de una Desregulación Emocional**

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana)
La reiteración de estas conductas deberá ser derivada al comité de Convivencia Escolar por

parte del Profesor jefe.

**Procedimiento:**

- Orientadora o Comité de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).

  **Caso de estudiante que presenta una Desregulación Emocional, y se encuentra con tratamiento con especialista externo.**

- Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

- Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario.

- Si la situación es reiterada en el corto plazo, el Comité de Convivencia podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

**Importante**

**“La dimensión preventiva y de promoción del bienestar socioemocional está desarrollada en el Sub-Plan de Bienestar Socioemocional y Salud Mental del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, siendo este protocolo una herramienta específica de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual.”**

## CAPITULO XXIX- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS EN CONTEXTO ESCOLAR

### Objetivo General

Establecer un procedimiento claro y oportuno para abordar situaciones de amenaza en el contexto escolar, resguardando la seguridad, integridad y bienestar de la comunidad educativa.

### Objetivos Específicos

- Detectar y registrar oportunamente la amenaza.
- Identificar cualquier amenaza verbal, escrita, digital, gestual o física, dejando constancia formal de los antecedentes, evidencias y personas involucradas en las entidades responsables PDI, Carabineros
- Resguardar a la comunidad educativa
- Adoptar medidas inmediatas de protección y contención para la persona afectada, los estudiantes involucrados y quienes puedan verse expuestos a una situación de riesgo.
- Evaluar la gravedad de la situación
- Aplicar medidas y activar redes externas cuando corresponda
- Implementar medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o disciplinarias según el Reglamento Interno, además de realizar derivaciones o denuncias ante organismos competentes si la situación lo requiere.
- Monitorear el cumplimiento de las medidas adoptadas, el bienestar de los estudiantes involucrados y la restauración de un clima de convivencia seguro.

### Justificación del Protocolo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y seguro frente a amenazas realizadas por estudiantes, apoderados, funcionarios u otras personas, ya sea de forma verbal, escrita, digital, simbólica o mediante la exhibición de objetos que puedan generar temor, riesgo o afectación a la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Este protocolo debe activarse ante amenazas de agresión, muerte, uso de armas, daño físico, daño psicológico, difusión de mensajes intimidantes, amenazas por redes sociales o cualquier expresión que genere temor fundado en la comunidad escolar.

El Mineduc considera especialmente graves las situaciones críticas que involucran amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa, sobre todo cuando pueden generar temor colectivo o riesgo para estudiantes y funcionarios.

## Tipos de amenazas

Se entenderá por amenaza cualquier expresión, acción o mensaje que anuncie o sugiera causar daño a una persona o grupo. Puede manifestarse como:

**Amenaza verbal:** "te voy a matar", "te voy a pegar", "los voy a cortar", "los voy a hacer desaparecer", entre otras.

**Amenaza escrita o digital:** mensajes por WhatsApp, Instagram, correos, notas, publicaciones, dibujos, listas de nombres, memes o comentarios en plataformas digitales.

**Amenaza con objeto:** exhibición o porte de arma, arma blanca, elemento cortopunzante, objeto contundente o cualquier elemento usado para intimidar.

**Amenaza indirecta o ambigua:** frases como "mañana va a pasar algo", "se van a arrepentir", "nadie estará seguro", especialmente si generan alarma o temor en la comunidad.

## Activación inmediata del protocolo

El protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad educativa toma conocimiento de una amenaza, esta debe ser informada inmediatamente a Dirección, Inspectoría y Comité de Convivencia Escolar para que se realice la denuncia correspondiente a las autoridades pertinentes, PDI y Carabineros. No se debe minimizar la situación ni tratarla inicialmente como "broma", especialmente si involucra amenazas de muerte, daño físico, armas o menciones a terceros específicos.

## Amenazas generales o colectivas hacia el establecimiento

Se entenderá por amenaza general o colectiva toda expresión, mensaje, publicación, rayado, escrito, audio, imagen o cualquier otro medio que anuncie, sugiera o

insinúe la ocurrencia de un hecho violento que pueda afectar a la comunidad educativa en su conjunto.

Ejemplos de este tipo de amenaza son mensajes como: “mañana tiroteo”, “no vengan mañana”, “habrá una masacre”, “voy a matar a todos”, “el colegio va a explotar”, u otros similares, aun cuando no indiquen una fecha, autor identificado o destinatario específico.

Estas situaciones deberán ser tratadas con especial seriedad, considerando que pueden generar temor colectivo, alterar el normal funcionamiento del establecimiento y afectar la seguridad física y psicológica de estudiantes, funcionarios y familias.

**Amenaza General o Colectiva**

En caso de amenazas generales o colectivas dirigidas al establecimiento o a la comunidad educativa en su conjunto, tales como mensajes que anuncien tiroteos, agresiones masivas, uso de armas, explosivos u otros hechos violentos, el colegio activará de manera inmediata el Protocolo de Actuación ante Amenazas. Dirección y el Equipo Directivo evaluarán el nivel de riesgo y podrán adoptar medidas preventivas, tales como suspensión de clases, retiro anticipado, reforzamiento de la supervisión, comunicación oficial a las familias y denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Estas medidas tendrán por finalidad resguardar la seguridad, integridad y bienestar de estudiantes, funcionarios y comunidad educativa en general, dejando registro formal de todas las acciones realizadas.

**Frente a una amenaza general o colectiva**

El Colegio deberá realizar la denuncia en PDI o Carabineros y activar inmediatamente el Protocolo de Actuación ante Amenazas, informando a Dirección, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar y sostenedor, si corresponde.
Resguardar la evidencia disponible evitando alterar o manipular el mensaje. En caso de rayados, fotografías, publicaciones digitales, audios o mensajes, se deberá dejar registro de fecha, hora, lugar y personas que tomaron conocimiento.
Evitar la exposición o difusión masiva del mensaje, con el fin de no generar alarma innecesaria, rumores o posibles imitaciones.

