

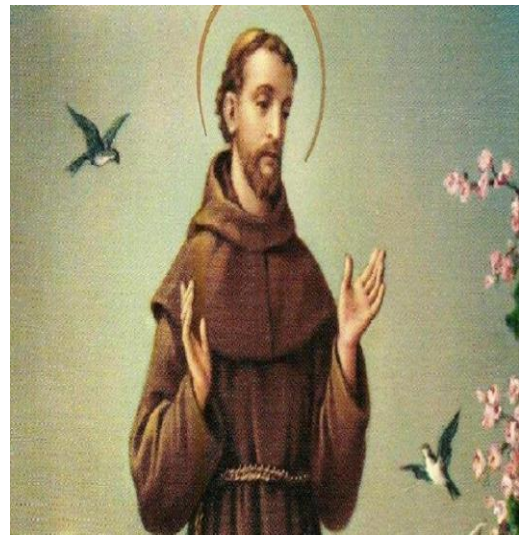


**Colegio Franciscano Particular Gratuito Santa Isabel de Hungría**

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**(R.I.C.E.)**

**2024**



## Contenido

|                                                                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.-INTRODUCCIÓN.....                                                                                                                                                      | 4  |
| II.-MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL EN EL CUAL SE BASA ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....                                                                               | 6  |
| III.-PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO.....                                                                                                                  | 10 |
| a) Dignidad del ser humano. ....                                                                                                                                          | 10 |
| b) Interés superior del niño, niña y adolescente.....                                                                                                                     | 11 |
| c) No discriminación arbitraria.....                                                                                                                                      | 11 |
| d) Legalidad.....                                                                                                                                                         | 11 |
| e) Justo y racional procedimiento.....                                                                                                                                    | 11 |
| f) Proporcionalidad.....                                                                                                                                                  | 11 |
| g) Transparencia.....                                                                                                                                                     | 11 |
| h) Participación.....                                                                                                                                                     | 12 |
| IV.- ESPECIFICACIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR O BULLYING.....                                                                                                                  | 12 |
| V.- MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA .....                                                                                                                             | 14 |
| VI.- TÍTULOS REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....                                                                                                               | 15 |
| I. DEFINICIÓN DEL ESTABLECIMIENTO .....                                                                                                                                   | 15 |
| II. DEBERES Y DERECHOS COMPARTIDOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....                                                                                                        | 18 |
| III. DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS ESTAMENTOS DEL COLEGIO.....                                                                                              | 29 |
| IV. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....                                                                                                                                      | 29 |
| V. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....                                                                                                                                    | 31 |
| VI. INCENTIVO AL CUMPLIMIENTO DE HORARIOS; ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....                                                                                                  | 37 |
| VII. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES DESTACADOS .....                                                                                                                       | 37 |
| VIII. ABANDONO DE LA SALA .....                                                                                                                                           | 38 |
| IX. DE LOS ESTUDIANTES PERTENECIENTES Y/O DERIVADOS AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR O AL APOYO PSICOPEDAGÓGICO COMPLEMENTARIO SEP.....                                 | 38 |
| X. DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR .....                                                                                                                  | 45 |
| XI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....                                                                                                                    | 46 |
| XII. ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.....                                                                                                                         | 47 |
| <b>Art. N° 45.</b> Definición de las Faltas.....                                                                                                                          | 56 |
| XIII. HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE .....                                                                                                                | 65 |
| XIV. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS.....                                                                                                                        | 66 |
| XV. DISPOSICIONES FINALES.....                                                                                                                                            | 67 |
| PROTOCOLOS.....                                                                                                                                                           | 69 |
| PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. .... | 69 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL.....                                                                   | 76 |
| PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS. ....                                                                                         | 82 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.....                                                                                    | 84 |
| PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES. ....                                                                                                                         | 88 |

|                                                                                                                                                   |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.<br>.....                                                           | 93  |
| PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.....                                                                                                           | 96  |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.....                                                                                   | 101 |
| PROTOCOLO PREVENCIÓN EN EL USO DE ALCOHOL Y DROGAS .....                                                                                          | 102 |
| PROTOCOLO DE PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS .....                                                                                             | 104 |
| PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES,<br>CONSEJO ESCOLAR.....                                              | 105 |
| PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.....                                                                                            | 106 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE<br>NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. .... | 107 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE<br>DERECHOS DE ESTUDIANTES.....                                     | 109 |
| 14.-PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN<br>ESTUDIANTES .....                                                   | 114 |
| PROTOCOLO ESTUDIANTES DERIVADOS A PSICOPEDAGOGÍA.....                                                                                             | 116 |
| PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO AL DUELO .....                                                                                                           | 118 |

# I.-INTRODUCCIÓN

## 1.INTRODUCCIÓN REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E)** ha sido modificado de acuerdo a la normativa vigente establecida, es la base fundamental de la Convivencia Escolar al interior de nuestro establecimiento, por lo cual, debe conocerse, respetarse y velar por su cumplimiento desde todos los estamentos de la Comunidad Educativa. Cabe señalar que existen especificaciones para la realidad de la **Educación Parvularia**, por lo que se debe revisar el **Anexo R.I.C.E** de estos niveles.

## 2. INTRODUCCIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como: *“la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”* (p.3).

Para poder llegar a esta Integralidad, nuestro Colegio Santa Isabel de Hungría ha generado dentro de su Misión, el compromiso de proveer de herramientas efectivas para la formación integral de los y las estudiantes, mediante una sólida educación. Fundamentada en los valores y las **expresiones** franciscanas, promoviendo el desarrollo equilibrado de su afectividad, espiritualidad y trascendencia, en el desarrollo del crecimiento social, artístico, afectivo, cognitivo-intelectual, físico y así como potenciar la sensibilidad ecológica. (PEI, p. 26).

Los valores que rigen la convivencia escolar en nuestro establecimiento, están basados en los Principios Franciscanos de **FRATERNIDAD, PAZ, RESPETO y JUSTICIA**, fundándose todos estos en el **AMOR**. (PEI, p. 27):



A través de esta base se espera que todos los miembros de la Comunidad Educativa, en forma gradual sean conscientes de sus habilidades biopsicosociales y espirituales, y estas se conviertan en un aporte recíproco a cada estamento, que permitan alimentar una disciplina con carácter formativo, logrando así un aprendizaje y una sana convivencia escolar.

El sistema escolar, es una gran oportunidad para que el educando desarrolle sus habilidades sociales, ya que en este espacio el estudiante comienza a socializar con un grupo distinto al de su familia, el cual de igual forma establece deberes y obligaciones, así como también establece definición de roles y límites, para lograr una convivencia armónica y justa. Por lo que para dar cumplimiento a nuestro proyecto educativo hemos establecido coherencia entre el PEI y las leyes establecidas en nuestros marcos legales e institucionales.

## II.-MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL EN EL CUAL SE BASA ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).
- b) Convención de los Derechos del Niño (ONU 1989).
- c) Constitución Política de la República de Chile.
- d) Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- e) Políticas de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo. MINEDUC, 2000.
- f) Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, MINEDUC 2001.
- g) Reglamento Tipo de Convivencia Escolar, MINEDUC 2010.
- h) Ley 20.207, de Delitos Sexuales.
- i) Ley 20.000, que Sanciona el Tráfico Ilícito y Estupefacientes.
- j) Ley 20.609, Establece Medidas Contra la Discriminación.
- k) Ley 20.084, Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente.
- l) Ley 20.066, Ley Sobre Violencia Intrafamiliar.
- m) Ley General de Educación N° 20.370 12/09/2009.
- n) Ley 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de La Calidad de La Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización N° 11/08/2011.
- o) Ley Calidad y Equidad en Educación N° 20.501 30/09/2011.
- p) Ley Inclusión Escolar N° 20.845 28/12/2017.
- q) Ley Violencia Escolar N° 20.536 17/09/2011.
- r) Ley Contra Discriminación N° 20.609 24/07/2012.
- s) Ley Plan de Formación Ciudadana N° 20.911 03/03/2016.
- t) Ley Integración Social de Personas con Discapacidad N° 19.284 14/01/1994.
- u) Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N° 21.120 10/12/2018.
- v) Ley Programa de Educación Sexual en el Ciclo de Enseñanza Media N° 20.418 05/12/2018.
- w) Resolución Exenta N° 0482 22/06/2018.
- x) Circular Instrucciones Sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del estado 22/06/2008.
- y) Orientaciones MINEDUC – MINSAL en contexto pandémico 2020/2021.

- z) Circular: Resolución Exenta 0812. Garantiza el Derecho a la Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito Educativo 21/12/2021.

## 1.- DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES

La Declaración de los Derechos del Niño, en su principio 7º, reconoce su derecho a recibir educación, la que será gratuita y obligatoria por lo menos en las etapas elementales. En la que se dará una educación que favorezca su cultura general y permita, en condiciones de igualdad de oportunidades, desarrollar sus aptitudes y su juicio individual, con sentido de responsabilidad moral y social, llegando a ser un miembro útil a la sociedad.

### a) Convención de los Derechos del Niño:

En 1990 Chile ratificó la Convención de los Derechos del Niño, que se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez guían nuestra legislación:

- **No Discriminación:** El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- **El Interés Superior del Niño:** Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
- **Supervivencia, Desarrollo y Protección:** Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- **Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta, en relación al principio de autonomía progresiva, es decir, ejercen sus derechos en la medida que avanzan en su desarrollo mental y físico.

## 2.- LEYES EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### a) Ley General de Educación:

Promulgada el año 2009, la cual ordena el sistema educativo nacional, y plantea como mandato y aspiración de la educación escolar: *“alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físicos (de los estudiantes), mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca principalmente en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la sociedad”* (P.1). La ley señala, entre otros, que el proceso de formación de los o las estudiantes, compete a toda la comunidad escolar, mediante la adhesión al Proyecto Educativo y las normas de Convivencia Escolar.

### b) Ley de Calidad y Equidad de Educación:

Asegura el derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de buena convivencia, donde impere el respeto por la integridad física, psicológica y moral, y en el que no se admiten los tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Señalando: *“revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para proponer al orden en el establecimiento”* (P.2).

### c) Ley de Inclusión Escolar:

Regula la admisión de los y las estudiantes, eliminando el financiamiento compartido y prohibiendo el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. En términos generales, la iniciativa promueve el principio de no discriminación arbitraria e inclusión, lo que conlleva el deber del Estado de velar por la inclusión e integración en los establecimientos educacionales. Por otro lado, también promueve el principio de gratuidad progresiva en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado.

En ese sentido, se establecen derechos de los estudiantes respecto a su permanencia en los establecimientos educacionales. En cuanto a los procesos de admisión, se señala que deben ser transparentes, bajo igualdad de oportunidades. En relación al reconocimiento oficial, la ley establece que aquellos establecimientos que hayan comenzado los trámites para obtenerlo sólo podrán iniciar sus actividades una vez concluido dicho trámite.

### d) Ley Sobre Violencia Escolar:

De acuerdo a la ley: *“Lo que define es “acoso escolar”, que en términos simples es: 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 expuesta 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”* (p. 1-2).

Los padres, madres, apoderados, profesionales y docentes de la comunidad educativa que tengan conocimiento de un caso de violencia escolar: *“deben denunciarlo al establecimiento según dicte su reglamento interno. Dicho reglamento debe incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan*



*falta a la buena convivencia escolar, graduándolas según su gravedad, además de establecer las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas” (p.2).*

#### e) Ley Contra Discriminación:

Esta ley tiene por objetivo fundamental, el instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Enfatizando que: *“Cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, debe 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” (p. 1).*

#### f) Ley Plan de Formación Ciudadana:

La ley N° 20.911 dispone: *“que todos los establecimientos educacionales deben diseñar un Plan de Formación Ciudadana, con objetivos, acciones, plazos y responsables, que haga visible las acciones relativas al desarrollo de la ciudadanía de sus estudiantes” (p. 1).*

Las acciones que se deben concretar se desarrollan en promover la comprensión del concepto ciudadanía, fomentar su ejercicio, analizar el estado de derecho, compromiso con los derechos humanos, valorar la diversidad social y cultural, participación en temas de interés público, desarrollo de la cultura democrática y ética, fomentar la transparencia y probidad e impulsar la tolerancia y pluralismo.

#### g) Ley Integración Social de Personas con Discapacidad:

Se establece que los establecimientos deben contar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentarán en ellos la participación de todo el plantel de profesores. Así como el incorporar todas las adecuaciones (curriculares, de infraestructura y materiales) para facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes.

Determinando que: *“Los establecimientos educacionales deberán, progresivamente, adoptar medidas para promover el respeto por las diferencias lingüísticas de las personas con discapacidad (como personas sordas, personas ciegas o personas sordociegas) en la educación básica, media y superior, para que estas puedan tener acceso, permanencia y progreso en el sistema educativo” (p. 16).*

## h) Ley del Derecho a la Identidad de Género:

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 en Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

### Artículo 1°. Derecho a la identidad de género y la rectificación de sexo y nombre registral

El derecho a la identidad de género consiste en la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de estos. Para efectos de esta ley, se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.

Lo dispuesto en los incisos anteriores podrá o no involucrar la modificación de la apariencia o de la función corporal a través de tratamientos médicos, quirúrgicos u otros análogos, siempre que sean libremente escogidos. Las medidas básicas de apoyo en los establecimientos educacionales son el acompañamiento a la niña, niño, adolescente y su familia; orientación a la comunidad educativa; uso del nombre social en todos los espacios educativos; uso del nombre legal en documentos oficiales (respeto al proceso legal de cambio de nombre o sexo registral); presentación personal; y la utilización de servicios higiénicos.

### a) Ley sobre Programa de Educación Sexual en el ciclo de Enseñanza Media

El artículo N°1 de la ley 20.418 exige a los establecimientos educacionales incluir un programa de educación sexual en la enseñanza media que se ajuste a los valores y principios de la institución, incluyendo contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados. Dicho programa debe estar de acuerdo con el proyecto educativo y se trabajará en conjunto a las convicciones y creencias de la institución y del centro de padres y apoderados.

## III.-PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

### a) Dignidad del ser humano.

El colegio Santa Isabel de Hungría se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra constitución.

#### b) Interés superior del niño, niña y adolescente.

El colegio Santa Isabel de Hungría velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

#### c) No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

#### d) Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

#### e) Justo y racional procedimiento.

Los procedimientos establecidos en este reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres, apoderado y/o adulto responsable de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

#### f) Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del colegio Santa Isabel de Hungría para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

#### g) Transparencia.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

## h) Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

## IV.- ESPECIFICACIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR O BULLYING

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación, se ha definido el acoso o maltrato escolar de la siguiente manera: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Además, se indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien ejerza una posición de autoridad al establecer que: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Por otra parte, se entenderá por Bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

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.

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Algunas de las características del maltrato escolar o bullying son la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o Bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas por el protocolo de convivencia escolar, según su particularidad.

Conflicto de interés:

Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante.

El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

Agresividad:

Corresponde al comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado.

Violencia:

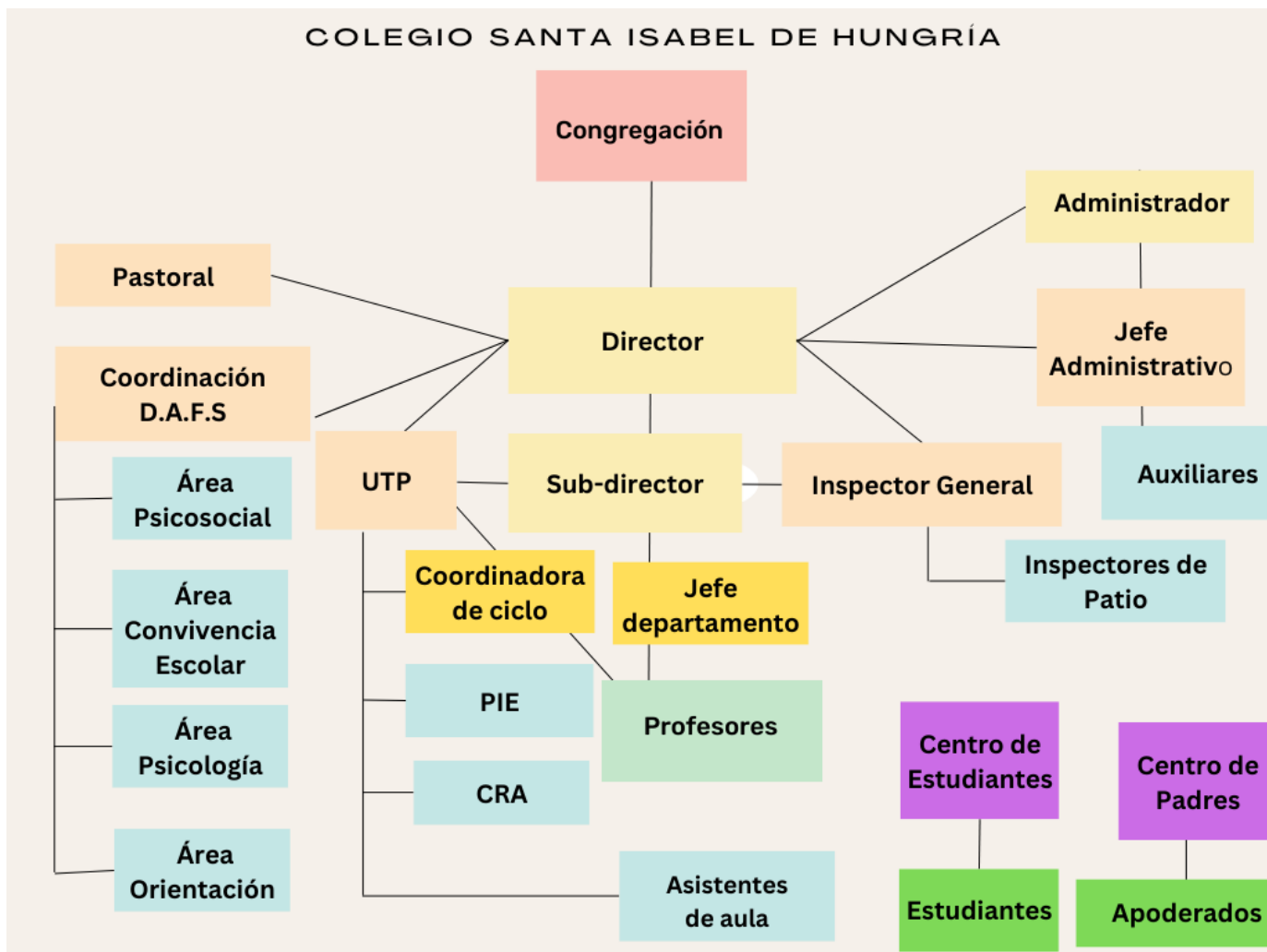
Se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

No configura acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de interés entre dos personas.
- Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

## V.- MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama.



## VI.- TÍTULOS REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### I. DEFINICIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

**Art. N°1.** El Colegio Santa Isabel de Hungría, como Institución dependiente de la Congregación Religiosa Hermanas Franciscanas Cooperadoras Parroquiales, es un Colegio Confesional Católico inspirado en los Principios Educativos de sus Pastores y de la propia Congregación Franciscana, que forma una comunidad educativa, definida como: *“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 expresados en este Manual de Convivencia Escolar, el cual debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley”*.