No intentar identificar, increpar o confrontar directamente al posible autor, especialmente si no existen antecedentes claros. La identificación de responsabilidades deberá realizarse mediante el procedimiento interno y, cuando corresponda, por los organismos competentes. Evaluar el nivel de riesgo de manera inmediata, considerando el contenido de la amenaza, si existe fecha o lugar específico, antecedentes previos, posible acceso a armas, reiteración de mensajes, impacto en la comunidad y contexto nacional o local.

**Adoptar medidas preventivas proporcionales, las que incluyen:**

- Realizar denuncia ante los organismos competentes, especialmente cuando la amenaza haga referencia a tiroteos, armas, explosivos, muerte, agresiones masivas u otro hecho que pueda constituir delito. La denuncia podrá realizarse ante Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile o Ministerio Público. El Código Procesal Penal establece obligación de denuncia para directores, inspectores y profesores respecto de delitos que afecten a estudiantes o que hayan ocurrido en el establecimiento, y dicha denuncia debe realizarse dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
- Suspensión preventiva de clases;
- Cambio de jornada;
- Retiro anticipado de estudiantes;
- Suspensión de actividades masivas;
- Aumento de supervisión en accesos, baños, patios y espacios comunes;
- Revisión de espacios del establecimiento;
- Ingreso controlado al colegio;
- Acompañamiento emocional a estudiantes y funcionarios.
- Informar a los apoderados mediante comunicado oficial, señalando los antecedentes generales, las medidas adoptadas y los canales formales de comunicación, evitando entregar detalles que puedan entorpecer la investigación.
- Coordinar acciones con redes externas, tales como Carabineros, PDI, Seguridad Pública Municipal, OLN, DAEM o sostenedor, según la gravedad de la situación.
- Dejar registro formal de todas las acciones realizadas, incluyendo hora de activación del protocolo, reuniones extraordinarias, medidas adoptadas, comunicaciones enviadas, denuncias realizadas y seguimiento posterior.

**Sobre la suspensión preventiva de clases**

La suspensión preventiva de clases podrá ser adoptada por Dirección y/o el Equipo Directivo cuando, aun no existiendo una amenaza concreta o con fecha definida, se estime que la situación puede afectar la seguridad, tranquilidad o integridad de la comunidad educativa.

Esta medida no tendrá carácter sancionatorio, sino preventivo y protector, y deberá fundarse en la evaluación de riesgo realizada por el establecimiento.

La decisión deberá ser comunicada oportunamente a las familias, indicando si el colegio permanecerá abierto para recibir a estudiantes cuyos apoderados tengan dificultades de cuidado, siempre que existan condiciones de seguridad para ello.

**Comunicación a la comunidad educativa**

El comunicado oficial deberá ser claro, prudente y evitar generar pánico. Se recomienda incluir:

- Toma de conocimiento de una amenaza general
- Activación del protocolo correspondiente
- Que se adoptaron medidas preventivas
- Se realizará o realizó la denuncia ante organismos competentes;
- Solicitud de evitar rumores o difusión de imágenes;
- Informar cualquier antecedente a Dirección o Convivencia Escolar;
- El colegio mantendrá informada a la comunidad por canales oficiales.
- Denuncia y coordinación externa

En casos de amenazas generales como “mañana tiroteo”, amenazas de muerte, uso de armas, explosivos u otras expresiones de violencia masiva, el colegio deberá realizar la denuncia correspondiente ante organismos competentes.

- Carabineros de Chile;
- Policía de Investigaciones de Chile;
- Ministerio Público / Fiscalía.

**Seguimiento posterior**

Luego de activado el protocolo y adoptadas las medidas preventivas, el establecimiento deberá realizar seguimiento de la situación, considerando:

- Revisión de cámaras u otros antecedentes disponibles, si existen;
- Entrevistas internas pertinentes;
- Apoyo emocional a estudiantes o funcionarios afectados;
- Comunicación con apoderados;
- Coordinación con organismos externos;
- Evaluación del retorno seguro a clases;
- Acciones formativas con los cursos, si corresponde;
- Actualización de medidas de seguridad interna.

**Medidas inmediatas de resguardo ante amenaza individual**

Una vez conocida la amenaza, el colegio debe:

- Separar preventivamente a las personas involucradas, evitando contacto directo entre quien habría realizado la amenaza y la o las personas afectadas.
- Resguardar a la víctima o personas amenazadas, entregando contención emocional y acompañamiento adulto.
- Informar a Dirección y activar al Equipo de Convivencia Escolar.
- Registrar por escrito los antecedentes iniciales: fecha, hora, lugar, personas involucradas, testigos, contenido de la amenaza y medio por el cual se realizó.
- Solicitar respaldo de evidencias si existen: capturas de pantalla, audios, mensajes, correos, publicaciones o relatos escritos.
- Evaluar si existe riesgo inmediato para la comunidad educativa. Si hay riesgo actual, presencia de armas, amenaza de muerte, intento de agresión o temor colectivo, se debe llamar a Carabineros, PDI o servicios de emergencia.

**Comunicación con apoderados**

- El colegio debe informar a los apoderados de los estudiantes involucrados durante la misma jornada, idealmente por vía telefónica y luego mediante correo o citación formal.

- A la familia del estudiante afectado se le debe informar que el colegio activó el protocolo, que se adoptarán medidas de resguardo y que se realizará seguimiento.