**Art. N°2.** El Manual de Convivencia del Colegio será difundido a través de su página web ([www.sih.cl](http://www.sih.cl)). Además, es abordado en sus puntos principales, por el profesor jefe, el primer día de clases en la hora de Orientación, y a los Padres y Apoderados en la primera reunión de curso. Dejando la evidencia contra firma de estas actividades.

El Reglamento Interno de Convivencia y sus anexos del Colegio Santa Isabel de Hungría instaura el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar y además definir los procedimientos y sanciones que se aplicarán ante el incumplimiento o transgresión de las normas, deberes, derechos y obligaciones establecidas en el ordenamiento interno del colegio, como a la legislación vigente en el país, en donde los distintos miembros de la comunidad se vean afectados.

Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento en que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente establecidas, existiendo un procedimiento previo y justo.

2.1 El Colegio no está obligado a realizar graduaciones, licenciaturas, bendiciones ni premiaciones en ningún nivel escolar, por tanto, dichas actividades estarán sujetas a previa evaluación por parte del Consejo de Gestión y del Comité de Sana Convivencia.

En caso que el apoderado haya cometido una falta grave hacia algún integrante de la comunidad, quedará prohibido su ingreso a este tipo de eventos, indistintamente del cambio de apoderado. La medida será aplicada por el Director, respetando el justo y debido proceso. El padre,

madre y/o apoderado podrá presentar recurso de reposición ante la misma autoridad.

**Art. N°3.** Las conductas exigidas en el área de la fe cristiana: “los estudiantes matriculados en este establecimiento, sus familias, funcionarios y comunidad en general, asumen su responsabilidad de participar en un colegio católico. En el que deben cuidar y respetar los objetos, lugares y actividades destinadas a la oración y al culto (capilla, rincón de la fe, símbolos sagrados, retiros espirituales, oración diaria, eucaristías comunitarias y de curso)”.

**3.1** Respetar las actividades y trabajos que se generan en la clase de religión.

**3.2** Para quienes lo soliciten, participar en la preparación ofrecida en el marco formativo del colegio cuya intencionalidad explícita es otorgar los sacramentos.

**Art. N°4.** Del comportamiento en sus relaciones humanas y con el entorno ecología integral, se exige expresamente a todos los estudiantes: “**respetar la verdad; decirla toda, buscarla siempre**”.

**4.1** Cuidar el buen vocabulario y no utilizar expresiones groseras o de menoscabo entre sus pares y con los adultos.

**4.2** Hacer uso del diálogo como recurso principal para enfrentar problemas de la convivencia escolar diaria, tanto con sus compañeros como con otros estudiantes del colegio, con profesores y demás miembros de la comunidad.

**4.3** Respetar los acuerdos de acción en el Consejo de Curso y el Centro de Alumnos, cuando se hubieren tomado en consenso con el Equipo de Gestión.

**4.4** Colaborar pronta, oportuna, responsable y ordenadamente con el aseo de su sala.

**4.5** Respetar los ambientes y permitir que se desarrollen las actividades en silencio cuando así se han planificado, en actividades tales como: rendición de pruebas, interrogaciones, oración de inicio y término de la jornada.

**4.6** Valorar el alimento del que disponen, evitando su desperdicio, desde beneficios de alimentación escolar y el proporcionado por los padres, madres y apoderados.



4.7 Respetar la privacidad de los demás compañeros en cuanto a la información personal.

4.8 Mantener y respetar los **derechos** y la **no discriminación** de los estudiantes que pudiesen ser afectados con enfermedades de transmisión sexual u otras.

4.9 Respetar al prójimo en todos sus contextos, sea este físico, verbal o a través de medios tecnológicos.

4.10 Propiciar el buen uso de la vestimenta del uniforme escolar y de educación física. En caso de la vestimenta permitida en las jornadas de jeans day y/o actividades recreativas, este debe ser acorde a la edad de los estudiantes, en base al **autocuidado** de los mismos por parte de los apoderados.

#### **Art. N°5.** Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio Santa Isabel de Hungría, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter **obligatorio** y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

El presente Reglamento estará publicado en lugar visible del establecimiento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a él; además estará disponible en la página web del establecimiento y en [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl) o en el sistema o página web que la reemplace.

#### **Art. N° 6.** Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr tener un buen clima escolar, e informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del establecimiento. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando, según criterio, los protocolos correspondientes; y acorde a este principio, siempre que exista la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la conciliación de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

**Art. N°7.** Vigencia y Procedimiento de Modificación.

El presente Reglamento Interno de Convivencia, será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un período de tiempo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

## II. DEBERES Y DERECHOS COMPARTIDOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Art. N°8.** Participar en los procesos de construcción, actualización y aplicación de la política de convivencia escolar.

8.1 Participar en la elaboración, actualización del Manual de Convivencia Escolar.

8.2 Participar en la formulación del Plan de Gestión Anual de la Convivencia Escolar, y comprometerse en su implementación.

8.3 Cuidar la Convivencia Escolar y comunicar las situaciones que la dañen, a través, de los procedimientos, canales e iniciativas que se establezcan en la Comunidad Educativa, colaborando en la búsqueda de soluciones justas, formativas y el respeto y dignidad de los afectados.

**Art. N°9.** De los beneficios que otorga el colegio. El colegio ayudará a las familias con problemas económicos y emocionales, otorgando apoyos solidarios gestionados a través de distintas acciones generadas desde el Departamento de Pastoral y el Departamento de Acción Familiar y Social, a través de redes internas y externas.

**Art. N°10.** Los deberes de los asistentes de la educación: *“se rigen desde el colaborar de manera responsable y participativa con la labor que ejerce diariamente el profesor”*.

**Art. N°11.** Deberes y derechos de los docentes.

**11.1** Entregar una educación de calidad, que incorpore la formación para la convivencia.

**11.2** Ser agentes de formación y cambio, llevando a cabo una mediación pedagógica en todos los ámbitos.

**11.3** Creer en las capacidades de sus estudiantes, e incentivar sus logros y validar sus opiniones.

**11.4** Actualizarse en la nueva formación para las demandas actuales.

**11.5** Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia, a las instancias que corresponda.

**11.6** Cumplir con sus obligaciones académicas y acciones educativas, dando el ejemplo en el cumplimiento de horarios, tareas y actos.

**11.7** Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías acordes a los niños y niñas que tiene en el aula, que les permita desarrollar habilidades para convivir con otros.

**11.8** Informar y difundir las orientaciones y valores que inspiran la convivencia escolar con los estudiantes y sus apoderados.

**11.9** Desarrollar una relación cercana y de conocimiento de los estudiantes, como agentes de formación integral para ellos.

**11.10** Ser autocrítico, positivo y proactivo.

**11.11** Cultivar las prácticas de trabajo en equipo y de colaboración entre sus pares, y con sus alumnos.

**11.12** El profesor bajo ninguna circunstancia puede abandonar la sala mientras se encuentre en su horario de clases, por otra parte, tampoco puede dejar salir estudiantes solos y sin motivo antes del término de su hora de clases, cada estamento de la comunidad educativa contribuirá en ello.

**11.13** Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como personas y profesionales de la educación.

**11.14** Recibir perfeccionamiento, actualización permanente, coordinada desde UTP, especialmente sobre lo curricular, así como también las políticas educativas.

**11.15** Recibir formación oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.

**11.16** Participar en procesos formativos de autocuidado y contar con espacios para desarrollarlos.

**11.17** Se considerará su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa. Contar con las horas necesarias para planificar y preparar los materiales necesarios para entregar clases de calidad y con metodologías apropiadas, para abordar la convivencia desde el currículo.

**11.18** Desarrollar su actividad pedagógica en un clima de respeto mutuo.

**11.19** Dejar registro escrito de forma oportuna e inmediata, en el libro de clases y en webclass, de cualquier situación que ocurra dentro o fuera del aula y que perturbe el clima y desarrollo de la clase y/o actividades recreativas dentro del establecimiento.

**11.20** El profesor jefe es responsable de realizar las actividades del programa de afectividad, sexualidad y género efectuado por orientadora y profesoras de ciencias, así como de otras temáticas entregadas por el Ministerio de Educación, durante las clases de orientación o consejo de curso.

**Art. N°12.** Los deberes y derechos del director consideran: *“el conducir y velar por el buen funcionamiento del establecimiento en todos sus ámbitos”*.

**12.1** Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar y entre estamentos.

**12.2** Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los estamentos.

**12.3** Informar oportunamente a las autoridades que compete de acontecimientos relevantes de la escuela, que afecten la convivencia escolar.

**12.4** Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.

**12.5** Organizar y liderar a todos los estamentos del colegio para que se desarrolle un trabajo colaborativo en favor de construir una nueva cultura de convivencia.

**12.6** Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

**12.7** Ser escuchado y respetado en su cargo y funciones, así como en su calidad de persona.

**12.8** Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar y participar en su construcción al interior de su comunidad.

**12.9** Participar constantemente en actividades de formación y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.

**12.10** Modificar o adaptar, de acuerdo al ámbito de competencias, el medio escolar a las características propias de sus estudiantes. Tomar decisiones en coherencia con las políticas educacionales vigentes, de acuerdo al PEI de la comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Manual de Convivencia Escolar.

**Art. N°13.** Los deberes y derechos de los padres, apoderados y/o tutores legales consideran ser respetados, escuchados y recibir buen trato por todos los estamentos educativos.

13.1 Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes a través de los canales oficiales de comunicación, entrevistas personales y/o reuniones de apoderados.

13.2 Recibir información oportuna sobre el rendimiento académico del estudiante, así como acompañamientos realizados por profesionales y asistentes de la educación del establecimiento, salvo en situaciones donde exista un proceso judicial en curso en donde se deba entregar antecedentes solicitados por el tribunal de familia correspondiente, y/o el adulto responsable del cuidado personal del estudiante, disponga lo contrario.

13.3 Participar de talleres, escuelas para padres y otras iniciativas que otorgue la unidad educativa.

13.4 Cumplir con los requerimientos del acompañamiento permanente a su pupilo, asegurando que asista a clases, cumpliendo con las normas de funcionamiento del Colegio, respetando horarios de la rutina escolar.

13.5 Entregar en forma oportuna información de su pupilo en el caso que requiera de acompañamiento académico o en el área psico-socioemocional, avalada por los informes correspondientes a profesionales externos. Renovando los antecedentes cada año en curso.

13.6 Respetar a todo el personal de la comunidad educativa manteniendo un trato adecuado. Acoger las recomendaciones y solicitudes de atención de profesionales externos en los casos que se requiriera (medida psicosocial). Entregando los informes correspondientes en un plazo que no exceda a 15 días hábiles.

13.7 Respetar las normas y disposiciones del establecimiento en torno a la rutina escolar, funcionamiento de talleres y otras iniciativas.

13.8 Asistir a las citaciones que realicen docentes, inspectores y profesionales de apoyo y a reuniones de apoderados.

13.9 Justificar inasistencias, en los casos que corresponda presentar licencia médica en Inspectoría, cautelando que el estudiante se ponga al día en aquellas asignaturas en las cuales se ausentó.

13.10 Respetar los conductos regulares de comunicación del establecimiento mediante los teléfonos oficiales del establecimiento y correos electrónicos de los funcionarios.

13.11 Es deber de cada Apoderado solicitar entrevista con el profesor jefe o de asignatura para informarse sobre la situación académica y/o disciplinar de su pupilo(a). Estando autorizado sólo él mismo en la participación de ella.

13.12 En caso que el apoderado se presente en el establecimiento en estado de intemperancia, se notificará la no realización de la entrevista y se procederá a activar el protocolo de vulneración de derechos.

13.13 Es deber del apoderado, cuidar un ambiente de sana convivencia, no generando conflictos entre los adultos responsables y resguardar por el cumplimiento de los conductos regulares del establecimiento a los que se ha acogido.

13.14 Los padres, apoderados y/o tutores legales, son los primeros responsables de la educación de sus hijos, llamados a asumir el compromiso de apoyar y colaborar en la unidad educativa. Para que las disposiciones de este manual de convivencia sean comprendidas, cumplidas y asumidas por sus pupilos(as). De acuerdo con ello, son deberes de los apoderados:

13.15 El Apoderado debe firmar la documentación de matrícula y todo documento que requiera su conocimiento y respaldo, lo cual será recepcionado mediante correo electrónico registrado al momento de matricular al estudiante.

13.16 El contacto directo ante cualquier situación ya sea académica, conductual o administrativa debe ser exclusivamente con el Apoderado.

13.17 Concurrir puntualmente y no faltar a las reuniones citadas por Dirección, Inspectoría General, Departamento de Acción Familiar y Social, Programa de Integración Escolar, Profesores Jefes y de Asignatura. Ante la ausencia, justificar personalmente cuando corresponda, quedando registrado y firmado el libro de clases.

13.18 El Apoderado que falte consecutivamente dos veces a reunión de apoderados, deberá asistir a entrevista con el/la respectivo Profesor/a Jefe donde tendrá que justificar sus inasistencias en el libro de clases respectivo; de lo contrario, de no asistir, se exigirá cambio de apoderado.

13.19 Controlar, diariamente, el correo institucional del estudiante, así como también, el correo registrado durante el proceso de matrícula.

13.20 Para realizar consultas o solicitar información referente al estudiante o acuerdos del grupo curso, el Apoderado debe ceñirse a horario indicado por el Profesor Jefe o de asignatura, como otro profesional para su atención, la cual debe ser solicitada con anterioridad a través correo electrónico.

13.21 Debe informarse oportunamente de las dificultades de su hijo en sus asignaturas. En caso de que lo amerite podrá hacerlo pidiendo una cita con el profesor(a) de asignatura correspondiente.

13.22 Deberá controlar los trabajos escolares, además de proporcionar el material que los alumnos requieran para cada asignatura.

13.23 La petición de documentos o certificados en general de los alumnos, deberá ser hecha a Inspectoría a lo menos con 48 hrs. de anticipación a través de correo electrónico ([inspectoria.sih@gmail.com](mailto:inspectoria.sih@gmail.com)).

13.24 Mantener en cada momento, y con todas las personas del colegio (apoderados, estudiantes, docentes, inspectores, administrativos, auxiliares, etc.), una actitud de respeto, de buen trato y vocabulario acorde al lugar, evitando la violencia verbal, a través de medios tecnológicos y/o física.

13.25 El colegio podrá realizar un escrito que deje constancia de alguna situación que altere la sana convivencia escolar por parte de algún Apoderado y que provoque riesgo de dañar o vulnerar la integridad física y psicológica de algún integrante de la comunidad, enviándolo al Departamento Provincial o la Superintendencia de Educación y, cuando proceda, ante los órganos que corresponda.

13.26 Regulación y restricción al ejercicio de los derechos; un limitante al ejercicio son las resoluciones judiciales, las cuales establecen medidas cautelares en favor del estudiante (orden de no acercamiento y/o restricción en el ámbito escolar). Es decir, el establecimiento educacional tiene el deber de no entregar información sobre el estudiante a uno de los padres cuando esté expresado en un documento emitido por un Tribunal. No se harán excepciones frente a este tema.

13.27 El apoderado debe informar oportunamente:

- Cambio de domicilio.
- Cambio de apoderado.
- Número de teléfono.
- Email.
- Enfermedad de su pupilo(a).
- Tratamiento médico.
- Otras situaciones importantes como médicas, de salud mental, legales, etc.

En caso de no informar oportunamente y por escrito, el colegio seguirá empleando la información que el apoderado haya entregado al momento de la matrícula.

A su vez, si el colegio no puede contactarse con el apoderado en base a los datos entregados al mismo (correo electrónico y/o número de teléfono), en casos de alta gravedad y de manera excepcional se enviará carta certificada y posteriormente se realizará visita domiciliaria para la efectividad de su contacto. Se reconocerán como casos graves aquellos que afecten directamente el interés superior del niño, siendo una vulneración.

13.28 En caso de no informar oportunamente y por escrito, el colegio seguirá empleando la información que el apoderado haya entregado al momento de la matrícula.



**Art. N° 14.** De los Derechos de los Padres y Apoderados: Son derechos de los Padres, Madres y Apoderados del Colegio, la asociación voluntaria a todas las instancias de participación que el establecimiento, el Centro de Padres y Pastoral ofrezca. En caso que la conducta del apoderado fuera del establecimiento educacional provoque algún conflicto con algún miembro de la comunidad educativa y que afecte directamente la buena convivencia en el colegio, ya sea por medio de redes sociales o de forma presencial, se solicitará cambio de apoderado.

**Art. N°15.** No se hará entrega de informes a representantes legales (abogados), de los padres, promoviendo así el interés superior del niño. Por lo cual, solamente será al apoderado que lo solicite y de manera presencial.

Los informes en casos de situaciones judicializadas se emanan directamente a las entidades que correspondan.

**Art. N° 16.** En caso de situaciones de convivencia en donde el apoderado sea citado y este no asista, para no entorpecer la activación de protocolo, se cerrará el caso quedando de esa manera conforme todas las partes, lo cual será notificado a través de correo electrónico institucional y el registrado en la instancia de matrícula.

**Art. N° 17.** El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo, cuando:

17.1 El apoderado que incurra en agresiones verbales y/o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

La medida mencionada anteriormente será aplicada por el director y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

17.2 El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonios, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.

17.3 En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

17.4 Para los casos de agresiones físicas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

- En aquellos casos que el apoderado asista al establecimiento en estado de intemperancia, se procederá a activar el protocolo de vulneración de derechos, en aquellos casos que corresponda en resguardo del menor de edad.

**Art. N°18.** Los derechos de los estudiantes consideran que todos ellos tienen los siguientes:

**18.1** Ser tratados como personas, con dignidad y respeto, categorías que emanan de su condición de hijos de Dios.

**18.2** Ser escuchados por todo el personal del establecimiento, con el fin de exponer sus problemas y/o puntos de vista, a través del conducto regular en forma clara y respetuosa.

**18.3** Conocer oportunamente las observaciones que los profesores le colocan en su hoja de vida y las notas que registran en las asignaturas (no superior a quince días).

**18.4** Ser informado oportunamente acerca del calendario de evaluaciones. Conocer los puntajes, corrección y escala de evaluación utilizada como instrumento, disponiendo de él, para su verificación.

**18.5** Solicitar entrevista, ya sea con el profesor jefe o de asignatura en una fecha y hora que este determine, según su horario de atención de estudiantes.

**18.6** Desarrollar su trabajo escolar en un ambiente apropiado para ello, libre de interrupciones, ruidos, limpio, bien iluminado y bien implementado.

**18.7** Hacer uso adecuado (para el aprendizaje) de los beneficios que ofrece el colegio, de acuerdo a los reglamentos internos que norman su uso: Biblioteca, Taller de Computación, Talleres de Asignatura (Ciencias, Tecnología y Artes), recinto deportivo, etc.

**18.8** Recibir una enseñanza de calidad que esté acorde con el nivel y tipo de establecimiento.

**18.9** Elegir y /o ser elegidos como representantes de las organizaciones estudiantiles, de acuerdo a las normas que regulan su funcionamiento

**18.10** Ser acogidos(as) y escuchados(as) por sus profesores(as) en los momentos en que solicitan apoyo para aprender y clarificar sus dudas y problemas dentro de un horario previamente acordado entre estudiante y profesor.

**18.11** Si por algún motivo justificado el estudiante debe finalizar anticipadamente el año escolar, su promedio final se obtendrá con las notas parciales que tenga en la fecha de retiro. En el caso de falta de notas en algún sector o subsector o asignatura, se le repetirá la del primer semestre, de acuerdo a lo que establece la normativa.

**Art. N° 19.** Los deberes generales de los estudiantes implican las siguientes conductas:

**19.1** Cooperar activamente con la mantención del aseo y ornato, especialmente en las dependencias ocupadas por ellos, como: salas de clases, de video, de computación, laboratorio, biblioteca, gimnasio, servicios higiénicos.

**19.2** Mantener, en todo momento y lugar, una presentación personal, modales, lenguaje y comportamiento adecuados.

**19.3** El estudiante debe asegurarse de ir al baño durante los recreos para no interrumpir las clases, ya que, no habrá permiso para estos efectos, excepto con certificado médico.

**19.4** No portar joyas, dinero, teléfonos celulares en horas de clases o cualquier otro elemento electrónico.

**19.5** Utilizar los recursos tecnológicos y computacionales del establecimiento en armonía y coherencia con los principios de humanidad y fe cristiana, que sustentan el proyecto educativo católico del colegio.

**19.6** Responsabilizarse de sus objetos personales.

**19.7** El colegio no se responsabiliza por el extravío o hurto de especies.

**19.8** El colegio no permite el uso de celulares en el establecimiento.

**19.9** Respetar el derecho a la propiedad privada dentro y fuera del colegio.

**19.10** Participar con respeto y actitud digna en las actividades cívicas, religiosas y culturales del colegio.

**Art. N°20.** Los deberes y exigencias específicas del comportamiento en el aula y en actividades de evaluación. Todos los alumnos(as) consideran ingresar puntualmente a la sala al inicio de cada período de clases.

**20.1** *Permanecer en la sala de clases hasta el toque del timbre y solo salir temporalmente de esta con la autorización del profesor(a).*

**20.2** *Respetar a sus compañeros(as) cuando éstos sean interrogados o estén dando un aporte al desarrollo de la clase.*

**20.3** El o la estudiante que mantenga una conducta inadecuada durante las clases, será llamado su apoderado para que retire al estudiante y realice reflexión pedagógica en el hogar por su comportamiento. De no contactar telefónicamente al apoderado, se procederá a enviar a biblioteca para que continúe su trabajo pedagógico, enviando suspensión de clases para el día siguiente con notificación escrita, debiendo presentarse al día subsiguiente el apoderado para firmar dicha sanción.

**20.4** El estudiante tiene el derecho a recibir talleres del programa de afectividad, sexualidad y género para su formación integral, se llevará a cabo mediante consentimiento pasivo, solo quienes rechacen la participación de un estudiante deben enviarlo, de no participar deberá

realizar una actividad complementaria proporcionada por la orientadora que responda al objetivo de la actividad. Dicha acción se efectuará en biblioteca.

- 20.5** Mantenerse en el puesto asignado por el profesor jefe en el aula.
- 20.6** Mantener sus útiles escolares en orden: cuadernos, textos y trabajos bien presentados e identificados con su nombre y curso.
- 20.7** Mantener la sala ordenada y limpia para la siguiente hora de clases.
- 20.8** Traer las tareas y útiles requeridos por el profesor o por acuerdos de curso para el normal desarrollo de las actividades, según corresponda.
- 20.9** Anotar personalmente en el cuaderno de asignatura, las pautas de los trabajos a realizar, las fechas de las evaluaciones, sus calificaciones parciales obtenidas y comunicar oportunamente a su apoderado. En el caso de los estudiantes de Ciclo Inicial, la esta información se entregará por correo electrónico y/o a través de Classroom de la asignatura correspondiente.
- 20.10** Cumplir con los plazos asignados para la rendición de pruebas y entrega de trabajos.
- 20.11** De acuerdo a las clases remotas al iniciar cátedras híbridas, se hará grabación de las mismas, por lo que los estudiantes y sus apoderados tomarán conocimiento de ello a partir de un comunicado especial.
- 20.12** Los estudiantes extranjeros tendrán un trato digno todos y cada uno de ellos en igualdad de condiciones que el resto del estudiantado.
  - 20.12.A Se les otorgará facilidades de acceso a la cultura, al idioma español, a la historia y costumbres de nuestro país.
  - 20.12.B Si un estudiante manifiesta sentirse discriminado(a), el Comité de Sana Convivencia Escolar asumirá la mediación favoreciendo la plena integración.
  - 20.12.C Si algún miembro de la comunidad educativa es sorprendido discriminando a un estudiante extranjero, se considerará como falta muy grave.

**20.13** De las normas sobre estudiantes embarazadas: se autorizará asistencia de la misma a clases hasta que la salud se lo permita, según protocolo. Además, en caso de retiro anticipado, se le aplicará el mismo procedimiento del artículo anterior. Se le otorgará permisos para controles médicos y cuidados especiales cuando lo requiera; flexibilidad en sus horarios en cada etapa de su desarrollo del embarazo presentando carnet de salud o certificado médico, toda vez que se ausente por motivos de su etapa de gestación.

20.13.A En el caso de que el padre y/o madre sean estudiantes del Colegio tendrán la posibilidad de acceder a permisos especiales para concurrir a los controles médicos y otros.

20.13.B Deberá contar con un adulto responsable como apoderado al igual que cualquier estudiante. Así también, el Departamento de Acción Familiar y Social del Colegio, asumirá de manera especial el acompañamiento de la estudiante.

20.13.C Contará con permisos especiales para concurrir al baño y en recreos se le otorgará facilidades para concurrir a la biblioteca u otras dependencias que favorezcan su cuidado.

20.13.D Los períodos de amamantamiento deben estar estipulados conforme a un acuerdo escrito presentado al Director, fijando horarios y el espacio físico apropiado para el bienestar y seguridad de la estudiante y el lactante.

### III. DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS ESTAMENTOS DEL COLEGIO

**Art. N°21.** Todos los estamentos del colegio tendrán reuniones periódicas según la normativa de cada uno:

21.1 El Centro de Alumnos(as), se reúne todos los meses con la Dirección del Colegio.

21.2 El Centro de Padres, se reúne cada dos meses con la Dirección del Colegio o cuando sea requerido por una de las partes.

### IV. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

**Art. N°22.** Uso obligatorio y completo del uniforme que a continuación se indica:

Damas:

- Falda escocesa institucional, 5 centímetros sobre la rodilla.
- Polera institucional.
- Calcetas y/o pantys de color gris.
- Suéter gris institucional con insignia.
- Zapatos negros.
- Cabello largo limpio, sin teñido y tomado con colets azul, negro o burdeo.
- De Pre Kínder a 4º Básico, delantal de cuadrillé rosado.
- Prohibido el uso de piercing y expansiones.

En invierno:

- Pantalón de tela gris o azul marino, a la cintura, recto, desde el 1 de mayo al 30 de septiembre.
- Parka azul o gris.
- Gorros, guantes y bufandas de color gris.

Varones:

- Pantalón gris o azul marino de tela, a la cintura, recto.
- Polera institucional.
- Suéter gris institucional con insignia.
- Zapatos negros.
- Calcetín gris.
- Los jóvenes deben asistir al Colegio afeitados.
- Cabello corto, sin melenas, orejas descubiertas y sin teñidos de fantasía.
- De Pre-Kínder a 4º Básico, cotona beige.
- Prohibido el uso de piercing y expansiones.

En invierno:

- Pantalón de tela gris o azul marino, a la cintura, recto, desde el 1 de mayo al 30 de septiembre.
- Parka azul o gris.
- Gorro, guantes y bufanda color gris.

22.1 Para la clase de Educación Física:

- Short color gris; las damas pueden reemplazarlo por calzas de color gris.
- Polera color gris (aparte del uniforme).
- Calcetas de color blanco.
- Buzo del colegio.
- Zapatillas azules, de un solo color.

22.2 Se establecen salvedades a los puntos anteriores si es solicitado por el Centro de Alumnos en actividades recreativas previamente autorizadas por la dirección del Colegio.

22.3 Respecto al polerón de cuartos medios, tendrán la posibilidad de diseñarlo en consideración a los colores institucionales, es decir, base gris y/o burdeos, además de algunos insertos de color azul, gris y/o blanco.

En relación a la frase, esta debe estar inspirada en el PEI del colegio o en su defecto, en los postulados de San Francisco de Asís. Respetando siempre a toda la comunidad educativa, sin entregar ofensivos o de otra índole que alteren la sana convivencia escolar.

22.4 Se establecen salvedades a los puntos anteriores en el caso de las estudiantes embarazadas, si la situación así lo ameritara.

22.5 Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

## V. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

**Art. N°23.** El Establecimiento está abierto desde las 07:30 horas de lunes a viernes. Por lo tanto, el estudiante podrá ingresar al Colegio a las 07:30 A.M. o a las 13:15 P.M., según la jornada que corresponda.

Todo estudiante debe llegar puntual a la hora de ingreso establecida por el colegio, hasta las 7:55 a.m. jornada de la mañana y 13.30 p.m. jornada de la tarde, dejando en cada caso 5 minutos de tolerancia para ingresar sin registrar la falta. Pasado este tiempo, Inspectoría registrará los atrasos permitiendo el ingreso de estudiantes atrasados sin justificación hasta las 8:30 a.m. y en la tarde hasta las 14.00 p.m.; luego de ese horario el estudiante debe presentarse acompañado de su apoderado(a), el

cual deberá justificar y acreditar las razones por la cual se presenta atrasado, esto a través de: certificado médico, certificado de atención médica dental, psicológica, etc. Además, deberá firmar el registro de ingreso. Si el apoderado no se puede presentar el mismo día, debe hacerlo a más tardar al siguiente a primera hora.

En el registro de asistencia posterior a las 9:00 A.M., el estudiante para efectos de porcentaje en la asistencia quedará ausente (aún cuando en el libro de clases quedará ingresado en la hora respectiva).

Cada vez que el estudiante llegue atrasado(a) será registrado en Inspectoría y, por tercera vez, se le citará al apoderado para informar sobre la situación y firmar su justificación. Por ningún motivo los estudiantes serán devueltos a sus hogares.

La asistencia a clases es obligatoria, en caso de ausencias consecutivas por 5 días se dejará constancia en Carabineros.

Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado, mediante correo electrónico Si el apoderado justifica personalmente, quedará registrado en Inspectoría.

La justificación de la inasistencia causada por enfermedad con atención médica, debe ser presentada junto con el Certificado Médico, inmediatamente después que comience a faltar. Los certificados médicos deben ser entregados en Inspectoría en un plazo de 48 horas desde el inicio de la licencia, los cuales serán recibidos a contrafirma por un inspector, quedando registrado en el cuaderno asignado por Inspectoría o bien de manera digital al correo electrónico de inspectoría donde se acusará recibo solo si el documento se encuentra respaldado con dato adjunto (licencia médica)

Para ser promovido de curso, el estudiante debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia a clases durante el año escolar.

La ausencia a clases, estando el estudiante presente en el establecimiento, será sancionada conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Del seguimiento de las inasistencias. En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de



contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

Retiro de estudiantes: por razones de organización y seguridad, el estudiante solo podrá ser retirado durante la jornada de clases, en caso de extrema necesidad, por el apoderado y, en casos muy especiales, por algún familiar previamente autorizado por éste dejando registro en libro de inspectoría para dar curso al retiro en la jornada venidera. El retiro durante la jornada escolar se efectuará "sólo durante los recreos y hora de almuerzo" y deberá ser registrado en el libro de retiro y firmado por el apoderado.

El apoderado debe avisar al profesor jefe, profesor de asignatura y a Inspectoría, con al menos un día de anticipación o, en caso muy excepcional, al inicio de la jornada de clases del retiro del estudiante, justificando el motivo de este. Así como entregar poder simple y fotocopia del apoderado autorizando retirar por otro adulto responsable.

Sobre entrega de Materiales: la Responsabilidad es un valor que está en la conciencia de las personas que permite reflexionar, administrar, orientar y valorar la consecuencia de sus actos. A través de la familia se puede reforzar y hacer más consciente este valor en el estudiante. Una de las medidas que el colegio ha determinado para fomentar el sentido de responsabilidad en el educando:

No se permitirán ingresos de trabajos, materiales, colación, durante la jornada escolar, "sólo durante los recreos". Cuando esta acción es reiterada el colegio generará una reflexión académica pedagógica para reforzar el valor de la responsabilidad y compromiso en la formación integral del estudiante.

En el caso de la entrega de almuerzos, estos serán recepcionados en el acceso del polideportivo desde las 12.30 horas a 13:00 horas por la entrada de Juan Bosco.

El horario de funcionamiento del colegio en caso de cancelación de actividades será informado a los apoderados con anterioridad, salvo situaciones emergentes, tales de tipo corte de luz, temblor u otro (catástrofe). Así como el informar las jornadas ordinarias y extraordinarias del establecimiento.

**Art. N° 24.** Jornada Escolar

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y kínder.

Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1° a 8° Año de Enseñanza General Básica.

Ciclo de Educación Media: I° a IV° año de Educación Media.

Los niveles de 3° año básico a IV° año Medio cumple con el Régimen de Jornada Escolar Completa.

En cuanto al horario, el Colegio Santa Isabel de Hungría, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 07:30 horas.

Horario Pre -Kínder y Kínder

| <b>Actividad</b> | <b>Jornada Mañana</b> | <b>Jornada Tarde</b> |
|------------------|-----------------------|----------------------|
| 1° bloque        | 08:00                 | 13:30                |
| 2° bloque        | 08:45                 | 14:15                |
| Recreo           | 09:30                 | 15:00                |
| 3° bloque        | 09:50                 | 15:20                |
| 4° bloque        | 10:35                 | 16:05                |
| Recreo           | 11:20                 | 16:50                |
| 5° bloque        | 11:30                 | 17:00                |
| Salida           | 12:30                 | 18:00                |

Horario 1° a 2° año de Educación Básica Mañana

| <b>Actividad</b> | <b>Hora</b> | <b>Hora</b> |
|------------------|-------------|-------------|
| 1° bloque        | 08:00       | 13:30       |
| 2° bloque        | 08:45       | 14:15       |
| Recreo           | 09:30       | 15:00       |
| 3° bloque        | 09:50       | 15:20       |
| 4° bloque        | 10:35       | 16:05       |
| Recreo           | 11:20       | 16:50       |
| 5° bloque        | 11:30       | 17:00       |
| 6° bloque        | 12:15       | 17:45       |
| Salida           | 13:00       | 18:30       |

Horario de 3° a 8° año de Educación Básica

| <b>Actividad</b> | <b>Hora</b> |
|------------------|-------------|
| 1° bloque        | 08:00       |
| 2° bloque        | 08:45       |
| Recreo           | 09:30       |
| 3° bloque        | 09:50       |
| 4° bloque        | 10:35       |
| Recreo           | 11:20       |
| 5° bloque        | 11:30       |
| 6° bloque        | 12:15       |
| Almuerzo         | 13:00       |

|           |       |
|-----------|-------|
| 7° bloque | 13:45 |
| 8° bloque | 14:30 |
| Salida    | 15:15 |

Horario I° a IV° año de Enseñanza Media

| <b>Actividad</b> | <b>Hora</b> |
|------------------|-------------|
| 1° bloque        | 08:00       |
| 2° bloque        | 08:45       |
| Recreo           | 09:30       |
| 3° bloque        | 09:50       |
| 4° bloque        | 10:35       |
| Recreo           | 11:20       |
| 5° bloque        | 11:30       |
| 6° bloque        | 12:15       |
| 7° bloque        | 13:00       |
| Almuerzo         | 13:45       |
| 8° bloque        | 14:30       |
| 9° bloque        | 15:15       |
| Salida           | 16:00       |

**Art. N° 25.** El calendario, horario y suspensión de clases

25.1 El calendario y horario establecido a comienzos de cada año escolar, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de

comunicación del colegio, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

**25.2 SUSPENSIÓN DE CLASES:** Se produce cuando el 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). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

## VI. INCENTIVO AL CUMPLIMIENTO DE HORARIOS; ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

**Art. N°26.** Se dará incentivo a los cursos que tengan mejor asistencia y puntualidad, desde el 95%, como mínimo.

## VII. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES DESTACADOS

**Art N°27.** Serán reconocidos los estudiantes que se destaquen por su rendimiento académico, por representar mejor el perfil del estudiante franciscano y los que se destaquen por su espíritu de constancia y esfuerzo en cada curso, en el Acto de Inicio del año siguiente.

## VIII. ABANDONO DE LA SALA

**Art. N°28.** En aquellos casos, en que el estudiante salga de la sala sin autorización y que se haya solicitado su reintegro de manera insistente, habiendo previamente sido amonestado verbalmente, anotado en hoja de vida e incluso sancionado, persistiendo en este comportamiento, Inspectoría se comunicará con el apoderado de manera que se presente en el establecimiento educacional para informarse del mal comportamiento de su pupilo(a) y retirarlo del establecimiento y reintegrarse a clases al día siguiente.

**Art. 28.1** Cuando el estudiante salga de la sala sin autorización del docente a cargo, se solicita su reingreso y es amonestado y sancionado conforme al presente Manual, registrando la situación en su hoja de vida registro debe ser realizado por el docente que se encuentre con el curso.

**Art. 28.2** En aquellos casos en que el estudiante insista en no entrar a la sala, el docente a cargo debe enviar al estudiante encargado de convivencia a dar aviso de la situación a Inspectoría, quien se comunicará con el apoderado de manera que se presente en el establecimiento educacional para informarse del mal comportamiento de su pupilo y retirarlo del establecimiento, para reintegrarse a clases el día siguiente. **En caso de no contactarse con el apoderado se realizará suspensión interna.**

**Art. 28.3** Si dicha acción es reiterada, el estudiante podrá ser sancionado conforme el Reglamento Interno presente.

## IX. DE LOS ESTUDIANTES PERTENECIENTES Y/O DERIVADOS AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR O AL APOYO PSICOPEDAGÓGICO COMPLEMENTARIO SEP

Art. N°29. El colegio Santa Isabel de Hungría, cuenta con dos metodologías de apoyo en el ámbito psicopedagógico, para los estudiantes desde Pre Kínder a Octavo básico, que presenten en su trayectoria escolar Necesidades Educativas Especiales, ya sean éstas de carácter transitorio y/o permanente. Para dar cabida a los apoyos y atenciones específicas de los estudiantes, el colegio pone a disposición un Equipo de Profesionales especialistas tales como, Educadoras Diferenciales, Fonoaudióloga y Psicóloga, para dar cumplimiento a las necesidades educativas de los estudiantes en su etapa escolar.

| <b>Necesidades Educativas Especiales de Carácter Transitorio (NEET):</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>Necesidades Educativas Especiales de Carácter Permanente (NEEP):</b>                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Dificultades Específicas del Aprendizaje/ DEA.</p> <p>Trastornos Específicos del Lenguaje/TEL.</p> <p>Déficit Atencional con y sin Hiperactividad/TDA, o Trastorno Hiperkinético.</p> <p>Capacidad Intelectual y Funcionamiento Adaptativo Rango Límite /FIL.</p> <p>Trastornos Emocionales.</p> | <p>Discapacidad Auditiva.</p> <p>Discapacidad Visual.</p> <p>Discapacidad Intelectual/DI.</p> <p>Trastorno de Espectro Autista (Autismo, Disfasia, Asperger) TEA.</p> <p>Multidéficit o Discapacidades Múltiples sordo ceguera.</p> |

**Programa de Integración Escolar (PIE):** El PIE es una estrategia inclusiva del sistema educacional, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los aprendizajes en la sala de clases y en el aula de recursos, la participación de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) ya sean de carácter transitorio o permanente. La normativa vigente, aplica el ingreso al programa de 5 estudiantes que presenten NEE de carácter transitorio y 2 estudiantes con NEE de carácter permanente por curso (Decreto N°170, 2010).