- A la familia del estudiante que habría realizado la amenaza se le debe informar la gravedad de la situación, las medidas preventivas adoptadas y la obligación de colaborar con el proceso interno.

**Evaluación de gravedad**

El Equipo Directivo y Convivencia Escolar deberán evaluar la gravedad considerando:

- Contenido específico de la amenaza;
- Edad y nivel de desarrollo del estudiante;
- Existencia de personas identificadas como posibles víctimas;
- Reiteración de conductas previas;
- Acceso a armas u objetos peligrosos;
- Antecedentes de violencia, intimidación o conflictos previos;
- Impacto emocional en el curso o comunidad;
- Existencia de publicaciones o mensajes digitales; • Reconocimiento, negación o minimización del hecho;
- Riesgo actual para la integridad física o psicológica.

Si los hechos pueden constituir delito, existe obligación de denunciar dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento. La Defensoría de la Niñez recuerda que trabajadores del ámbito de la educación, tanto pública como privada, están obligados a denunciar hechos que puedan constituir delito contra NNA dentro de dicho plazo.

**Denuncia o derivación externa**

Corresponderá realizar denuncia ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunal competente cuando existan antecedentes de:

- Amenaza de muerte;
- Amenaza grave a la integridad física;
- Porte, exhibición o uso de arma u objeto cortopunzante;

- Planificación de agresión;
- Intimidación reiterada;
- Difusión de amenaza por medios digitales;
- Riesgo para uno o más estudiantes;
- Temor colectivo en la comunidad educativa.

En caso de posible vulneración de derechos, riesgo familiar, falta de supervisión adulta, negligencia o necesidad de protección, el colegio podrá derivar o denunciar ante Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez. ChileAtiende informa que cualquier persona puede presentar denuncia por vulneración de derechos de NNA, incluyendo situaciones de maltrato, violencia, riesgo o abandono.

**Entrevistas internas**

Se deberán realizar entrevistas separadas con:

- Estudiante afectado/a;
- Estudiante que habría realizado la amenaza;
- Testigos;
- Docentes o funcionarios que tomaron conocimiento;
- Apoderados de los estudiantes involucrados.

Las entrevistas deben ser registradas por escrito y firmadas por quienes participen. En caso de estudiantes, se debe evitar la sobreexposición, el interrogatorio reiterado o preguntas que induzcan respuestas. La Defensoría de la Niñez recomienda escuchar en un clima de confianza, sin presionar, sin juzgar y evitando generar victimización secundaria.

**Medidas de resguardo durante la investigación**

Mientras se recopilan antecedentes, el colegio podrá aplicar medidas preventivas, no sancionatorias, tales como:

- Cambio temporal de puesto dentro de la sala;
- Separación de espacios comunes;
- Acompañamiento en recreos;

- Ingreso o salida diferida;
- Supervisión adulta en momentos críticos;
- Restricción de contacto entre involucrados;
- Apoyo psicológico o psicoeducativo;
- Derivación externa a evaluación psicológica o psiquiátrica, si corresponde;
- Plan de seguridad individual para la víctima;
- Trabajo con el curso si hubo impacto colectivo.

Estas medidas deben resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes y estar fundadas en la protección de la comunidad.

## Aplicación del Reglamento Interno

Con los antecedentes recabados, el colegio deberá determinar si la conducta constituye una falta de acuerdo con su Reglamento Interno.

Dependiendo de la gravedad, podrán aplicarse medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o disciplinarias, tales como:

- Conversación formativa;
- Compromiso escrito del estudiante y apoderado;
- Disculpas formales, si corresponde y si no revictimiza;
- Trabajo reflexivo sobre violencia, amenazas y responsabilidad;
- Derivación a apoyo psicológico externo;
- Suspensión, si está contemplada en el reglamento;
- Condicionalidad, si corresponde;
- Activación de procedimiento por falta excepcional;
- Cancelación de Matrícula
- Aplicación Ley 21.128 Aula Segura
- Otras medidas establecidas en el Reglamento Interno.

La Ley de Violencia Escolar reconoce que la violencia o acoso puede ocurrir dentro o fuera del establecimiento y también mediante tecnologías, incluyendo internet o celulares.

**Cierre del caso**

El cierre debe incluir:

- Síntesis de antecedentes recopilados;
- Medidas adoptadas;
- Evaluación de riesgo;
- Resolución conforme al Reglamento Interno;
- Comunicación a los apoderados involucrados;
- Plan de seguimiento;
- Registro en carpeta de convivencia escolar.

El cierre no significa dejar de observar la situación. Debe mantenerse seguimiento por un período definido, especialmente si la amenaza generó temor en estudiantes, apoderados o funcionarios.

**Seguimiento**

Durante las semanas posteriores, Convivencia Escolar deberá:

- Monitorear al estudiante afectado;
- Observar la conducta del estudiante que realizó la amenaza;
- Verificar cumplimiento de compromisos;
- Mantener comunicación con apoderados;
- Coordinar apoyo psicológico si corresponde;
- Realizar intervención grupal si el curso fue afectado;
- Reforzar normas de buen trato, resolución pacífica de conflictos y uso responsable de redes sociales.

“Ante cualquier amenaza verbal, escrita, digital o gestual que afecte la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento activará inmediatamente el presente protocolo, adoptando medidas de resguardo, contención, registro, comunicación con apoderados, evaluación de riesgo y, cuando corresponda, denuncia ante los organismos competentes. Las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias se aplicarán

conforme al Reglamento Interno, resguardando siempre el debido proceso, el interés superior del niño, niña o adolescente y la seguridad de la comunidad educativa."

## CAPÍTULO XXX - PROTOCOLO FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE AÑO ESCOLAR

En este protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para el "Finalización anticipada del año escolar". La finalización del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado/a de un estudiante del colegio, la cual se regirá por el siguiente protocolo.

**Procedimiento:**

- La solicitud de "Finalización anticipada del año escolar" deberá ser presentada por la madre, padre o apoderado en la secretaría del Colegio a través de una carta formal dirigida a la dirección académica, adjuntando la documentación pertinente que avale por parte de un especialista la solicitud de finalización de año para el estudiante. Dicha solicitud debe ser enviada con copia a la jefatura.
- La solicitud de finalización de año se puede argumentar por:

    a. Problemas de salud
    b. Intercambio estudiantil

a) **Problemas de Salud:** Se puede solicitar finalización de año como medida excepcional por causales de salud referidas a enfermedades severas y de recuperación prolongada, así como también otras razones médicas que sean respaldadas con documentos emitidos por especialista y que acrediten que el alumno/a se encuentra imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

b) **Intercambio estudiantil:** Para solicitar la finalización de año anticipado como medida excepcional por viaje al extranjero ya sea por intercambio estudiantil o para aprender otro idioma, deben solicitar entrevista con profesor jefe presentando los antecedentes correspondientes al programa al cual postulan. Además se debe enviar una carta dirigida

a dirección, solicitando las facilidades correspondientes para que el alumno pueda acceder a este intercambio estudiantil.

- Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por la Dirección Académica, Coordinación de Ciclo correspondiente y Orientadora, quienes cautelarán que la documentación que se adjunte a la petición corresponda a la fecha en que se solicita la solicitud anticipada del año escolar, la causal médica y al período en que el alumno/a dejó de asistir a clases.
- No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales.
- Para solicitar la finalización del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, toda vez que independientemente de la solicitud y por sobre la misma para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
- La respuesta a la solicitud de finalización anticipada del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que en primera instancia podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles.
- Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.
- La finalización anticipada del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia. No se entregarán de forma anticipada documentación de promoción, esto de acuerdo a la normativa vigente.

- Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno regular. Si de ser el caso el apoderado no quiere cumplir con la responsabilidad económica, puede solicitar el retiro del alumno.

## CAPÍTULO XXXI – REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE

### 1. Objetivo y ámbito de aplicación

Establecer medidas de prevención y procedimientos de actuación frente a riesgos de seguridad, situaciones de salud y necesidades de higiene en el establecimiento, resguardando la integridad de estudiantes, trabajadores y demás integrantes de la comunidad educativa.

Se aplica durante las actividades desarrolladas en el recinto y, en lo pertinente, a actividades oficiales fuera de él. Complementa el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el protocolo de accidentes escolares, los planes individuales de apoyo que correspondan y la normativa sanitaria y laboral aplicable. No los reemplaza.

### 2. Responsabilidades

**Sostenedor:** proveer los recursos, infraestructura, mantenimiento, servicios y personal necesarios; designar responsables y sus reemplazos; asegurar la existencia y revisión del PISE y las coordinaciones que correspondan.

**Director o directora:** supervisar la aplicación del protocolo; disponer medidas inmediatas ante riesgos; activar la respuesta institucional; asegurar la comunicación con las familias y autoridades cuando corresponda; y velar por la denuncia de accidentes escolares.

**Encargado o encargada de seguridad:** [cargo: Inspector/a General y reemplazo: Inspector de Ciclo]. Coordinar el diagnóstico de riesgos, el PISE, la señalización, la ejecución de simulacros y el seguimiento de medidas correctivas. En ausencia de designación o del responsable, asumirá provisoriamente la dirección.

**Responsable de salud o primeros auxilios:** [cargo: Inspector/a General y reemplazo: Inspector de ciclo]. Prestar apoyo dentro de su capacitación, coordinar la atención y traslado, mantener disponibles los elementos de primeros auxilios y registrar las actuaciones.

**Encargado o encargada de higiene y mantención**[cargo: Inspector/a General y reemplazo: Inspector de ciclo]. Organizar y verificar la limpieza, ventilación, manejo de residuos, control de plagas y reporte de fallas de infraestructura.

**Docentes y asistentes:** supervisar a los estudiantes según sus funciones; comunicar inmediatamente riesgos, accidentes o síntomas; aplicar las instrucciones de evacuación y cuidado; y no realizar intervenciones para las que no estén capacitados.

**Estudiantes, madres, padres y apoderados:** observar las instrucciones de seguridad, comunicar oportunamente riesgos y antecedentes de salud relevantes para el cuidado, y mantener actualizados los datos de contacto. Las medidas se aplicarán respetando la edad, autonomía progresiva y necesidades de apoyo de cada estudiante.

### 3. Organización preventiva y PISE

3.1. El establecimiento mantendrá un PISE ajustado a su infraestructura, matrícula, niveles educativos, jornada y riesgos del entorno. Identificará amenazas, zonas seguras, rutas de evacuación, puntos de reunión, responsables y suplentes, recursos y mecanismos de coordinación con organismos externos.

3.2. El encargado de seguridad realizará una revisión preventiva de patios, salas, escaleras, accesos, juegos, instalaciones eléctricas, equipos contra incendios, señalética y vías de evacuación. Las observaciones se registrarán con fecha, responsable, medida correctiva y plazo de ejecución.
3.3. Las vías de evacuación y salidas se mantendrán despejadas y señalizadas. Los equipos de emergencia estarán disponibles y sujetos a mantención por personal competente, según corresponda.
3.4. El establecimiento programará simulacros de acuerdo con su PISE, registrará su realización y adoptará mejoras. Las instrucciones deberán contemplar apoyos para estudiantes y personas con discapacidad, movilidad reducida o necesidades particulares, sin exponerlos innecesariamente.
3.5. El PISE identificará los mecanismos de resguardo, comunicación y entrega de estudiantes a sus familias o personas autorizadas, considerando la contingencia y el registro de dicha entrega.