**Apoyo Psicopedagógico Complementario SEP:** Es una estrategia inclusiva del colegio Santa Isabel de Hungría, que tiene el propósito de contribuir al apoyo de los estudiantes en la sala de clases y en el aula de recursos, que presentan un desfase curricular y/o un desempeño académico descendido y que requieran apoyos específicos en su trayectoria escolar, los cuales sean derivados por profesionales del establecimiento (Docentes, Educadora Diferencial, Unidad Técnico Pedagógica, Orientadora, Psicóloga y/o Fonoaudióloga) y/o especialista externo y que no pertenezcan al Programa de Integración Escolar.

**29.1 Del ingreso al Programa de Integración Escolar:** El Programa de Integración Escolar del establecimiento, es implementado en base a la normativa vigente Decreto N° 170/2009, reglamento de la Ley N.° 20201, el cual fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial. El profesor jefe derivará al o los estudiantes que requieran apoyos especializados, a través de un informe pedagógico a los profesionales especialistas correspondientes, los cuales aplicarán una evaluación psicoeducativa especializada para comprobar o no la existencia de NEE. Los profesionales del PIE del establecimiento, pueden solicitar dicha evaluación al apoderado, ante alguna sospecha que impida al estudiante avanzar en su desempeño escolar y presente barreras hacia el aprendizaje. La familia en estos

casos, siempre debe ser informada y dar su consentimiento o autorización para realizarla. Posteriormente se le comunicarán los resultados, para tomar las mejores decisiones educativas en beneficio del estudiante, realizando en consecuencia el ingreso formal al PIE según la normativa vigente (Decreto N°170/2009).

Para el ingreso efectivo del estudiante al PIE, se le solicitará al apoderado completar información en los documentos de ingreso (autorización MINEDUC, autorización interna, anamnesis, escala valorativa para padres y apoderados), considerando además de una valoración de salud, emitida por un profesional médico inscrito en el registro nacional de salud, según sea el diagnóstico. Toda la documentación solicitada al apoderado, está estipulada según la normativa vigente del Decreto N°170/2009.

**29.2 Del ingreso al Apoyo psicopedagógico complementario SEP:** El equipo multidisciplinario (Profesor jefe, Profesor de asignatura, Educadora Diferencial), son quienes, en conjunto, considerarán al o los estudiantes que requieran apoyos especializados, a través de un informe pedagógico y psicopedagógico que acredite un desfase curricular y rendimiento académico insuficiente. La familia en estos casos, siempre debe ser informada y debe entregar su consentimiento o autorización para dicho ingreso. Posteriormente, se le comunicará al apoderado, las estrategias y apoyos específicos que recibirá el estudiante, en beneficio de su bienestar académico, firmando un compromiso interno de apoyo y asistencia.

En el caso de que el estudiante sea derivado por profesional externo, el Equipo Multidisciplinario, determinará el ingreso del estudiante al apoyo psicopedagógico complementario SEP, en base a las necesidades educativas que presente, considerando si presenta o no necesidades educativas académicas y curriculares.

**29.3 Del cumplimiento de asistencia a los apoyos especializados PIE o complementario SEP:** Los estudiantes de Pre Kinder a Octavo básico, que pertenezcan o sean derivados al Programa de Integración Escolar o al Apoyo Psicopedagógico Complementario SEP, deben asistir a las sesiones de apoyo en jornada alterna. Si se considera que el estudiante debe ser integrado a cualquiera de estas dos estrategias de apoyo, su asistencia debe ser regular a todas las sesiones programadas, siendo éstas de carácter imperativo. Si las inasistencias del estudiante son reiteradas, el Apoderado será citado junto al Equipo Multidisciplinario de apoyo, teniendo la obligatoriedad de asistir a justificar o explicar los motivos de dichas inasistencias. En caso de persistir las inasistencias del estudiante, sin justificación previa o posterior del apoderado, el Colegio tendrá la facultad de analizar la continuidad de dicho beneficio para el siguiente año escolar; en este caso se citará al apoderado para abordar las inasistencias y establecer compromisos formales o de lo contrario con acuerdo del apoderado, firmar renuncia al apoyo.

**29.4 De la renuncia voluntaria al apoyo de profesionales del establecimiento en el área psicopedagógica, fonoaudiológica y/o psicológica:** El apoderado que no acceda a que su pupilo(a) cuente con apoyos especializados de profesionales dentro del colegio, deberá firmar una renuncia voluntaria con la encargada del Departamento de Psicopedagogía, haciéndose responsable de la trayectoria escolar y el reforzamiento académico del estudiante. En el caso de que el apoderado solicite nuevamente el reingreso del estudiante al apoyo psicopedagógico complementario, el equipo multidisciplinario de apoyo reunirá los antecedentes para analizar su posible reincorporación y de acuerdo a la cantidad de cupos que exista según el curso. En el caso del Programa de Integración Escolar, el apoyo especializado de los profesionales es anual, por lo tanto, la renuncia voluntaria sólo es



posible efectuar al inicio o al término del año escolar (marzo o diciembre). Dicha renuncia al PIE, debe ser debidamente justificada por el apoderado a través de una carta formal, dirigida a la Coordinadora PIE, solicitando la renuncia a los apoyos especializados y los motivos de ésta, donde el equipo multidisciplinario de apoyo reunirá los antecedentes necesarios del estudiante y las razones de su renuncia. En el caso de que éstas, sean por factores externos al estudiante, el colegio velará por propiciar otras estrategias psicopedagógicas de acompañamiento, sin perjuicio o desmedro del estudiante.

**29.5 De las Adecuaciones Curriculares:** Cuando las estrategias de respuesta a la diversidad basadas en el Diseño Universal de Aprendizaje no permitan responder a las necesidades de aprendizaje de algunos estudiantes, es necesario que se realice un proceso de evaluación diagnóstica individual para identificar si éstos presentan necesidades educativas especiales y si requieren medidas de adecuación curricular (Decreto 83-2015).

Los profesionales del establecimiento, Educadoras Diferenciales, Psicóloga, Fonoaudióloga, Profesores de aula, Profesores de asignatura y la Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con la familia del estudiante, definen el o los tipos de adecuaciones curriculares más apropiadas para responder a las necesidades educativas, detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica integral del estudiante. Las adecuaciones curriculares, se definen, teniendo presente la evaluación diagnóstica individual, considerando, el diagnóstico, las necesidades de apoyo y las fortalezas del estudiante, como a su vez el conocimiento que tiene el profesor regular del estudiante y la planificación de clase que elabora el docente para el grupo curso. En su elaboración, se debe asegurar al máximo la participación de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, de manera de que éstos alcancen los aprendizajes básicos imprescindibles. Una vez que se han definido el tipo de adecuaciones curriculares que requiere el estudiante, es necesario que se elabore el Plan de Adecuaciones Curriculares correspondiente, considerando como mínimo:

La identificación del establecimiento.

Identificación del estudiante y sus necesidades educativas individuales y contextuales.

Tipo de adecuación curricular y criterios a considerar.

Asignatura(s) en que se aplicarán.

Herramientas o estrategias metodológicas a utilizar.

Tiempo de aplicación.

Responsable(s) de su aplicación y seguimiento.

Recursos humanos y materiales involucrados.

Estrategias de seguimiento.

Evaluación de las medidas y acciones de apoyo definidas en el Plan.

Evaluación de resultados de aprendizaje del estudiante.

Revisión y ajustes del Plan

El Plan de Adecuación Curricular Individual del estudiante se constituye en un documento oficial ante el Ministerio de Educación y debe acompañar al estudiante

durante su trayectoria escolar siempre que lo requiera, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes, no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al Plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante (Decreto 83-2015).

### **Tipos de adecuaciones curriculares y criterios para su aplicación:**

**a) Adecuaciones curriculares de acceso:** Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Generalmente, las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por los estudiantes tanto en el colegio como en el hogar y en la comunidad. En éstas se debe considerar, Presentación de la información, Formas de respuesta, Entorno, Organización del tiempo y horario (Decreto 83-2015).

**b) Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizajes:** Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario. Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo. En ésta se debe considerar, Graduación del nivel de complejidad, Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, Temporalización, Enriquecimiento del currículum y Eliminación de aprendizajes (Decreto 83-2015).

**29.6 De la Evaluación Diferenciada:** De los estudiantes de 1° básico a IV° medio, que necesiten o ameriten la estrategia de Evaluación Diferenciada, el apoderado deberá presentar un certificado médico del o los profesionales externos que indiquen dicha medida evaluativa. El certificado deberá ser presentado al Departamento de Psicopedagogía y/o Profesor jefe del establecimiento, el cual será evaluado por la Unidad Técnico Pedagógica, Profesores de aula y Equipo Multidisciplinario de Apoyo, que consigna el reglamento de Evaluación Diferenciada, considerando las estrategias y adecuaciones a los instrumentos de evaluación acorde a las necesidades del estudiante y según sean las sugerencias que indique el especialista externo. En cuanto a las sugerencias de los especialistas externos, no se considerará como medida de evaluación diferenciada, la eximición de asignatura en ningún caso o la promoción automática.

El certificado médico emitido por un especialista externo, solicitando la Evaluación Diferenciada del estudiante, tendrá vigencia de un año. Al transcurrir el año, el equipo multidisciplinario y/o profesor jefe y/o de asignatura, solicitará al apoderado la renovación de dicha medida evaluativa del estudiante beneficiario siempre y cuando su situación académica lo amerite por un nuevo período.

Los estudiantes que pertenezcan al Programa de Integración Escolar, por defecto, serán incluidos automáticamente en la nómina de los estudiantes con Evaluación

Diferenciada, considerando todo el año escolar y/o lo que perdure su permanencia en el PIE.

Las estrategias de Evaluación Diferenciada aplicadas al estudiante, se considerarán según el reglamento de evaluación Diferenciada, desde las necesidades educativas y diagnósticos, aplicando estrategias de tipo no significativas y/o significativas según sea el caso, tomando en cuenta las metodologías a considerar por el Docente de aula, Equipos Multidisciplinarios de Apoyo y colaboradores, para generar la Evaluación Diferenciada al estudiante que la requiera en un periodo escolar.

El instrumento de evaluación original, será revisado por la Unidad Técnico Pedagógica, para luego realizar las modificaciones y/o estrategias (significativas o no significativas) que amerite el estudiante en base a sus necesidades. Dicha adecuación, será realizada por la Educadora Diferencial correspondiente al nivel, en conjunto con el docente de la asignatura. El instrumento de Evaluación Diferenciada, será registrado con un logo específico del Departamento de Psicopedagogía y los criterios de evaluación diferenciada aplicados.

**29.7 De la evaluación de profesionales externos:** Respecto a la observación y mediación del estudiante en el ámbito académico, conductual y /o socioemocional, y que éstas afecten en su bienestar académico y escolar, de considerar necesario, los especialistas del establecimiento sugerirán al apoderado, la derivación con especialista externo. El apoderado deberá solicitar dicha derivación a los profesionales del establecimiento. El establecimiento, tendrá el deber de entregar el informe escolar respectivo al apoderado que lo solicite, días previos a la cita con el profesional. En el caso de que el apoderado no asista con el estudiante o se niegue a dicha derivación, que tiene por objetivo el bienestar del estudiante, se dará cuenta a las entidades del establecimiento, con el fin de regular la situación académica, conductual y/o socioemocional que aqueja al estudiante, con el objetivo de establecer soluciones oportunas, en conjunto con el apoderado y el Equipo Multidisciplinario de Apoyo del establecimiento (Jefe UTP, Psicopedagogía, Orientadora, Convivencia Escolar, Coordinadora de Ciclo, Inspectoría), en pro del bienestar del estudiante y su desarrollo escolar.

Cuando el apoderado decida asistir con el estudiante a especialista externo, sin la recomendación del establecimiento, éste deberá informar oportunamente, solicitando a los profesionales del Equipo multidisciplinario de apoyo (Profesor Jefe y/o Educadoras Diferenciales), la documentación del estudiante, para ser presentada al especialista. Esta documentación requerida por el apoderado al establecimiento, deberá ser solicitada en un plazo mínimo de 48 horas de anticipación.

Posterior a la evaluación del profesional externo, el apoderado tendrá el deber de informar al establecimiento, entregando la documentación emitida por el profesional. Esta documentación debe ser entregada a un integrante del Departamento de Psicopedagogía, Profesor Jefe y/o la Unidad Técnico Pedagógica.

En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes (DFL 2, Educación 2009, Art. 11).

**29.8 De la promoción de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales:** La promoción de los estudiantes desde 1° básico a IV medio que presentan Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorio, se determinará en función de lo señalado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento y en consideración,<sup>48j</sup>

éste ha cursado su nivel con o sin adecuaciones curriculares, en acuerdo con la Unidad Técnico Pedagógica, Profesor jefe, Profesor de asignatura y Equipo Multidisciplinario de Apoyo.

Respecto a los estudiantes desde 1° básico a IV° medio, que presentan Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente y/o cuenten con adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje, su promoción se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y/o de acuerdo a los logros obtenidos en relación a los objetivos de aprendizaje planteados al inicio del año escolar vigente, en acuerdo con la Unidad Técnico Pedagógica, Profesor jefe, Profesor de asignatura y Equipo Multidisciplinario de Apoyo.

**29.9 De situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes con NEE de carácter Transitorio o Permanente que pertenezcan al Programa de Integración Escolar:** Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC), *La 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”* (Protocolo DEC-2022).

Ante alguna situación de desregulación emocional y conductual de un estudiante con NEE, ya sea de carácter transitorio o permanente que pertenezca al PIE, los Profesionales del Programa de Integración Escolar y/o de acompañamiento psicopedagógico complementario SEP, estarán a disposición para colaborar y contener al estudiante que enfrente una crisis en las dependencias del establecimiento. La contención y apoyo efectuado, también se realizará y coordinará en conjunto con otros profesionales de ayuda que permanezcan en el colegio, tales como Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría, Coordinadora PIE, Coordinadora de Ciclo, Profesor de aula u otro profesional competente a la situación a la cual se enfrenta el estudiante, con el fin de anticipar y reducir los riesgos que puede enfrentar éste al momento de una crisis. Las estrategias de contención estarán articuladas con el Reglamento de Convivencia Escolar y el Protocolo específico de Desregulación Emocional y Conductual del establecimiento.

Ante el actuar previo de una crisis de Desregulación Emocional y Conductual en un estudiante PIE, el equipo de apoyo del establecimiento, en una primera instancia, activará estrategias de anticipación que impliquen utilizar el tiempo, recursos humanos y materiales, con el fin de prevenir episodios de desregulación emocional y conductual. Ante ello, es necesario que el equipo de profesionales PIE y/o SEP, conozca de manera integral a los estudiantes con NEE que pertenezcan al Programa de Integración, previendo señales de posibles crisis y actuando acuerdo a ellas, considerando los elementos del entorno físico y social que habitualmente proceden a la desregulación emocional y conductual del estudiante en el establecimiento.

Frente a la intervención de Desregulación Emocional y Conductual, los profesionales PIE y/o SEP, para efectos de organización de los apoyos entregados al estudiante, éstos actuarán según el nivel de intensidad en el que se presente la crisis. En algunos casos, será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Los profesionales PIE y/o SEP, actuarán según las siguientes etapas:

**1. Etapa inicial previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que visualice riesgo para sí mismo/a o a terceros:** El o los profesionales PIE y/o SEP, acompañarán al estudiante PIE, entregando insumos que le permitan evitar frustraciones, utilizando materiales concretos, artísticos, rincones de juegos, biblioteca. En el caso de ser necesario, el profesional acompañará al estudiante en el aula de recursos, realizando una contención individual, evitando elementos que puedan aumentar su conducta disruptiva (Protocolo DEC-2022).

**2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, consecuencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a, o a terceros:** En esta etapa, se requerirán tres profesionales a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones, los cuales serán designados en el mismo momento según la cercanía con el estudiante PIE y el conocimiento de éste. Estos son: Encargado (persona a cargo de la situación), Acompañante Interno (permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado), Acompañante Externo (permanecerá fuera de la sala o recinto, quien informará al resto del personal). Los profesionales PIE y/o SEP designados, ofrecerán al estudiante PIE un espacio específico (como por ejemplo el aula de recursos), que favorezca la calma y regulación, concediendo un tiempo de descanso, retirar elementos peligrosos, reducir estímulos que aumentan la ansiedad o inquietud en el estudiante, utilizar palabras claves que le permitan al estudiante desviar su foco de atención, ofrecer elementos que inciten a la calma, como pintar, correr, tomar agua, entre otras, estableciendo siempre un diálogo fraterno y empático con el estudiante (Protocolo DEC-2022).

**3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros impliquen la necesidad de contener físicamente al estudiante PIE:** El o los profesionales PIE y/o SEP (3 personas colaboradoras de la etapa 2), deberán contener a través de movimientos físicos (inmovilizar) al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros. Esta estrategia sólo podrá ser utilizada en caso de extremo riesgo y con previa autorización del apoderado y sólo cuando el estudiante entregue indicios de aceptarla. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, previamente acordado con el apoderado (Protocolo DEC-2022).

Al finalizar las intervenciones en las diferentes etapas, los profesionales de apoyo involucrados deberán registrar detalladamente en la hoja de vida del estudiante PIE, los sucesos acontecidos, con el fin de evaluar posteriormente la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. En todas las etapas mencionadas anteriormente, los profesionales que acompañarán al estudiante, deberán considerar estrictamente las estrategias sugeridas por parte del profesional médico tratante (Protocolo DEC-2022).

Finalmente, el Equipo Multidisciplinario de Apoyo, encargada de Convivencia Escolar, Profesor/a jefe, Inspectoría, realizarán una entrevista al apoderado para comunicar los hechos ocurridos y las estrategias aplicadas por el colegio, todo esto en pro del estudiante y establecer posibles derivaciones.

## X. DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Art. N°30.** El Colegio constituirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, el cual estará integrado por:

- Coordinador(a) de Convivencia Escolar.
- Mediadora Escolar
- Representante de Inspectoría o Departamento de Acción Familiar y Social
- Inspector General.
- Coordinador(a) de Programa de Integración Escolar.
- Representante Docentes Enseñanza Básica.
- Representante Docentes Enseñanza Media.
- Representante Centro de Padres.
- Presidente(a) Centro de alumnos.
- Representante Asistentes de la Educación.

El Comité tendrá como funciones:

- 1) Velar por la promoción de valores como el respeto, el cuidado personal y la tolerancia dentro de la comunidad educativa.
- 2) Propiciar el desarrollo de Programas y Campañas contra Acoso Escolar y contra Abuso Sexual y Autocuidado. Para ello quedará por escrito la situación en el libro del Comité de Sana Convivencia Escolar.
- 3) Asignar al profesor de aula la responsabilidad de prevención de acciones de violencia o acoso escolar y de abuso sexual durante su hora de clases, entregando por escrito antecedentes de lo acontecido al Comité de sana Convivencia.
- 4) Asegurar la vigilancia en patios, pasillos o cualquier dependencia al interior del colegio por los Inspectores(as).
- 5) Proveer mecanismos expeditos de control del acoso escolar y de abuso sexual y denuncia al Comité de Sana Convivencia, a través de entrevistas personales y confidenciales.
- 6) Gestionar la presentación de una denuncia o requerimiento de protección al estudiante, en el caso de que la familia no sea capaz de garantizar el cuidado y resguardo del estudiante.

## XI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

**Art. N°31.** Sistema De Admisión Escolar (S.A.E.)

El Colegio Santa Isabel de Hungría es un establecimiento educacional particular gratuito, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia

dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

#### **Art. N°32.** Limitaciones al proceso de admisión

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del Colegio Santa Isabel de Hungría.

## **XII. ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Art. N°33.** En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la expulsión o cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

**Art. N°34.** En el colegio siempre las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento va en el sentido de que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

**Art. N°35.** Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan

Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en cualquier daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

## **Se considerará:**

Presunción de inocencia: ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Derecho a efectuar descargos y apelar: el estudiante tiene derecho:

- a. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
- b. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
- c. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes, pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento.
- d. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
- e. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

## **Art. N° 36.** Procedimiento de Indagación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o muy grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe el Director , efectuará la indagación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si el o la entrevistada manifestará su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico al apoderado con copia a los estamentos que correspondan.

El o la funcionaria que redacte el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

La indagación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la indagación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.



Se indagará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.

En el evento que se efectúen entrevistas individuales:

Se tomará acta.

El acta será leída y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

En aquellos casos que se aplique la medida de expulsión, suspensión indefinida y cancelación de matrícula se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la indagación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Se adjuntan todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

Quiénes realizan la indagación tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

#### **Art. N° 37.** Procedimiento para presentar descargos y apelaciones.

Los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan sido denunciados deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistados por la persona encargada de llevar a cabo la indagación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estimen pertinentes.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor (a) Jefe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo máximo de 1 día hábil

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias (suspensión en cualquiera de sus formas con excepción de la indefinida), ya sea dada la concurrencia de una se trate de una falta menos grave, grave o muy grave-gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante Encargada de Convivencia Escolar, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En el caso de la aplicación de la medida de condicionalidad simple o extrema o suspensión indefinida el apoderado junto al estudiante deberá presentar su

apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el o la Directora, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno

Respecto a la apelación de las medidas expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en el artículo 38.

**Art. N° 38.** Procedimiento de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula.

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.

Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.

Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**La expulsión o cancelación de matrícula** será aplicada por el director del establecimiento, o por quien éste designe.

La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.

El director resolverá la apelación previa consulta al Comité de Sana Convivencia. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La resolución será informada en reunión con el apoderado en un máximo de 10 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregándose copia de ello.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o

apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un plazo de 10 días hábiles para citar al Consejo de Profesores, para que éste sesione y se notifique la resolución de la apelación.

Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

**Art. N° 39.** Criterios orientadores para la aplicación de medidas.

Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo, la preexistencia de algún diagnóstico y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- d. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes.
- e. El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia.
- f. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- g. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- i. La conducta anterior del responsable.
- j. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- k. La discapacidad o indefensión del afectado.

**Art. N° 40.** Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 43:

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- a. Profesor acompañante, de asignatura y/o Educador Diferencial.
- b. Inspector General.

c. Encargado de Convivencia Escolar.

d. Psicólogo.

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, CESFAM, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.

b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.

c. Reconozca las consecuencias de su actuación.

d. Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

1. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
2. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
3. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
4. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad

educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

5. Toma conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
6. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento del Departamento de Acción Familiar y Social, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
7. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento del Departamento de Acción Familiar y Social, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
8. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo Psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar. Importante destacar que el equipo no realiza diagnóstico.
9. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como redes psicosociales, oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto

de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

10. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

LAS PRESENTES MEDIDAS PODRÁN SER APLICADAS PARA LAS FALTAS LEVES, MENOS GRAVES, GRAVES Y MUY GRAVES.

**Art. N° 41.** Serán considerados atenuantes de la falta:

- a. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

**Art. N° 42:** Serán considerados agravantes de la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable.
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación y/o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la comunidad escolar.

**Art. N°43.** En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento el centro educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la profesor/a jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este reglamento, realizar registro de estos acompañamientos. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. también otros miembros de la institución como: coordinadores, encargado de convivencia, asistente y técnico social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

**Art. N° 44.** De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 43.

Las medidas y sanciones serán:

- a) Derivación con el encargado de convivencia escolar.
- b) Derivación a orientación, psicología, mediador escolar y/o área psicosocial.
- c) Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- d) Amonestación verbal.
- e) Citación del apoderado
- f) Firma de compromiso del estudiante.
- g) Cambio de curso.
- h) Derivación a OPD.
- i) Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
  - i. Suspensión interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
  - ii. Suspensión indefinida – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
  - iii. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
  - iv. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

- j. Reducción de jornada: si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Condicionalidad simple: Es una sanción comunicada por el Inspector General, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del consejo de profesores.

- k. Condicionalidad extrema:

Es una sanción comunicada por el director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por la dirección, en la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, por parte del consejo de profesores.

- l. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el reglamento de convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 38 y 54.

- m. Expulsión. Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 38 y 54.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas

## Art. N° 45. Definición de las Faltas.

**FALTA LEVE:** Son aquellas actitudes, comportamiento y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

**FALTA MENOS GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad y que no se enmarcan en las normas establecidas en el presente reglamento.



**FALTA GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) poseen voluntad libre para realizarla.

**FALTA MUY GRAVE:** Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar y que son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) poseen voluntad libre para realizarla.

**Art. N° 46.** Las faltas leves son las siguientes

- 1.- Usar vestuario y/o elementos que no corresponden al uniforme del colegio.
- 2.- Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
- 3.-Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
- 4.-No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
- 5.-Distraer a otros estudiantes.
- 6.-Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del establecimiento (actos cívicos, exposiciones, etc.)
- 7.-Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
- 8.-No usar cotonas y/o delantal (estudiantes de pre-básica).
- 9.-Usar buzo de Educación Física los días en que no corresponda.
- 10.-Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

**Art. N° 47.** Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el/la profesor/a jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 46 se aplicará la amonestación verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 7 del artículo 46 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Para las infracciones contenidas en los números 8 a 10 del artículo 46 se aplicará la Derivación a Inspectoría General.

Y si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 4 del artículo 46 se enviará una comunicación al apoderado a través de correo electrónico.
2. Para las infracciones contenidas en los números 5 a 8 del artículo 46 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir

la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

3. Para las infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 46 se derivará a Orientación y/o Psicología.

**Art. N° 48.** Las faltas menos graves son las siguientes:

1.- Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).

2.- Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse y/o interferir en la proyección de contenido.

3.- Realizar ventas que no estén autorizados por parte de la Dirección.

4.- Fingir enfermedades con el objetivo de ser retirados por sus apoderados.

5.- Negarse a trabajar en clase.

6.- No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.

7.- No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones, trabajos.

8.- No respetar las normas de seguridad de las dependencias del establecimiento e ingresar a ellas sin autorización.

9.- Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis de la Escuela.

10.- Dormir en clases (Revisar su estado de salud).

11.- Manipulación de elementos tecnológicos en la sala de clases, como equipos audiovisuales o de audios que perturben o provoquen distracción; tales como netbook, notebook, tablet, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc.

12.-Acceder sin autorización y en horario de clases a internet o aplicaciones; tales como Facebook, redes sociales, YouTube, WhatsApp, Telegram, Instagram, etc.

13.-Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.

**Art. N° 49.** Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a)jefe, inspectores de patio, equipo de convivencia escolar, Inspectoría General y/o UTP actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1, 2, 3 y 4 del artículo 48 se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.

2. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 48 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.

3. Para las faltas contenidas en el número 11 del artículo 48, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos

al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.

5. Para las infracciones contenidas en los números 7,8, 9 y 10 del artículo 48 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

6. Para las infracciones contenidas en los números 12 y 13 del artículo 48 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 48 se derivará a Orientación y/o Psicología

2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del artículo 48 se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.

3. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 48 se consultará al Consejo de profesores para generación de estrategias.

4. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo 48 se aplicará suspensión hasta por 2 días.

5. Para las infracciones contenidas en el número 12 del artículo 48 se aplicará suspensión interna

6. Para las infracciones contenidas en el número 13 del artículo 48 se aplicará la Condicionalidad Simple.

**Art. N° 50.** Son consideradas como faltas graves:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
3. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
4. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
5. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
6. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
7. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
8. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
9. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.

10. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
11. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
12. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
14. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
15. Abandonar el centro educativo, antes del término de la jornada regular sin autorización.
16. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
17. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
18. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
19. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
20. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
21. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
22. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
23. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
24. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
25. Reincidencias en Faltas menos graves (3 de la misma falta durante el año escolar).

**Art. N° 51.** Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a)jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas según la gravedad de la falta:

| <b>Infracción</b>                                               | <b>Medida a aplicar</b>                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Infracciones contenidas en el número 1 del artículo 50          | Amonestación Verbal de carácter formativo.                                                                                                                               |
| Infracciones contenidas en los números 2 y 3 del artículo 50    | Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.                                                                                                                     |
| Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 50    | Registrar observación escrita en la agenda escolar.                                                                                                                      |
| Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 50   | Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante  |
| Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 50   | Amonestación Verbal de carácter formativo.                                                                                                                               |
| Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 50         | Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.                                                                                                                          |
| Infracciones contenidas en los números 12 a 14 del artículo 50  | Amonestación Verbal de carácter formativo                                                                                                                                |
| Infracciones contenidas en los números 15 y 18 del artículo 50  | Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante. |
| Infracciones contenidas en los números 19 a 21 del artículo 50  | Suspensión de 1 día                                                                                                                                                      |
| Infracciones contenidas en los números 22 al 24 del artículo 50 | Suspensión interna.                                                                                                                                                      |

|                                                         |                                                           |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Infracciones contenidas en el número 25 del artículo 50 | Derivación profesional externa en caso de que lo requiera |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|

Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas:

| <b>Infracción</b>                                               | <b>Medida a aplicar</b>                         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del artículo 50   | Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días. |
| Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 50    | Suspensión de actividades o ceremonias          |
| Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 50   | Suspensión interna                              |
| Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 50   | Suspensión de actividades o ceremonias          |
| Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 50         | Condicionalidad Simple.                         |
| Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 50         | Suspensión interna.                             |
| Infracciones contenidas en los números 13 al 25 del artículo 50 | Condicionalidad extrema                         |

**Art. N° 52.** Las Faltas Muy Graves son:

- 1.- Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales, dentro o fuera del recinto escolar.
- 2.- Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
- 3.- Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 4.- Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
- 6.- Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
- 7.- Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8.- Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
- 9.- Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
- 10.- Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
- 11.- Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
- 12.- Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
- 13.- Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
- 14.- Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- 15.- Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
- 16.- Hechos de contenido sexual y que sean reñidos con la moral
- 17.- Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio
- 18.- Ataques o abusos de connotación sexual
- 19.- Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
- 20.- Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.

21.- Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el semestre)

**Art. N° 53.** Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o el director, según corresponda, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser:

1. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 52 se puede aplicar la medida de Suspensión Indefinida.
2. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 52 se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple/extrema
3. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 52 se puede aplicar la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
4. Para las infracciones señaladas en los números 2, 3, 16 y 17 del artículo 52 se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) o condicionalidad simple o condicionalidad extrema.
5. Para las infracciones señaladas en el número 4 del artículo 52 se aplicará la Suspensión de 1 a 4 días.
6. Para las infracciones señaladas en los números 5 y 6, del artículo 52 se aplicará la Condicionalidad extrema o simple según cómo afecta a la comunidad.
7. Para las infracción señalada en los números 7, 8 y 15 del artículo 52 se aplicará Trabajo comunitario, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
8. Para las infracción señalada en los números 10 y 11 del artículo 52 se aplicará Suspensión hasta por 5 días, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
9. Para las infracción señalada en el número 12 del artículo 52 se aplicará Derivación a convivencia escolar, revisar antecedentes para la aplicación de condicionalidad simple.
10. Para las infracción señalada en los números 13, 19 y 21 del artículo 52 se aplicará la Suspensión indefinida, condicionalidad simple o extrema o no renovación de matrícula o expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

**Art. N° 54.** En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar, o que exista peligro para la



integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa se aplicará la sanción de no renovación de matrícula o expulsión. En virtud de ello, se podrá morigerar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 38 en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Art. N° 55.** Aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará semestralmente la situación y se podrá levantar la medida de condicionalidad o mantenerse.

anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmada por el/la estudiante y el apoderado.

**Art. N° 56.** El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo de este, cuando:

El apoderado incurra en agresiones verbales y/o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.

El apoderado que, a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita, levante falsos testimonios, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.

En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas sin justificación y de manera reiterada, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico y formativo del o los estudiantes.

En aquellos casos en que haga registro audiovisual o grabe audios en instancias de entrevista o reuniones con Profesores, Directivos o miembros de los distintos departamentos: Inspectoría, Unidad Técnica Pedagógica, Programa de Integración Escolar y/o Acción Familiar y Social.

Para los casos de agresiones físicas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

### XIII. HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE

**Art. N° 57.** De la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también, implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

**Art. N° 58.** De la seguridad y emergencia.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

**Art. N° 59.** El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

#### XIV. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

**Art. N° 60.** En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME de colegios no, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

Planificación Curricular. Es la instancia donde se abordará la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio

contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.

Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PAES, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

## XV. DISPOSICIONES FINALES

**Art. N° 61.** Del Consejo de Profesores.

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual o semestral, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizan semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.

6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

## DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
5. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
6. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
7. Las ausencias o atrasos injustificados ameritan las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

### **Art. N° 62.** Obligación de Denuncia de Delitos

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

### **Art. N° 63.** Medio de comunicación y notificación

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será el correo electrónico institucional. Las notificaciones se harán por escrito y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. Asimismo, las informaciones se publicarán

en la página web del establecimiento. El apoderado tiene el deber de mantenerse informado a través de canales oficiales.

**Art. N° 64.** Cualquier situación no contemplada en este reglamento y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar y el comité de sana convivencia.

## PROTOCOLOS

### PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos u otros, entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, se deberá proceder de la siguiente manera:

Artículo 1: La Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo.

Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o inspector, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:

- a. Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.

- b. Registrar la información entregada.
- c. Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
- d. Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.

El Encargado de Convivencia o inspector citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.

Posteriormente al proceso antes señalado, el Encargado de Convivencia o inspector podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, además se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.

En el caso que el involucrado sea el encargado de convivencia escolar, el afectado podrá concurrir ante el Director del establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto del encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación.

El encargado de convivencia escolar o inspector podrán informar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

**Etapa de Indagación:** La etapa de indagación será llevada a cabo por encargado de convivencia escolar o inspector, debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la indagación es permitir al encargado de convivencia o inspector conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las actividades que se PODRÁN considerar son las siguientes:

- a. Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y presuntos agresores).
- b. Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y/o presuntos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c. Reunión con los apoderados.
- d. Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- e. Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

- f. Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- g. En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- h. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguiente: medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

- a. derivación con el encargado de convivencia escolar.
- b. derivación a profesional del equipo de A.F.S
- c. derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- d. amonestación verbal.
- e. citación del apoderado
- f. firma de compromiso del estudiante.
- g. cambio de curso.
- h. derivación a OPD (Oficina de Protección de Derechos)
- i. Reducción de jornada
- j. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
  - i. Suspensión interna del estudiante de la jornada de clases
  - ii. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
  - iii. Suspensión indefinida
  - iv. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
- k. Condicionalidad simple.
- l. Condicionalidad extrema.
- m. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- n. Expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 39 del Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 55 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome

conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento Interno.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al Inspector General.

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia.

3. El Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado a *aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas y resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- a. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de



la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño provocado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

- d. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e. Toma conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- g. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- h. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de

apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

- i. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- j. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

### **Disposiciones comunes para los casos:**

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto al Director, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones
- Reasignación de labores.
- Cambios de turno.

iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.

v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

vii. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

### **Medio de comunicación y notificación:**

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

### **Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:**

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad

correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

### **Vulneración de Derechos**

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

### I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

De igual modo, en el contexto de la ratificación de la Convención de los derechos del niño, velar siempre por su interés superior y ser un real garante de sus derechos como establecimiento educacional.

Atendiendo a la Normativa emanada de Mineduc y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

### II.- Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del niño, niña y adolescente, protegiendo sus derechos como víctima.

- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.
- Tomar en serio la sospecha.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas, con ello evitar la revictimización secundaria.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- Resguardar o proteger la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad y que estén involucrados.
- Propiciar una conversación privada y directa.

### III. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

IV. Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil.

a) Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona. Informar al personal que:
- Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

b) Procedimientos internos:

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. **En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.**
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para que concurra personalmente al establecimiento.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que

trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativos deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños y niñas, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas con estudiantes deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por asistentes de aula.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

c) Procedimientos para enfrentar el problema:

I. Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:

- La persona que tiene indicios de que un/a estudiante sufre de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata.
- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el/la estudiante (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del NNA mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:
  - Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato.
  - Se realiza seguimiento al niño, niña y adolescente y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista o red externa, sí corresponde.

a) En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que existe la obligatoriedad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). Se le indica que colegio procederá a llevarla a cabo.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del niño, niña y adolescente, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

b) Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

## **II. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:**

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 61 del Reglamento Interno.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del alumno/ar: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- Se resguarda la identidad del alumno ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

III. **Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en el numeral I de este.** En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 61 del RICE.

## **IV. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:**

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la



cercanía con la persona a quien el niño/a se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.

- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento procederá a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 39 del Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros

## **V. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:**

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

## **VI. Seguimiento:**

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

## **PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde idear problemas simulados que permitan a sus estudiantes ensayar en el proceso de búsqueda de soluciones a determinadas situaciones.

Resolución de conflictos:

Fases para la resolución de conflictos.

1) Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto

2) Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes del conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3) Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4) Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5) Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6) Evaluar los resultados. Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Podrán ser mediadores: El encargado de convivencia, estudiante, paradocente, profesor o directivo e integrantes del equipo de A.F.S.

*El protocolo a seguir será:*

- 1) Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
  - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, se buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 5) El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que consta, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

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

embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.

- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerir.

- Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.

- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.

- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.

- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.

- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad.

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

- Se establece que las estudiantes embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La estudiante podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las estudiantes embarazadas que puedan permanecer en la biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

### **Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:**

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajusta el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal,

el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.

- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

- Cuando el hijo/a del estudiante de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.

### ANTECEDENTES

La Ley 16774, Art. 3º dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

| PASOS  | TIPO DE ATENCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLE                                        |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Paso 1 | Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Inspectoría                                                                                                                                                                                                                                | Docente, o funcionario que presencie el accidente. |
| Paso 2 | Evaluar preliminarmente la situación, considerando:<br><ul style="list-style-type: none"><li>✓ Si la lesión es superficial.</li><li>✓ Si existió pérdida del conocimiento.</li><li>✓ Si existen heridas abiertas.</li><li>✓ Si existen dolores internos.</li></ul> Definido ello informará de la situación al Inspectoría del Colegio o autoridad correspondiente. | Inspectoría de patio.                              |
| Paso 3 | En caso de ser necesario, la Inspectoría de patio o funcionario competente completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud.<br><br>Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario | Inspectoría de patio                               |
| Paso 4 | Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, la inspectoría de patio del colegio dará aviso oportuno al padre y/o apoderado                                                                                                                                                                                                                             | Inspectoría de patio.                              |



|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Paso 5 | <p>✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p>                                                                                                                                                                                                                                       | Padre o Apoderado |
|        | <p>✓ Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación inspectora, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda, sólo en caso de pérdida de conocimiento y uso de ambulancia.</p> | Funcionario       |

## DECRETO SUPREMO N°313

*Artículo 1°.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.*

### ACLARACIONES CONCEPTUALES

Un accidente escolar es toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que traiga como consecuencia daño o incapacidad.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan ocurrir en el trayecto desde o hacia el establecimiento.