**4. Procedimiento ante emergencias**

**Detección y aviso.** Quien detecte un incendio, sismo, fuga, amenaza estructural u otra situación de riesgo avisará inmediatamente a dirección o al encargado de seguridad. Si existe peligro inminente, activará la alarma conforme al PISE y dará aviso a los servicios de emergencia sin esperar autorización interna.
**Protección y evaluación inicial.** La dirección o el encargado de seguridad evaluará el riesgo, impartirá instrucciones y activará el PISE. Nadie deberá ingresar a áreas peligrosas ni intervenir instalaciones sin competencia para ello.
**Evacuación o resguardo.** Los docentes y asistentes conducirán a los estudiantes por las rutas seguras o aplicarán la medida de resguardo que indique el PISE. Pasarán lista cuando las condiciones lo permitan y comunicarán personas ausentes o lesionadas al responsable.
**Atención y comunicación.** El responsable de primeros auxilios asistirá a las personas afectadas dentro de su capacitación. Dirección coordinará el contacto con servicios de emergencia y la comunicación oportuna con madres, padres y apoderados. No se retrasará la atención urgente por esperar una autorización familiar.
**Reingreso y cierre.** La dirección autorizará el reingreso solo cuando sea seguro y, si intervino una autoridad o servicio competente, respetará sus instrucciones. Se registrarán el evento, las decisiones, las comunicaciones y las medidas correctivas.

**5. Accidentes escolares**

**5.1. Respuesta inmediata**

Ante un accidente, el adulto que tome conocimiento deberá comunicarlo de inmediato a dirección o al responsable de salud. Se resguardará el lugar, se evaluará la necesidad de ayuda urgente y se prestarán primeros auxilios únicamente dentro de la capacitación disponible.

Si existen signos de gravedad, tales como pérdida de conciencia, dificultad respiratoria, hemorragia importante o sospecha de lesión de cuello o columna, se llamará inmediatamente al servicio de urgencias, se evitará mover innecesariamente al estudiante y se seguirán las instrucciones del personal sanitario. La atención no quedará supeditada al contacto previo con la familia.

### 5.2. Comunicación y traslado

El responsable designado avisará al padre, madre o apoderado tan pronto como sea posible, informando los hechos conocidos, las medidas adoptadas y el centro asistencial al que será derivado el estudiante. Si no hay respuesta, se intentará contactar a las personas alternativas registradas y se dejará constancia de los intentos.

El traslado se realizará según la gravedad y las indicaciones sanitarias. El estudiante será acompañado por un adulto designado por el colegio hasta que asuma su cuidado la familia o la autoridad sanitaria, según corresponda. Se registrarán el destino, la hora de salida y el acompañante.

**Centro público de referencia:** Hospital Carlos Van Buren, San Ignacio 725 o Van Buren 2526 Valparaíso. **Servicio de urgencia:** 131 SAMU, Urgencia Infantil +5632236400. **Centro privado informado por la familia en ficha escolar.**

### 5.3. Seguro escolar y registro

Los estudiantes de establecimientos reconocidos oficialmente pueden estar protegidos por el seguro escolar legal en las condiciones previstas por la Ley N.º 16.744 y el Decreto Supremo N.º 313. El director o jefe del establecimiento denunciará el accidente al organismo correspondiente tan pronto como tome conocimiento, mediante el formulario aplicable. Se entregará o remitirá la documentación necesaria y se conservará constancia.

El establecimiento informará a la familia sobre la utilización de la red pública y las condiciones generales del seguro. La elección de un prestador privado o la existencia de un seguro privado no permite presumir que sus costos serán cubiertos por el seguro escolar legal. Si la familia solicita atención privada, se registrará su decisión sin retrasar la atención urgente.

También se orientará a la familia sobre la declaración de accidentes de trayecto que se comuniquen al establecimiento. El registro interno consignará, al menos, identidad del estudiante, fecha, hora, lugar, relato objetivo, atención inicial, avisos, traslado y seguimiento, resguardando la confidencialidad de sus antecedentes de salud.

## 6. Regulaciones de salud

### 6.1. Información y prevención

Al inicio de cada año y cuando existan cambios, el colegio solicitará a las familias datos de contacto y antecedentes de salud necesarios para una respuesta segura, incluyendo alergias, condiciones relevantes y necesidades de apoyo. Solo accederá a ellos el personal que los necesite para cumplir sus funciones; se mantendrán bajo resguardo y se actualizarán cuando corresponda.

La dirección promoverá lavado de manos, ventilación y prácticas preventivas, de acuerdo con las instrucciones sanitarias aplicables. Ante alertas o brotes, adoptará las medidas y comunicaciones que indique la autoridad sanitaria competente.

### 6.2. Síntomas o enfermedades durante la jornada

Cuando un estudiante presente síntomas de enfermedad, el personal informará al responsable de salud o dirección. Se brindará cuidado y supervisión en un espacio apropiado, evitando la exposición innecesaria de otras personas y preservando la dignidad del estudiante. Se contactará a la familia y, si la situación es urgente, a los servicios de salud.

La familia será informada de los síntomas observados y de la conveniencia de evaluación de salud cuando corresponda. Las decisiones de permanencia, retiro o reincorporación se adoptarán según las indicaciones médicas y sanitarias aplicables al caso, sin establecer diagnósticos por parte del colegio ni restricciones generales no justificadas.

### 6.3. Medicamentos y condiciones de salud

El colegio no administrará medicamentos por iniciativa propia. Cuando un estudiante requiera medicación durante la jornada, dirección acordará con la familia un plan individual escrito que incluya indicación profesional vigente, nombre del medicamento, dosis, horario, vía, almacenamiento, persona responsable, medidas ante omisiones o reacciones y autorización del padre, madre o apoderado cuando corresponda.

La administración se realizará solo por personal designado y capacitado, dentro de sus competencias, y se registrará. Los medicamentos se conservarán identificados, en condiciones seguras y conforme a sus indicaciones. El acceso a tratamientos de emergencia se organizará con la familia y el equipo tratante sin dificultar una respuesta oportuna. Ante una urgencia, se llamará a los servicios de salud y se seguirán sus instrucciones.

## 7. Regulaciones de higiene y saneamiento

### 7.1. Limpieza, ventilación y baños

El responsable de higiene organizará un programa escrito de limpieza y desinfección de salas, baños, comedores, oficinas, patios y superficies de contacto frecuente. Como medida interna, los baños se revisarán y limpiarán diariamente y adicionalmente cuando las condiciones lo requieran; las demás dependencias se limpiarán con la frecuencia que determine su uso y riesgo. Se ventilarán los espacios de manera regular, considerando las condiciones climáticas y de seguridad. Los baños deberán mantenerse limpios, operativos y con agua, jabón y medios de secado disponibles. Se reportarán de inmediato las fallas, se restringirá el uso de instalaciones inseguras y se dispondrá una alternativa adecuada mientras se reparan.

Los productos de limpieza se mantendrán rotulados y fuera del alcance de estudiantes; se utilizarán según las instrucciones del fabricante y sin mezclas peligrosas. Su aplicación se programará evitando la exposición de la comunidad y se registrará cuando corresponda.

### 7.2. Agua potable y suspensión de servicios

El establecimiento mantendrá agua potable suficiente para bebida e higiene y revisará las instalaciones para detectar filtraciones. Cuando existan estanques de almacenamiento, se limpiarán al menos una vez al año, dejando registro.

Ante interrupción o contaminación sospechada del agua, dirección evaluará de inmediato la seguridad y continuidad de las actividades, adoptará medidas alternativas seguras, comunicará a la comunidad y coordinará con la autoridad o proveedor cuando corresponda. Si no es posible asegurar las condiciones mínimas, restringirá el uso de los recintos afectados o dispondrá la suspensión de actividades conforme a las instrucciones aplicables.

### 7.3. Residuos y control de plagas

Los residuos se dispondrán en recipientes con tapa o bolsas apropiadas y se retirarán con la frecuencia necesaria. El lugar de acopio permanecerá cerrado, limpio y protegido del ingreso de vectores.

El responsable de mantención inspeccionará señales de plagas y coordinará las medidas de saneamiento. Cuando corresponda aplicar insecticidas o rodenticidas, se recurrirá a empresas autorizadas por la autoridad sanitaria y se seguirán sus indicaciones de seguridad, procurando evitar la exposición de estudiantes y trabajadores. Se conservarán los comprobantes correspondientes.

### 7.4. Alimentación

Si el establecimiento prepara, distribuye o almacena alimentos, el sostenedor verificará el cumplimiento de la normativa sanitaria aplicable y de los requisitos del servicio o proveedor. Se mantendrán las superficies y utensilios limpios, se protegerán los alimentos de la contaminación y se respetarán sus condiciones de conservación.

Las alergias y restricciones informadas por las familias se incorporarán a los planes individuales pertinentes, procurando prevenir la exposición y estableciendo medidas ante una reacción.

**8. Medidas adicionales para educación parvularia**

Esta sección se aplicará únicamente si el colegio imparte educación parvularia. Deberá adaptarse a los niveles atendidos y a la autorización o reconocimiento que corresponda.

**Uso de baños y muda, si procede:** el personal designado apoyará a los niños y niñas respetando su intimidad, autonomía progresiva y dignidad. Antes y después del procedimiento se realizará higiene de manos; las superficies y elementos utilizados se limpiarán y desinfectarán según el programa del establecimiento. Los residuos y la ropa sucia se manejarán separadamente y de manera segura. Se informará a la familia cuando ocurra una situación relevante.

**Materiales y descanso:** los materiales didácticos, colchonetas, muebles y otros elementos de uso infantil se limpiarán y ventilarán según su uso y riesgo. Se retirarán los elementos dañados o inseguros.

**Enfermedades de alto contagio:** ante la sospecha o confirmación informada, dirección adoptará las instrucciones de la autoridad sanitaria, reforzará las medidas de higiene y comunicará preventivamente a las familias sin revelar datos personales innecesarios.

**Seguridad y accidentes:** el PISE y el protocolo de accidentes considerarán las necesidades de supervisión, evacuación y traslado propias de la edad. Cuando resulte aplicable el Decreto Supremo N.º 128 de 2017 del Ministerio de Educación, se observarán sus exigencias específicas sobre plan integral de seguridad, validación, designación de responsable y contenido del protocolo de accidentes.

**9. Comunicación, seguimiento y revisión**

Los integrantes de la comunidad podrán comunicar riesgos o deficiencias a [cargo y canal institucional]. El responsable recibirá el aviso, evaluará su gravedad y lo derivará a dirección o mantención. Ante riesgo inmediato se aislará el área o suspenderá la actividad; la dirección dispondrá las medidas de protección y reparación.

Se mantendrán registros de inspecciones, mantenciones, limpieza de estanques, control de plagas, simulacros, accidentes y medidas correctivas. Los antecedentes personales y de salud se conservarán con acceso restringido.