En este caso todos los estudiantes, desde Prebásica a Enseñanza Media, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones (“Ayuda MINEDUC, atención ciudadana”).

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Se detalla a continuación los pasos que se siguen al producirse un accidente escolar:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el colegio, en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado del (a) alumno (a) a las dependencias del colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el (la) accidentado (a) es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el (la) alumno(a), transita hacia el colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra "e" del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro colegio para su difusión y correcta actuación.

Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados

*Importante: En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, la Inspectora de patio será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso a la escuela de lo sucedido.*

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los estudiantes salgan del establecimiento la secretaría académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

| <b>Pasos</b> | <b>Tipo de atención</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Responsable</b>                       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| paso 1       | En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del colegio para comunicarle la situación)                                                                                                                                                   | docente a cargo de la salida pedagógica. |
| paso 2       | <p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ si la lesión es superficial.</li> <li>✓ si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>✓ si existen heridas abiertas.</li> <li>✓ si existen dolores internos.</li> </ul> <p>definido ello informará de la situación al director del colegio o autoridad correspondiente.</p> | docente a cargo de la salida pedagógica. |
| paso 3       | <p>En caso de ser necesario la secretaría académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describe cómo se produce el accidente.</p> <p>Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo</p>                                        | secretaria académica                     |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|        | a los registros del colegio, no se emitirá formulario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |
| paso 4 | El docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | director o inspector general           |
| paso 5 | ✓ Lesión menor: se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el seguro de accidente escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | funcionario                            |
|        | ✓ Lesión mayor: ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el seguro de accidente escolar. | - profesor o funcionario<br>- director |

Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladados al CESFAM Santa Anselma.

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes,

## PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

**Artículo 1.** Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

**Artículo 2.** En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

**Artículo 3.** En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extracurricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deben siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los estudiantes eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden

ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

**Artículo 4.** Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

**Artículo 5.** Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.

b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

**Artículo 6.** Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

**Artículo 7.** Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

**Artículo 8.** Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

**Artículo 9** El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán acceder, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

**Artículo 10.** En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

## PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

**Artículo 1.** Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

**Artículo 2.** Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

**Artículo 3.** Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

**Artículo 4.** Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

**Artículo 5.** Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1.-La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.

2.-La ejecución, que le corresponde al profesor del departamento, docente (s) acompañante (s).

3.-La evaluación, que la realiza el profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento correspondiente. En la reunión de apoderados



siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

**Artículo 6.** El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguren el éxito de ella.

**Artículo 7.** Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- d) En el formulario se debe incluir:
  - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
  - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
  - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
  - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

**Artículo 8.** También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el apoderado (a), la cual les será enviada por el profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
  - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
  - Una breve información sobre la salida,
  - La información de cada estudiante participante está cubierta por el Seguro de Accidente Escolar.
  - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.

- El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en el Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

**Artículo 9.** Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a) Cuidado general de los estudiantes.
- b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c) Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

**Artículo 10.** Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasear o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las

sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrar las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

**Artículo 11.** Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

**Artículo 12.** Adicionalmente al nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

2) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.:

- Adulto responsable por cada 2 niños en nivel preescolar y 1 adulto responsable por

cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

- Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

1) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

Respecto a la existencia de niños/as que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas procede lo siguiente:

1º: El apoderado deberá informar y certificar el diagnóstico de la enfermedad y licencia médica al profesor jefe.

Se debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

2º El Profesor Jefe será responsable de calendarizar con U. T. P. el plan diferenciado para las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

3º Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar la nivelación académica del alumno afectado.

4º En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

5º Si se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con el profesor jefe todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:

a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.

b) Asistir el día previamente acordado con el profesor jefe a retirar guías y actividades de aprendizaje que el alumno/a debe realizar en el hogar.

- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d) Acordar evaluaciones conducentes a calificación con el Profesor Jefe, según el diagnóstico médico y los informes presentados.

6° Se debe informar la situación emocional al Departamento de Acción Familiar y Social, con el fin de tener una intervención individual especializada no terapéutica.

## PROTOCOLO PREVENCIÓN EN EL USO DE ALCOHOL Y DROGAS

Los estudiantes cuidarán, en todo momento, su salud, evitando el uso o distribución de cualquier sustancia nociva para ellos, como drogas ilegales, psicofármacos (exceptuando a las personas que, por tratamiento médico controlado con receta tenga que ingerir alguna sustancia de este tipo), estupefacientes, psicotrópicos, alcohol y/o tabaco.

1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, en situaciones de trayecto hacia y desde el establecimiento y en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos, deberán informar a Inspectoría General de la situación o a alguien del establecimiento que le merezca más cercanía y confidencialidad para tratar esta situación.
2. Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:
  - a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
  - b. Iniciará el proceso indagatorio respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
  - c. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
  - d. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
  - e. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.

En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

f. El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud:

a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Toma conciencia de los efectos causados por su conducta. Diálogo formativo donde se exponen las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.

d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Acción Familiar y Social a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

3. Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

## PROTOCOLO DE PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

1. El Colegio dispondrá en recepción, permanentemente, de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos que permitan una mejor fluidez comunicacional.
2. Su uso estará disponible para el uso responsable de los miembros de la comunidad educativa.
3. Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, rut, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante y exponer lo que estime, debiendo firmar el documento.
4. Recepción informará a Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección de acuerdo a injerencia y tenor de lo expuesto en lo escrito. Estos organismos realizan acciones y medidas conforme a Protocolos de Acción, (Manual de Convivencia Escolar y/o Reglamento Interno según corresponda, con el fin de mejorar las prácticas del Colegio.
5. El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.



## PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director/Rector del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo amerite dentro y fuera del ámbito escolar, siempre buscando el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de nuestros estudiantes.

1. Cada uno de estos estamentos mantendrá su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI.
2. El Director al menos dos veces al año les citará de modo preferente, al inicio y al término de cada año escolar. Adicionalmente, citará, en cualquier momento, para tratar temáticas urgentes de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
3. Al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual y al final de año, la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
4. Cada uno de estos estamentos, en conjunto o en forma separada, pueden solicitar una reunión a la Dirección, lo cual se hará por escrito, señalando el o los temas a tratar y posibles fecha y hora, para la decisión del Director, quien determinará si la reunión se hace en conjunto o con el estamento que corresponda, de acuerdo a las necesidades de los temas a analizar.
5. Cada uno de estos estamentos, puede reunirse entre sí, solicitando las dependencias del colegio, en horario de funcionamiento y disponibilidad, comunicando a la Dirección con anticipación los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lograron.

## PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.

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

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes transgéneros o el estudiante mayor de 14 años, , podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el estudiante, sí es mayor de 14 años de edad, si tiene mayoría de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista al estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que
3. corresponda, y quedará consignada en un acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalando expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
4. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento del estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - a. Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia, desde el Departamento Acción Familiar y Social.
  - b. Orientación a la comunidad educativa.
  - c. Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e. Presentación personal.
  - f. Utilización de servicios higiénicos.
  - g. En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
5. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
6. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado(a).

Se sugiere el siguiente modelo:

ACTA SIMPLE

NOMBRE : \_\_\_\_\_

CURSO : \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO : \_\_\_\_\_

IDENTIDAD DE GÉNERO : \_\_\_\_\_

1. El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad).

\_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.

\_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

\_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

\_\_\_\_\_ Presentación personal.

\_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.

\_\_\_\_\_ Participación Programas.

2. Acuerdos por escrito.

Nombre y firma de apoderado: \_\_\_\_\_

Nombre y firma de estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre y firma de Director y/o Encargado de Convivencia:

\_\_\_\_\_

Nombre y firma de profesor/a jefe: \_\_\_\_\_

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

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

- 1.** Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere aplicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
- 2.** El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá indagar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- a)** Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar.

Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el alumno, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del niño, niña o adolescente que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño ocasionado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el agravio causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

e) Toma conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel

de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Acción Familiar y Social o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres de habilidades parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo de Acción Familiar y Social o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Acción Familiar y Social. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.

- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo

momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa

-No interrogar causando menoscabo al estudiante.

- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

**3.** En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro del tercer día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales, aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignan funciones que no involucran contacto con los estudiantes.

**4.** Una vez concluida la indagación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten.



El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo, generando un seguimiento del caso.

**5.** Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

**6.** Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.

**7.** Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además, se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.

**8.** Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.

**9.** Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.

ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

## 14.-PROCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES

Tomando en consideración el documento denominado Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y autolesión en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Además de este protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, desarrollo personal, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**1.** El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realiza comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa al Encargado de Convivencia.
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

**2.** Una vez que el Encargado de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través de la siguiente información registrada en el acta correspondiente.

Nombre del estudiante

Edad

Fecha

Quien reporta el hecho

Relación con el estudiante. Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro

Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)

**3.** Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución). Mismo procedimiento se aplicará ante situaciones de intento de suicidio o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa que tuviese relación con el o la estudiante. En el caso que sea el padre o madre que se encuentre en dicha situación se contactará al adulto responsable a cargo del o la estudiante.

Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del Psicólogo del departamento de Acción Familiar y Social u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

**4.** En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar, Orientador, o profesional de Acción Familiar y Social y que cuente con las habilidades Psico-emocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.

El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

**5.** Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

**6.** De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

## PROTOCOLO ESTUDIANTES DERIVADOS A PSICOPEDAGOGÍA

| Acciones                                                                             | Responsables                                                   | Plazos                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Entrevista con apoderado, solicitando autorización para evaluación psicopedagógica.  | Coordinador a<br>Departamento de Educación y Profesor(a) jefe. | 1° de abril primer semestre y 1° de agosto en el segundo semestre. |
| Entrega de Informe de Evaluación, sugerencias y derivación a profesionales externos. | Coordinadora<br>Departamento de Educación Diferencial.         | 15 de abril primer semestre y 15 de agosto segundo semestre.       |
| Conformación de grupos de apoyo pedagógico.                                          | Coordinadora<br>Departamento de Educación Diferencial.         | 15 de abril primer semestre y 15 de agosto segundo semestre.       |

|                                                                                                                                            |                                                                                      |                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <p>Firma carta renuncia al apoyo pedagógico si procede y compromiso de tratamiento con profesionales externos acreditado con informes.</p> | <p>Coordinadora<br/>Departamento de Educación Diferencial.</p>                       | <p>15 de abril primer semestre y 15 de agosto segundo semestre.</p> |
| <p>Entrevista apoderada para firma de Condicionabilidad de matrícula al no otorgar apoyo externo.</p>                                      | <p>Coordinadora<br/>Departamento de Educación Diferencial y<br/>Profesor(a) Jefe</p> | <p>Cuando sea necesario.</p>                                        |

## PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO AL DUELO

### Definiciones:

**Duelo:** El duelo es la respuesta normal y saludable de una persona ante una pérdida. Describe las emociones que se sienten cuando pierde a alguien o algo importante para ella.

Duelo por muerte natural, enfermedad o accidente de un miembro de la comunidad educativa.

| Acciones                                                            | Responsables                                                                | Plazos                                       |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Toma de conocimiento de la situación por parte de los responsables. | -<br>Departamento de Pastoral -<br>Departamento de Acción Familiar y Social | Inmediatamente presentado el caso.           |
| Visita domiciliaria a la familia afectada                           | Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe.                      | Dentro de las 24 horas que ocurre el suceso. |
| Acompañamiento de la familia y alumnos                              | Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe.                      | Posterior a los hechos.                      |

## DUELO POR SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

| Acciones                                                                    | Responsables                                                                | Plazos                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Tomar conocimiento de la situación por parte de los responsables.           | -<br>Departamento de Pastoral -<br>Departamento de Acción Familiar y Social | Inmediatamente presentado el caso.                 |
| Medidas de contención a la familia y acompañamiento a los trámites legales. | Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe.                      | A la llegada de la familia al lugar de los hechos. |
| Acompañamiento del establecimiento o en funeral.                            | -Departamento de A.F.S.<br>-Departamento Pastoral.                          | Posterior a los hechos.                            |
| Acompañamiento de la comunidad educativa                                    | -Departamento de A.F.S.<br>-Departamento Pastoral.                          | Posterior a los hechos.                            |

## PROTOCOLO VISITA DOMICILIARIA INTEGRAL

En base al modelo integral de atención familiar comunitario, la dupla psicosocial del colegio acompaña a sus alumnos y familias por medio de esta estrategia de trabajo, la cual permite conocer el entorno en donde se desenvuelven y así generar una solución en sus problemáticas biopsicosociales.

Conectándose de esta manera con otras redes de ayuda para complementar la acción realizada, y así permitir un trabajo multinivel.

| Acciones                                                                                                  | Responsable                                                                            | Plazo                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Toma de conocimiento frente alguna temática social, inasistencia, familiar, entre otra.                   | Coordinadora Departamento de Acción Familiar y Social                                  | Inmediatamente informar el hecho.        |
| Asignar dupla de trabajo y complemento de la misma, con otro integrante de algún departamento del colegio | Coordinadora Departamento de Acción Familiar y Social                                  | Inmediatamente informar el hecho.        |
| Reunión de coordinación de trabajo                                                                        | Coordinadora Departamento de Acción Familiar y Social en conjunto con dupla de trabajo | Una vez asignada la acción               |
| Realización de visita domiciliaria integral con registro en acta                                          | Dupla de trabajo                                                                       | En el momento que es realizada la acción |



|                                                                              |                                                                                                        |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Reunión posterior para verificar acciones a seguir                           | Coordinadora Departamento de Acción Familiar y Social en conjunto con dupla de trabajo y profesor jefe | Posterior a la visita realizada   |
| Derivación a redes internas y/o externas si lo amerita                       | Coordinadora Departamento de Acción Familiar y Social en conjunto con dupla de trabajo                 | Posterior a la visita realizada   |
| Informar a la Comunidad Escolar u estamento a cargo en caso de ser necesario | Coordinadora Departamento de Acción Familiar y Social                                                  | Después de las medidas efectuadas |

## **NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de educación parvularia en el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "indicaciones para la higiene de las manos" de la oms. deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. en época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El (la) coordinador(a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descritas en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con un coordinador quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación

saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. ejemplo: asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior (precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc)

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.

2) en caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

3) En la atención de enfermería del colegio:

- Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la enfermería.
- Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.

4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.

5) No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, para atención oportuna así también en caso de accidentes. se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario

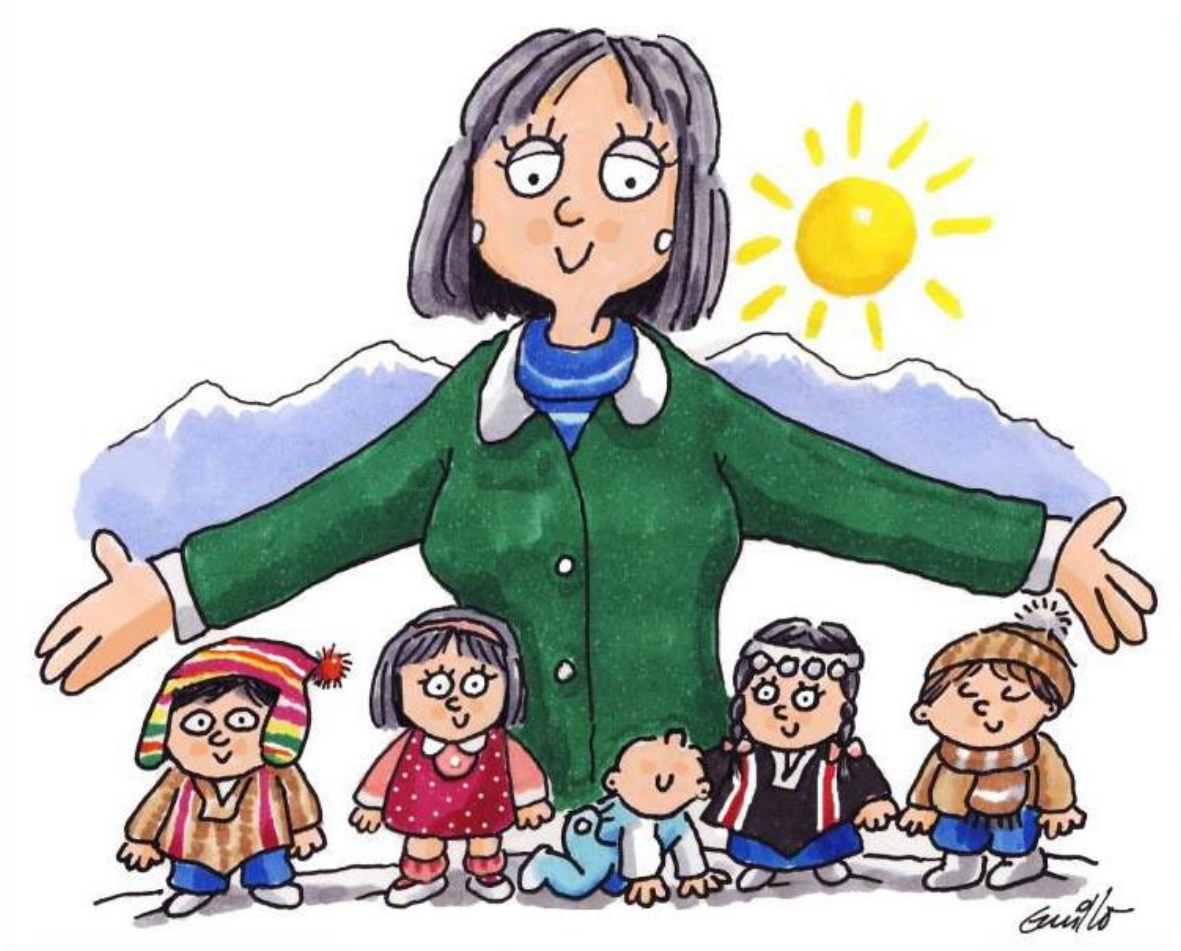
El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará ante la supervisión y acompañamiento de 2 funcionarios del colegio.

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

ANEXO

# Manual de Convivencia Escolar Educación Parvularia 2023



## Marco Legal

El presente anexo se basa en la circular N°860 26/11/2018 sobre reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia, así como en el Proyecto Educativo Institucional

del Colegio Santa Isabel de Hungría. Todo ello con el objetivo de cumplir con los derechos y deberes de los estudiantes del primer ciclo de enseñanza en pro de su mejor desarrollo y formación, desde una mirada integral.

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2019.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
  - Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

### **Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida de la Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia.**

Los principios del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar consideran la autonomía progresiva de los estudiantes, como lo es su capacidad de “gobernarse”, el interés superior del niño y su facultad como sujeto de derecho. Por lo cual el procedimiento a accionar debe ser de forma justa y racional.

Junto a lo anterior el Reglamento Interno, está construido sobre la base de los siguientes principios generales:

#### **Dignidad del ser humano**

La dignidad es un atributo de cada ser humano, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

De esta manera, tanto el contenido del Reglamento Interno como su aplicación, deberán siempre resguardar la dignidad de cada miembro de la comunidad educativa. Esto implica que las disposiciones que lo componen deben respetar la integridad física y moral

de los/las estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Es importante señalar que en el ámbito de niños/as y adolescentes, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, la niña o adolescente.