El protocolo se revisará al menos una vez al año y antes cuando exista un accidente relevante, cambio de infraestructura, modificación normativa o instrucción de autoridad. La revisión se efectuará conforme al procedimiento de actualización del RICE del establecimiento, con participación de la comunidad y del Comité de Buena Convivencia Educativa, cuando corresponda.

## CAPÍTULO XXXII – PROTOCOLO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL RICE

### 1. Objetivo

Regular el procedimiento para revisar, actualizar, aprobar y difundir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante RICE, y sus protocolos, asegurando la participación de la comunidad educativa y su adecuación a la normativa vigente.

### 2. Responsables

- **Director o directora: dirige el proceso, convoca al Comité de Buena Convivencia Educativa y presenta la versión final para su aprobación institucional.**
- **Sostenedor: asegura las condiciones para desarrollar el proceso y aprueba el RICE conforme a la organización interna del establecimiento.**
- **Equipo de convivencia educativa: coordina las actividades, recopila las propuestas y prepara el informe y el borrador.**
- **Comité de Buena Convivencia Educativa: participa en los procesos de actualización y revisa el informe y las propuestas.**
- **Comunidad educativa: participa mediante sus distintos estamentos y puede presentar observaciones.**

### 3. Periodicidad

El colegio realizará una revisión ordinaria anual del RICE y sus protocolos.
Además, efectuará un proceso participativo de actualización, por curso, nivel o ciclo, con participación de todos los estamentos, al menos cada cuatro años, sin perjuicio de las actualizaciones intermedias necesarias, conforme al artículo 16 H del DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación, incorporado por la Ley N.º 21.809.

### 4. Procedimiento de actualización

#### 4.1. Inicio y diagnóstico

El director instruirá el inicio de la revisión. El equipo de convivencia educativa recopilará:

- **El RICE y sus protocolos vigentes.**
- **Las necesidades detectadas durante su aplicación.**
- **Las propuestas de los integrantes de la comunidad.**
- **Los cambios normativos e instrucciones aplicables.**

**El equipo elaborará un calendario y definirá los canales para recibir observaciones.**

#### 4.2. Participación

El establecimiento informará el inicio del proceso a estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad.
Para recoger sus propuestas podrá utilizar reuniones de apoderados, consejos de curso, jornadas, formularios u otros medios apropiados para cada edad y nivel. Se procurará incluir también a quienes no pertenezcan exclusivamente a un curso o nivel.

#### 4.3. Informe y consulta al Comité

El equipo de convivencia sistematizará las propuestas y preparará un informe con los principales resultados. El director, mediante el coordinador de convivencia educativa, lo presentará al Comité de Buena Convivencia Educativa.

El Comité podrá formular observaciones. El director las acogerá o rechazará fundadamente y se dejará constancia del resultado en un acta. El tratamiento del informe y del Plan de Gestión se ajustará al procedimiento del artículo 16 H del DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación, aplicable al Comité.

**4.4. Redacción y aprobación**

El equipo de convivencia preparará un borrador del RICE actualizado. El director y el sostenedor revisarán su coherencia con el proyecto educativo y la normativa vigente.

La versión final será aprobada por la autoridad interna competente del colegio, dejando constancia escrita de la fecha y de las modificaciones incorporadas.

**4.5. Publicación y difusión**

El colegio:

1. Pondrá el RICE actualizado y sus modificaciones en su sitio web o los mantendrá disponibles en el establecimiento.
2. Informará a la comunidad educativa las modificaciones y la forma de acceder al texto completo.
3. Conservará evidencia de la difusión efectuada.
4. Verificará, antes de su aplicación, las instrucciones vigentes sobre entrega, notificación y eventual carga o registro del documento.

La publicación del reglamento y sus modificaciones o su disponibilidad en el establecimiento se efectuará conforme al artículo 8 del Decreto Supremo N.º 315 de 2010 del Ministerio de Educación.

**5. Modificaciones extraordinarias**

Cuando una modificación legal, instrucción de la autoridad o necesidad urgente lo requiera, el director podrá iniciar un procedimiento abreviado. Este deberá contemplar:

1. Identificación y fundamento del cambio.
2. Elaboración de la propuesta.
3. Participación del Comité de Buena Convivencia Educativa.
4. Aprobación institucional.
5. Publicación, comunicación y conservación de los antecedentes.

**6. Registro**

El colegio mantendrá un expediente físico o digital con las versiones del RICE, convocatorias, propuestas, informes, actas del Comité, aprobación y evidencia de difusión.

## CAPÍTULO XXXIII - DISPOSICIONES FINALES

### NORMAS COMPLEMENTARIAS.

El presente Reglamento puede complementarse por el Colegio con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él.

Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar no prevista en este Reglamento, será resuelta de manera por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación escolar y/o de la legislación en materias educacionales será incluida en el Reglamento.

### REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la dirección con la asesoría del Comité Convivencia Escolar y del asesor jurídico del Colegio

### DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

La divulgación del presente Reglamento se hará por medio de la entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al inicio del año escolar, se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio, se publicará en el sitio web institucional del Colegio

En reunión de apoderados, por parte de los Profesores Jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.

El presente Reglamento entra en vigencia a contar del inicio del presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

**NOTA: CUALQUIER OTRA SITUACIÓN NO CONTEMPLADA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ RESUELTA POR EL EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO.**

## ANEXO I - PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Unidad Educativa es consciente de la importancia que un adecuado clima escolar tiene en el desarrollo positivo de nuestro Colegio, en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y en las relaciones interpersonales que se desarrollan en los mismos**.** Por lo que trata de impulsar, a través del Plan para la Convivencia, acciones educativas que favorezcan la construcción de una cultura de convivencia pacífica basada en los valores democráticos y en el bienestar de sus integrantes. Aunque podemos afirmar que el clima escolar y la convivencia en nuestro Colegio es buena, se necesita, para seguir mejorando, que los planes de convivencia se conviertan en la herramienta que impulse y facilite el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Para entender el análisis de nuestro modelo de gestión de convivencia, es necesario describir los tres tipos de violencia presentes en las sociedades humanas:

**Violencia directa**. Puede ser una agresión de tipo físico o de tipo moral. Se perciben con facilidad y van deteriorando la relación humana y la relación académica de un colegio.

**Violencia cultural**. Sirve para justificar los actos de violencia porque emana de principios y normas implícitas o explícitas que justifican su utilización en el entorno de trabajo, en la educación, en las relaciones personales. Formas de expresarse son el machismo, la xenofobia, la exclusión resultante de la competitividad, entre otras.

**Violencia estructural**. Sus efectos emanan de una estructura social que es violenta en sí misma porque impide satisfacer las necesidades básicas de las personas. De modo complementario, y considerando el campo de los estudios sobre la paz, podemos afirmar que para resolver conflictos es necesario atender en cada modelo al grado de satisfacción de las tres facetas reconocidas en todo conflicto:

**Reparación**: Todo conflicto educativo en el que haya habido violencia exigirá, para su adecuada atención educativa, algún tipo de reparación. Ésta consiste en una intervención reparadora de los daños infligidos en distintos niveles: daños a las personas, ya sean individuales o colectivos, daños a las estructuras y daños a la cultura (desmontar la cultura de la violencia y crear cultura de paz.

**Reconciliación**: Se define diciendo que es igual a “cierre más curación”. Cierre, en el sentido que no se reabran las hostilidades; y curación, en el sentido de que las personas puedan ser rehabilitadas. También la reconciliación se proyecta al futuro, en el sentido de que abre una trayectoria distinta a la relación. Los elementos fundamentales que actúan en los procesos de reconciliación son la víctima y el agresor. Suele existir una tercera parte, situada en un nivel distinto. Este tercer elemento puede ser, el consejo escolar o aquellas comisiones en las que pueda delegar, como el equipo de mediación del centro.

**Resolución:** La resolución es la superación de la violencia estructural. Los procedimientos de resolución propios de este marco actúan profundizando en la democracia, tratando de resolver y superar sus contradicciones mediante la transformación creativa y no violenta de los conflictos**.** Existen distintos modelos de trabajo que las Unidades Educativas podrían incorporar. Por ejemplo: el modelo Punitivo y Sancionador, en este modelo se aplica la sanción

o corrección como medida principal reparadora ante la falta realizada por desobedecer o incumplir la norma o normas; el modelo Relacional, lo importante en el tratamiento del conflicto es la relación existente entre las partes. Está bien, por iniciativa propia o animado por terceros que buscan solucionar el problema mediante el diálogo en una conversación privada y personal. No necesitan de un tercero que medie.

**El Colegio utiliza el modelo Integrado de gestión de la convivencia, el cual hace un enfoque global de regulación y gestión de la convivencia. Se trabaja la convivencia y el clima escolar tanto desde un enfoque preventivo como desde un enfoque de resolución directa de los posibles problemas que puedan surgir.**

Por esta razón trabajamos con:

- Un sistema de normas elaboradas y refrendadas por los docentes, centro de padres y alumnos.

- Un sistema de diálogo y tratamiento del conflicto. Mediadores que, al ser escogidos por sus pares, participan de un curso especial para mediadores realizando una labor primordial en las bases de cada grupo curso.

- Los padres y apoderados que en talleres de Cursos, guiados por el Profesor Jefe, promueven el trabajo y diálogo pacífico en sus hijos e hijas.

- Los docentes, quiénes en las unidades de Orientación en cada curso, apoyan el trabajo de las jefaturas de Curso en lo que se refiere a la Buena Convivencia.

- Diagnósticos que revelan la Convivencia de cada curso.

**CUADRO DE ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA POR CURSO**

| Problema en de convivencia el curso | Posibles causas | Medidas preventivas | Medidas de intervención |
|---|---|---|---|
| 1 | a)<br>b) | | |
| 2 | a)<br>b) | | |
| 3 | a)<br>b) | | |

**Programa de acciones para la prevención del maltrato escolar y mejora de las relaciones**

El comité de convivencia integrado por un directivo, un apoderado, un profesor y un alumno, se constituirá cada mes de marzo para planificar las actividades conducentes a la prevención del maltrato entre los distintos miembros de la comunidad educativa. **Entre los temas y actividades a tratar se contemplan:**

1.- Enfatizar el diálogo y la escucha como medida previa a la resolución de los conflictos de nuestros alumnos y alumnas, realizando charlas de Prevención del Bullying a todos los alumnos y alumnas.

2.-Realizar Talleres para Mediadores Escolares que sean entes activos en la resolución de conflictos.

3.- Organizar y efectuar junto a los Profesores Jefes, jornadas de Integración de los alumnos nuevos.

4.- Organizar, a través del Depto. de Actividades de Libre elección, campeonatos, ferias, concursos, etc, que promuevan la sana convivencia y participación de los alumnos.

5.- Organizar con profesionales de la Educación, Talleres y Reuniones con los Padres y Apoderados con los temas:

- Tema: Violencia y Bullying
- Recomendaciones para la Familia ¿Qué hacer?
- Tema: Prevención del consumo de drogas y alcohol en nuestros hijos e hijas.
- Rol protector de la familia.
- Tema: Cómo proteger a nuestros hijos e hijas…víctimas de delitos.