### **Interés superior del niño y la niña**

Los niños, las niñas, son personas, en consecuencia, sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los/as adultos/as, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

El Interés Superior de NNA, es un principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos en la legislación nacional por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, las niñas y adolescentes.

El Interés Superior de NNA se manifiesta en el deber especial de cuidado del/a estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del/a estudiante.

El Interés Superior de NNA orienta todas las acciones y decisiones que adopten las autoridades y profesionales que componen nuestra comunidad educativa, tanto en el ámbito pedagógico, como en el cumplimiento de las normas establecidas y en todo lo relacionado al ámbito de la buena convivencia, lo que significa que toda decisión que involucre a un niño, niña o un adolescente no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos.

## **No discriminación arbitraria**

La discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

El Reglamento Interno del Colegio es una herramienta que protege y promueve los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

## **Legalidad**

El principio de legalidad en el Reglamento Interno se traduce en dos ámbitos. Primero, que las disposiciones contenidas se deben ajustar a lo establecido en la normativa legal para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. Y segundo, que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.



## **Justo y Racional Procedimiento**

El justo y racional procedimiento significa que las aplicaciones de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno deben estar basadas en este principio.

Se entiende por procedimiento justo y racional, aquel que se encuentra establecido en el reglamento interno, y que al menos contemple:

- Su establecimiento de forma previa a la aplicación de una medida.
- La comunicación a el/la estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- Considerar la presunción de inocencia.
- Garantice el derecho a ser escuchado/a, hacer sus descargos y a entregar pruebas para su defensa.
- Que se resuelva de manera fundada en un plazo razonable.
- Que contemple una instancia de revisión de la medida antes de su aplicación, al menos en aquellas que son de mayor gravedad.

## **Proporcionalidad**

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

## **Transparencia**

Consiste en el derecho de los/as estudiantes y sus familias a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, entre otros, a ser informados de las pautas evaluativas, de los rendimientos académicos, y en general del proceso educativo de éstos/as; así como de las normas de convivencia, de los protocolos que componen el reglamento interno, y en general de las disposiciones de funcionamiento del establecimiento.

## **Participación y libre asociación**

El presente Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos/as los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:

- El derecho de los/as estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión de manera respetuosa.
- A los padres, las madres y los/as apoderados/as el derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.
- A los/as profesionales y técnicos de la educación el derecho a participar de las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Los/as asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las actividades de la comunidad escolar.
- El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del equipo convivencia.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/as estudiantes y los padres, las madres y los/as apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centro de Apoderados/as.

## **Responsabilidad**

Son deberes comunes de todas y todos los miembros de nuestra comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

## Marco Situacional

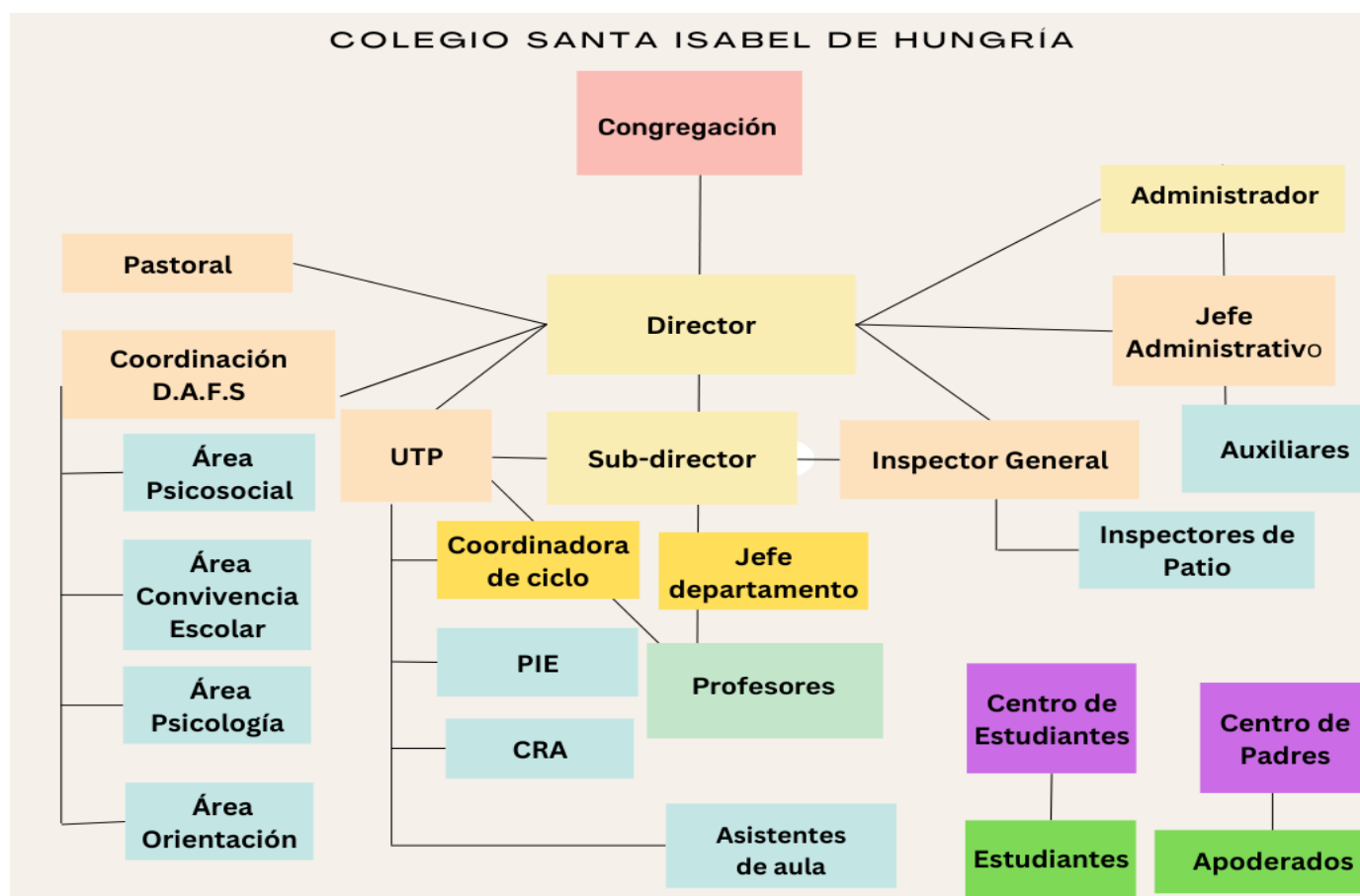
A partir del año 2016 la superintendencia de educación crea la intendencia de educación parvularia para entregar orientaciones a los establecimientos educacionales que cuentan con este nivel. Su fin es aplicar los criterios técnicos de la función fiscalizadora dentro del marco normativo establecido por el Ministerio de Educación.

## Conceptos Relevantes

- **Buena convivencia:** 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 niños y niñas.
- **El buen trato:** Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo.

## Organigrama

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama.



## **Proceso de Admisión**

El Colegio Santa Isabel de Hungría es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

### **I. Uso de Uniforme Escolar**

En la etapa pre-escolar los niños y niñas tienen la flexibilidad de hacer uso del uniforme escolar dependiendo de sus necesidades, por lo cual existe la posibilidad de que este sea deportivo en casos especiales, solicitando que de manera regular se cumpla el Título IV referente a la presentación personal detallada en el presente manual.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por el o la apoderado/a, la directora podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Considerando que los párvulos en este nivel comienzan progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos de aseo personal, es importante que el apoderado resguarde y mantenga ropa de recambio en la mochila en caso de accidente u otra eventualidad. De requerir asistencia al estudiante acerca del cambio de vestimenta, el procedimiento a seguir corresponde a:

- El cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente. Por lo que, en reunión de apoderados a realizarse el primer mes de clases, cada apoderado recibirá una comunicación en relación al cambio de ropa-muda por medio de la cual autorizará este procedimiento. De lo contrario, deberá señalar por escrito en la misma y firmar la colilla que se adjunta. Es **IMPORTANTE** señalar que en caso de cambio-muda de vestimenta, es preferible que la asistencia al estudiante sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, para así velar en conjunto por el bienestar y comodidad del estudiante. Es por este motivo, que independiente de su autorización, se les llamará como primera opción para realizar este procedimiento.
- Las personas autorizadas por el colegio para ejecutar el cambio de ropa, será la educadora o asistentes de aula del nivel.
- La educadora de párvulos será la encargada de comunicarse con los padres e informarles del procedimiento realizado.
- En el caso de que, una vez contactados los padres, el tiempo de presentación al colegio sea superior a 30 minutos, las personas encargadas procederán a realizar el cambio de ropa privilegiando el bienestar y seguridad del niño o niña.
- Independiente de esto, en casa se deberá realizar aseo en profundidad.
- Para los párvulos cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda-cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos con el fin de que concurren personalmente a realizarlo.

Para el logro de lo anteriormente mencionado se deben tener **consideraciones generales:**

- Se solicitará a los apoderados mantener una muda de ropa completa (incluyendo zapatos).
- En caso de ser utilizada, es el apoderado quien debe hacer llegar una nueva muda de ropa al siguiente día de asistencia del niño o niña.
- Se deja claramente establecido que en ningún caso se utilizará la muda de otro alumno, que no sea el afectado.

Se debe **considerar frente al procedimiento que:**

- No está habilitado ni permitido cambiar ropa-mudar en sala de clases; para ello, se ocupará el baño destinado con tales fines, el cual estará debidamente equipado (con tina, ducha teléfono, guantes, perchero y silla). Si el apoderado no está presente, debe haber siempre dos adultos en el baño todo el tiempo que transcurra el procedimiento (educadora, asistente de párvulos o inspector).
- Si el párvulo necesita ayuda para cambiarse de ropa, deberá ser dirigido al baño destinado para ello y recibirá el apoyo de los adultos antes mencionados.
- Para asegurar una adecuada higiene, el párvulo deberá ser aseado con agua y/o toallas húmedas.
- La educadora o asistente de párvulos del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.
- En el caso de que el niño(a) no realice CONTROL DE ESFÍNTER con deposiciones y necesite ser asistido por un adulto para su limpieza, será ayudado por la educadora o asistentes de párvulos.

## II. Seguridad

El plan específico de seguridad pre-escolar espera proporcionar un ambiente de seguridad integral a todos los párvulos, el cual se realizará mientras se cumplen las actividades académicas, como en los momentos de recreo en el patio de juegos o también frente a cualquier catástrofe.

- **Durante el transcurso de las actividades académicas**, dentro o fuera de la sala de clases, es la educadora de párvulos quien resguarda, acompaña y proporciona los cuidados de hábitos higiénicos y seguridad de los niños y niñas.
- **En los momentos de recreo en el patio de juego**, las educadoras a cargo como las asistentes de párvulos se encargarán de la seguridad de los alumnos o alumnas, además de contar con un inspector de turno en caso de alguna eventualidad. Si existiera alguna lesión o accidente al interior del Colegio la educadora de párvulos seguirá el protocolo del presente manual en donde se especifican los pasos a seguir.
- **Frente a cualquier catástrofe**, los estudiantes del pre-escolar acompañados de las educadoras y asistentes de párvulos se dirigirán a la Zona de Seguridad N° 4 – “Patio Casino” que se ubica en la parte Sur del colegio, sector Brisas del Maipo. En caso de catástrofe la coordinadora de este sector es, la Orientadora del colegio.

Una vez que se active la alarma de evacuación, las educadoras y asistentes, con el libro de clases y el cartel de identificación del grupo curso, conducirán a todos los estudiantes a la zona descrita, la que se encuentra demarcada con un letrero con la inscripción “ZS4”, formando así círculos alrededor de las mismas a medida que se va completando con todos los evacuados. Es importante recordar que ahora **no es necesario formar a los estudiantes.**

De forma preventiva y educativa las educadoras, asistentes de párvulos e inspectores deberán explicar, con anterioridad a los párvulos la importancia que tiene el mantener la

calma o un excelente comportamiento en el momento de efectuar una evacuación o ejercicio de protección.

Se recomienda que, durante las prácticas de evacuación, los párvulos se mantengan en silencio. Caminen con paso rápido, seguro, sin correr y dirigirse a la zona de seguridad que se ha asignado y descrito con anterioridad. Una vez producida la evacuación, por ningún motivo, las personas deberán retroceder.

Cuando se produzca la situación de emergencia y se ordene la evacuación a través del toque de alarma (Sirena), los niños y niñas deberán dejar inmediatamente su labor y dirigirse hasta la zona de seguridad, permaneciendo allí mientras se verifica que cada curso haya efectuado la evacuación. Si es necesario, los párvulos volverán a su sala a través de una señal de retorno dada por las autoridades responsables.

La evacuación se puede realizar antes, durante o después de la posible catástrofe:

Antes: En los casos que la autoridad competente lo determine.

Durante: En incendios y en los casos que la autoridad competente lo determine.

Después: Sismos en general, debiendo todos los niños o niñas y personal protegerse al costado de las mesas o pupitres mientras sucede el movimiento telúrico. En ningún caso se debe hacer abandono de la sala de clases o lugar de trabajo, por el peligro que representan los desprendimientos (colapso de muros, roturas de cielos o losas etc.).

Cada vez que se produzca una evacuación general, producto de un evento real, los párvulos no podrán volver a sus salas hasta que los equipos de mantención junto al consejo directivo revisen que cada dependencia no haya sufrido daños que impidan el normal desarrollo de las actividades.

### **III. Higiene y Salud**

El Departamento de Acción Familiar y Social, mediante su Encargada de Salud, propicia y resguarda el buen funcionamiento de las campañas de vacunación. Estas serán informadas con antelación a los apoderados y profesores, efectuando así su autorización al personal del CESFAM Santa Anselma y Encargada de Salud del colegio en su aplicación. De rechazar la vacunación deberá el apoderado personalmente acercarse al CESFAM Santa Anselma para informar de ello. Paralelamente, el apoderado deberá informar al establecimiento sobre la decisión y procedimiento efectuado en el CESFAM.

Las educadoras de párvulos, siguiendo las orientaciones sugeridas por las bases curriculares, generarán ambientes preventivos y de autocuidado. En el transcurso del primer período de clases realizarán, en conjunto con la encargada de salud, el examen básico de vista y audición del párvulo, entregarán a las familias una minuta de alimentación saludable, finalmente llevarán un control específico del peso y talla de los párvulos durante los meses de marzo, julio y diciembre.

En caso de situaciones especiales, tales como enfermedades de alto contagio, suministro de medicamentos y necesidad de traslado del estudiante a un centro de salud, será efectuado por educadora y encargada de salud.

Referente a la higiene de los estudiantes, los procedimientos, frecuencia, responsables, ejecución y supervisión, destaca que el personal que atiende a los párvulos debe colocar énfasis en el lavado de manos, mantener limpieza en frente al uso de los baños, mantención al momento de alimentación (Decreto N°977 MINSAL), y evitar entrada y/o eliminar presencia de vectores o plagas en todos los recintos y elementos del establecimiento.

En el contexto de garantizar la higiene, en el Nivel Inicial de nuestro colegio, es decir, en los niveles de pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de las educadoras y asistentes de párvulos:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS.
2. Mantener la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol o materiales similares.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y las niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (toalla, peineta, jabón, etc.)
6. Ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los niños y niñas.

Dentro del establecimiento se realizan procesos de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los estudiantes, se aplicarán las siguientes medidas:

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que se realizan campañas de alimentación saludable, con estudiantes, padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, comprometiéndose así con la salud de sus hijos e hijas.

Ante enfermedades infectocontagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1. No deben asistir a clases los niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
2. En caso que el niño o la niña presentó síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, se realizará una derivación a enfermería y se avisará al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
3. Se informará a los/as apoderados/as en el caso de que algún/a estudiante presente alguna enfermedad, para que puedan realizar el monitoreo de su pupilo en casa y estar alerta a posibles síntomas.
4. Los niños y las niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta
5. El colegio no podrá dar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.
6. En caso que él o la apoderado/a solicite dar medicamentos a su hijo o hija

debe existir una autorización previa escrita por parte del apoderado. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitido por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Además, será responsabilidad del apoderado/a señalar en el medicamento nombre del estudiantes, hora y dosis.

El procedimiento para el traslado de los niños y las niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, para una atención oportuna en caso de accidentes están contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

#### **IV. Proceso Pedagógico**

En el marco de la Ley N° 20.370 General de Educación, se explicitan a continuación, los objetivos generales, estipulados para el nivel de Educación Parvularia, y que sirven de referente obligatorio para la elaboración de las Bases Curriculares.

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños o niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica.

Nuestro colegio velará por fomentar el desarrollo integral de los niños y niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- Apreciar sus capacidades y características personales.
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- Desarrollar su capacidad de explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.

Durante todas las actividades curriculares las educadoras de párvulos de nuestro establecimiento facilitarán, buscarán y crearán instancias para:

- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal, artístico y corporal.
- Que los párvulos desarrollen el pensamiento matemático, puedan contar o usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- Relacionarse con niños, niñas y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia. Para esto el colegio Santa Isabel de Hungría facilitará y supervisará la aplicación de **los programas de prevención al consumo de drogas del Ministerio de Educación y del autocuidado o sexualidad infantil de UNESCO.**
- Para el logro de nuestros objetivos socio afectivos, el colegio acompañará a las educadoras de párvulos a través del departamento de Acción Familiar y Social, como Pastoral, en sintonía con el proyecto educativo institucional, a realizar durante todo el año escolar actividades orientadas a desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.



## **V. Apoyo, Textos De Trabajo**

Textos MINEDUC para nivel transición 1 y 2.

Textos de apoyo para el ámbito Desarrollo Personal y Social.

Textos de apoyo para el ámbito Comunicación Integral (apresto a la lecto-escritura y comprensión).

Texto de apoyo para el ámbito Interacción y Comprensión del Entorno (pensamiento matemático).

## **VI. Trabajo Complementario Externo**

El establecimiento tiene la facultad de solicitar terapia de apoyo externa a los estudiantes como medida pedagógica/formativa. La cual debe ser coordinada por las educadoras de párvulos y departamento de acción familiar y social y autorizada por padre, madre y/o apoderado.

El apoderado tiene como obligación informar del proceso de tratamiento, tanto en sus avances como retrocesos, así como de las sugerencias de los especialistas para el establecimiento.

## **VII. Alcance, adhesión y compromiso**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres, madres y apoderados/as han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Santa Isabel de Hungría, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos/as los/as estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados/as, cuerpo directivo, personal docente, educadoras de párvulos y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente reglamento estará disponible en un lugar accesible del colegio (Biblioteca) para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

## **VIII. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa**

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

### **Los y las estudiantes tienen derecho a:**

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas.
- c. No ser discriminados arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- e. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- f. Se respete su libertad personal y de conciencia, y sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- g. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- h. Recrearse y compartir con sus pares.
- i. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones.
- j. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
- k. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
- l. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera;
- m. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
- n. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.

### **Los y las estudiantes tienen los siguientes deberes:**

- a. Relacionarse de manera respetuosa con todos/as los/as miembros de la comunidad educativa.
- b. Participar del trabajo pedagógico y académico.
- c. Colaborar y cooperar para mantener una buena convivencia.
- d. Cuidar la infraestructura del colegio: las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos;
- e. Utilizar adecuadamente su material escolar.
- f. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
- g. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del colegio.

### **Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a:**

- a. Ser informados/as por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b. Ser escuchados/as y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

- c. Ser atendido/as en sus inquietudes por parte de los miembros del equipo directivo, dejando constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello;
- d. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo;
- e. Solicitar con antelación, entrevistas con directivos y/o profesores/as ;
- f. Ser tratado/a con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa;
- g. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados;
- h. Utilizar instalaciones y/o dependencias del colegio, previa coordinación y aprobación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados/as.

**Los padres, madres y apoderado/as, sin perjuicio de otros establecidos en el presente instrumento, tienen los siguientes deberes:**

- a. Adherir al Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo de los y las estudiantes.
- b. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- c. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del colegio en lo social y familiar.
- d. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
- e. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- f. Enviar al colegio a su hijo/a con una buena presentación personal lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada.
- g. Informar de modo escrito en la ficha de matrícula enfermedades crónicas que sufra el niño o la niña.
- h. Mantener y seguir los conductos regulares, establecidos en nuestro protocolo de resolución de conflictos que garantizan el diálogo entre las partes. Tener presente la metodología de Resolución de Conflictos que propicia el colegio y que está establecido en su reglamento interno.
- i. Informarse de las noticias y comunicados, mediante los canales existentes: agenda institucional, mail, cartas, comunicaciones, circulares, etc.
- j. No utilizar correos electrónicos masivos, WhatsApp o similares para difundir información particular de algún integrante de la comunidad educativa, pasando a llevar su privacidad.
- k. Enseñar a sus hijos/as, en el cuidado de la infraestructura, mobiliario y jardines del establecimiento.
- l. Asistir a las reuniones de apoderados.
- m. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar a la/el estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
- n. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- o. Concurrir a toda cita realizada por el colegio. El padre, madre o apoderado/a que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
- p. Mantener con las Educadoras y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo, promoviendo una buena

convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

q. No ingresar a las aulas en horario de clases o a los patios en horario de recreo.

### **EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO:**

- a. Contribuir a desarrollar en su hijo/a hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía.
- b. Apoyar diariamente a su hijo/a en el quehacer escolar, procurando cumplir con las responsabilidades escolares.
- c. Comprometer y apoyar las metodologías y proyectos especiales que aplica el colegio: «Mis Metas y Objetivos», «Normas de Convivencia», «Lectura Domiciliaria», «Comentario Noticioso» y otros.
- d. Cumplir los compromisos contraídos con la educadora en cuanto al apoyo que se les solicite y que se estime necesario para que su hijo/a supere sus dificultades.
- e. Disponer en forma oportuna, de evaluación, diagnóstico y/o tratamiento de algún especialista (fonoaudiólogo, psicólogo, neurólogo, etc.), si el estudiante así lo requiere.
- f. Proporcionar los materiales, recursos y apoyos necesarios solicitados para el desarrollo de la actividad escolar, instancias de extensión curricular, eventos u otros.
- g. No enviar objetos peligrosos o de valor ajenos al trabajo escolar que puedan dañar su integridad física o de otro/as o distraer su trabajo escolar o el de los demás.
- h. Enviar a sus hijos/as a clases diariamente.
- i. Asistir a entrevista cuando se le solicite.
- j. Mantenerse informado acerca del rendimiento y desarrollo personal de su hija/o, tanto en sus fortalezas como debilidades.

El colegio se **reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado/a o prohibir el ingreso al establecimiento educacional** cuando:

- a. El/la apoderado/a incurra en amenazas, agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. El/la apoderado/a que injurie, ofenda o afecte la vida privada o derecho a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como del Colegio.
- c. En aquellos casos en que el apoderado/a no concurra a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de su pupilo/a.

Para los casos de agresiones físicas, la persona afectada y /o la dirección del colegio podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por la Directora y el/la apoderado/a podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

**Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario/a del Colegio Santa Isabel de Hungría, las siguientes acciones y/o actitudes:**

- a. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo;
- b. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los/las estudiantes sin fines pedagógicos;
- c. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del colegio.
- d. Utilizar las dependencias del colegio para fines personales sin previa autorización de Dirección;

- e. Utilizar las dependencias del colegio para fines comerciales;
- f. Utilizar y/o retirar cualquier material del colegio sin previa autorización de Dirección;
- g. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

**Las educadoras de párvulos tienen los siguientes derechos:**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. Ser respetado/a en 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;
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- d. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- e. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

**Las educadoras de párvulos tienen los siguientes deberes:**

- a. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo;
- b. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- c. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- d. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- e. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- f. Respetar la reglamentación interna del establecimiento;
- g. Respetar los derechos de los estudiantes;
- h. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- i. Registrar las observaciones positivas o negativas de el /la estudiante según corresponda e informar a su apoderada/o

**El personal asistente de párvulos tiene derecho a:**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. Ser respetado en 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;
- c. Participar de las instancias correspondientes y proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna;
- d. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, en relación a la convivencia escolar.
- e. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.
- g. Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.

### **El personal asistente de párvulos tiene los siguientes deberes:**

- a. Ejercer su función en forma idónea, puntual y responsable;
- b. Respetar la reglamentación interna del establecimiento;
- c. Respetar los derechos de los párvulos;
- d. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- e. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

### **El Equipo Docente Directivo tienen derecho a:**

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento;
- b. Ser respetados/as y valorados/as por todos/as los/las miembros del colegio;
- c. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar;
- d. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

### **El Equipo Docente Directivo tienen los siguientes deberes:**

- a. Liderar al Colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- b. Desarrollarse profesionalmente;
- c. Promover en el equipo docente, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

### **La entidad sostenedora, tiene derecho a:**

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

### **La entidad sostenedora tiene el deber de:**

- a. Cumplir y mantener los requisitos para obtener el reconocimiento oficial del Estado
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes;
- d. Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

## **IX. NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA**

El Colegio Santa Isabel de Hungría imparte dos niveles educativos de la educación parvularia: Pre kínder y kínder en dos horarios de cuatro horas cada jornada.

### **Requisitos de ingreso**

Nivel Pre- kínder: 4 años cumplidos al 30 de marzo.

Nivel kínder: 5 años cumplidos al 30 de marzo.

### **Horarios**

Horario jornada mañana, desde las 8:00 hrs. hasta las 12:30 hrs.

Horario jornada tarde, desde las 13:30 hrs. hasta las 18:00 hrs.

| <b>Actividad</b>                              | <b>Horario</b> |
|-----------------------------------------------|----------------|
| 1° bloque.<br>Bienvenida y actividad variable | 40 minutos     |
| 2° bloque. Actividad variable                 | 30 minutos     |
| Recre. Juego de patio y baño                  | 25 minutos     |
| 3° bloque. Actividad variable                 | 30 minutos     |
| 4° bloque. Actividad variable                 | 30 minutos     |
| Recreo. Juego de patio y baño                 | 25 minutos     |
| 5° bloque. Actividad variable                 | 30 minutos     |
| 6° bloque. Actividad variable                 | 30 minutos     |

### **Asistencia**

Los/las estudiantes del Colegio Santa Isabel de Hungría deben asistir a todas las actividades planificadas por el colegio para su nivel: clases sistemáticas, clases extraordinarias, clases virtuales, actos oficiales, asambleas, acciones solidarias, salidas educativas entre otras.

El horario de clases de cada curso y/o nivel, es publicado en la página web del colegio y enviado a los/as apoderados/as vía mail en el mes de marzo de cada año. Se informa de cambios cuando es necesario.

Los padres, las madres y/o apoderados/as son los/las responsables de que los horarios de ingreso y salida sean respetados.

No se recibirán trabajos, tareas, materiales de trabajo, colaciones, etc. en horarios de clases, de esta manera desarrollamos la autonomía y responsabilidad en los niños y niñas. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones y /o ajustes a la jornada escolar que deban implementarse cuando, por acto de la autoridad se prohíban las clases presenciales y se implementen en consecuencia clases virtuales o modalidad híbrida.

## **X. ACUERDOS DE CONVIVENCIA**

### **Entrada a clases**

- Los niños y las niñas de educación inicial deben ingresar por la puerta principal del establecimiento (calle Santa Anselma), donde los/as apoderados/as son recepcionados por las educadoras de párvulos e inspectores de patio.
- Los niños y las niñas que por cualquier eventualidad lleguen al Colegio después del horario de entrada reglamentario, serán recibidos por la asistente de párvulos de su nivel.
- Por la seguridad de los niños y niñas, no se permite el ingreso a la sala de clases de los padres, las madres y/o apoderados/as.

### **Baños**

- Desde su ingreso a Prekínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal.
- Los niños y niñas asistirán al baño de manera grupal, con el acompañamiento de su educadora o asistente de párvulos, para poder ayudar u orientar en caso de alguna dificultad de los/as párvulos.
- Los niños y niñas de los niveles de Prekínder y kínder ya deben tener control de esfínter.
- Por resguardo de los estudiantes y el personal asistente de la educación en caso de ser necesario realizar higiene personal y/o cambio de ropa, se aplicarán las orientaciones señaladas precedentemente en este reglamento.

### **Recreo**

- Son dos recreos por jornada, de 25 minutos cada uno.
- Los recreos se realizan en un horario exclusivo para Kínder y Pre-Kínder, según las necesidades de cada grupo o el horario indicado anteriormente.
- En cada recreo están presentes las educadoras y asistentes de párvulos, supervisando, orientando y acompañando a los niños o niñas.
- En caso de accidente en el recreo, serán llevados a enfermería, de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

### **Salida de clases**

- Los niños y las niñas son retirados por su apoderado/a o por la persona autorizada para hacerlo. Cualquier modificación, debe ser avisada previamente a través de correo electrónico institucional. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o la niña se vaya con otra persona.
- Los niños y las niñas que no sean retirados en el horario estipulado serán llevados a Inspectoría, desde donde se comunicarán con sus apoderados para su retiro.



- No está permitido avisar telefónicamente que será retirado por otra persona. Debe existir una comunicación escrita como medio de prueba y constancia.

### **Retiro de estudiantes durante la jornada escolar**

Cuando un/a apoderado/a requiera que su pupilo/a se retire del colegio durante la jornada de clases debe proceder de la siguiente manera:

- Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio no podrá retirarse si no cumple con el procedimiento establecido en el presente reglamento.
- Solo el apoderado reconocido en los registros del colegio o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
- Los horarios indicados para retirar a un/a alumno son durante los recreos de manera de no interrumpir con el desarrollo de las clases.
- Los retiros de estudiantes sólo se realizan en Inspectoría, debiendo registrar la cédula de identidad de quien retira al alumno, motivo y firma en el libro Registro de Salidas.
- No se aceptan comunicaciones, mail o llamados telefónicos. La firma del/a apoderado/a debe quedar registrada en el libro "Registro de Salida".
- Todo accidente que pudiese sufrir un párvulo durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
- En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y apoderados, o las personas designadas por ellos o que se encuentren registradas en el colegio en el momento de matrícula.
- En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los/as estudiantes y que diga relación con la integridad física o psíquica de algún estudiante, se procederá a llamar inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados y se comunicará con Carabineros en caso de ser necesario.

### **Atrasos**

Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

- 3 o más atrasos en el mes: se conversará con el /la apoderado/a.
- 2 meses o más con reiteración de atrasos: Inspectoría citará a los apoderados para llegar a acuerdos de solución.

## **XI. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación, se ha definido **el acoso o maltrato escolar** de la siguiente manera: "Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por

estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Además, se indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien ejerza una posición de autoridad al establecer que: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

Por otra parte, se entenderá por **Bullying**, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- *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.*
- *Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.*

Algunas de las características del maltrato escolar o bullying son la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o Bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas por el protocolo de convivencia escolar, según su particularidad.

**Conflicto de interés:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**Agresividad:** Corresponde al comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado.

**Violencia:** se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

No configura acoso escolar o bullying:

- *Un conflicto de interés entre dos personas*
- *Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones*

Una pelea ocasional entre dos o más personas.

## **XII. FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS**

1. En el Colegio las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia en el proceso formativo. Al elaborar y aplicar las medidas formativas se velará para que estas sean proporcionales al error cometido.

La misión educativa del establecimiento busca que los/as estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Cabe destacar que, en los niveles iniciales, no se realizan medidas disciplinarias frente a una determinada falta, en el proceso de desarrollo de los niños y niñas es fundamental centrarse en lo formativo.

### **2. Del Procedimiento**

Todos los niños y niñas, serán acogidos y guiados para lograr la capacidad de reconocer sus errores y las posibles soluciones a este.

Se deberá informar al apoderado, los pasos que se realizarán en el proceso de reparación y formación en función de la falta cometida.

Cada estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta. Dada la edad del estudiante, será el o la apoderada quien conocerá todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho, y podrá presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.

Todo niño o niña tiene derecho a ser escuchado, se privilegia el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permite la reflexión y genera un aprendizaje para el estudiante, su apoderado/a y el resto de la comunidad.

### **3. Reclamos**

Toda conducta contraria a la sana convivencia escolar deberá ser presentada en forma escrita a la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia, quienes deberán registrar la denuncia, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la indagación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida en contra del denunciado/a basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Para las medidas aplicadas, se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante representado por su apoderado/a respecto a los hechos.

Todo estudiante, representado por su apoderado/a tiene derecho a apelar a las medidas recibidas dentro del marco de la buena educación.

En caso de una falta, el estudiante representado por su apoderado/a, siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles, contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles y en su contra no procederá recurso alguno.

4. Criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta.
- d. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- e. La discapacidad o indefensión del afectado.

5. **Serán considerados atenuantes de la falta:**

- a. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de el/la estudiante afectado del centro educativo.

6. **Serán considerados agravantes de la falta:**

- a. Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b. Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c. Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f. Cometer la falta ocultando la identidad.
- g. No manifestar arrepentimiento.
- h. Comportamiento negativo anterior del responsable.
- i. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j. Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

## 7. **Se considerarán medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.**

Algunos ejemplos de estas son:

- a. Pedir disculpas privadas o públicas.
- b. Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- c. Devolución de efectos personales.
- d. Establecer diálogo y acordar compromisos.

En el caso de que proceda, el colegio establece un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por la Educadora de Párvulo cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadora de Ciclo, Encargada de Convivencia, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

## 8. **Procedimiento de Investigación**

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una falta grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- i. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la indagación y deberá tomar acta. La indagación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles.
- ii. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la indagación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- iii. Se indaga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- iv. En el evento que se efectúan entrevistas individuales:
  - Se tomará acta.
  - El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- v. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días

hábiles posteriores al término de la indagación y que deberá contener los elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes indagaron, así como de quienes fueron entrevistados.

- vi. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

Quiénes realizan la indagación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

9. De las medidas formativas, psicosociales y pedagógicas educativas.

Se detallan las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta.

**Las medidas serán:**

- a. Derivación con la Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Derivación a Psicóloga.
- c. Derivación a profesional externo en caso que lo requiera.
- d. Conversación formativa.
- e. Citación del apoderado/a
- f. Cambio de Curso.
- g. Derivación al OPD o Tribunales de Familia.

**10. FALTAS**

**FALTA(S) LEVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:

- i. No cumplir con la entrega de útiles escolares en la fecha solicitada por el establecimiento, si correspondiere.
- ii. No cumplir con materiales solicitados para actividades pedagógicas de cada nivel.
- iii. No justificar atrasos o inasistencias.

- iv. No asistir a las citaciones individuales o reuniones de apoderados realizadas por la profesora.
- v. No hacer efectiva la derivación entregada.
- vi. Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno de la Escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigido en contra de autoridades del establecimiento.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, él o la educadora de párvulo y/o Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso

- a. A las faltas señaladas en los numerales i y ii se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se aplicará una Registro de observación escrita.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se aplicará una Derivación a la Encargada de Convivencia Escolar

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se enviará una comunicación al apoderado a través de correo electrónico.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la acción, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se derivarán a Orientación y/o Psicología.

**FALTA(S) GRAVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

- i. La reiteración de iguales conductas calificadas como leves (3).
- ii. La realización – de palabra o de hecho – de actos de violencia o intimidación en contra de estudiantes, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.
- iii. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.

- iv. Agresión verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar
- v. Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.
- vi. No suministrar o suspender el tratamiento farmacológico indicado por el especialista.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, la Encargada de Convivencia Escolar o a quién designe, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, dependiendo del caso:

- a. La falta señalada en el numeral i se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. La falta señalada en el numeral ii se registrará una observación escrita.
- c. La falta señalada en el numeral iii se registrará observación escrita y citación al apoderado.
- d. La falta señalada en el numeral iv y v se realizará entrevista al estudiante y su apoderado con educadora de párvulo, y/o Encargada de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante o se derivará a una profesional externa en caso de que lo requiera.

#### 11. Encargada de Convivencia Escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar, será la profesional a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Esta informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del colegio. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva y pacífica de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

### **XIII. DISPOSICIONES FINALES**

#### 1. Obligación de denuncia de delitos.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados/as y estudiantes), se deberá denunciar 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La denuncia será llevada a **cabo por la persona que toma conocimiento del delito, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección del colegio.**

2. Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado/a al momento de la matrícula del estudiante.

3. El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio Santa Isabel de Hungría, constituye el principal instrumento que guía la misión del colegio. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

4. Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, previa consulta al Consejo Escolar, donde sus miembros propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Colegio.

5. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Colegio entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

6. De las regulaciones técnico- pedagógicas.

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de enseñanza-aprendizaje, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI documento que constituye la base del trabajo académico e integral con nuestros/as estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son reflexiones pedagógicas, reunión de coordinadores académicos, reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de

aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los/as estudiantes.

a. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con la dirección académica del ciclo, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada coordinador pedagógico, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

b. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la directora académica del ciclo, además de la coordinadora pedagógica. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los/as estudiantes.

c. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de las educadoras. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento que pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a las/os profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los/as estudiantes.

d. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro colegio se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.

e. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os Educadoras, como también a cargo de la Directora de Ciclo y Coordinadora Pedagógica.

7. El RICE de educación básica y enseñanza media se aplicará de manera supletoria al presente Reglamento, en todo aquello que se ajuste a su aplicación conforme a la legislación vigente. Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la **Dirección del Colegio, con previa consulta al Consejo Escolar.**

## XIV. Protocolos de Acción Para Párvulos

### PROTOCOLO 1

#### SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA Y MEDIOS DIGITALES)

##### Definiciones:

**Violencia o Maltrato Escolar:** acciones que ostentan una directa intención dañina contra algún integrante de la comunidad escolar, párvulos, alumnos, profesores, directores, padres o personal subalterno y que son detectadas también por algún miembro que pertenece a esta y que se pueden dar dentro de la institución educativa, que suele ser el caso más frecuente o bien en otros espacios físicos que están relacionados con la escuela, como ser los alrededores de la misma escuela o aquellos en los cuales se llevan a cabo actividades extracurriculares.

##### Distinción entre agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar.

**Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modelados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

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

**Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

**Violencia psicológica:** Se le llama violencia psicológica a toda agresión realizada sin la intervención del contacto físico entre las personas. Es un fenómeno que se origina cuando una o más personas arremeten de manera verbal a otra u otras personas, ocasionando algún tipo de daño a nivel psicológico o emocional en las personas agredidas. Este tipo de violencia se enfoca en la emisión de frases descalificadoras y humillantes que buscan desvalorizar a otro individuo. Esta es una de las razones por la cual la violencia psicológica es difícil de probar y manifestar, esta violencia es muy frecuente en ciertos contextos sociales: familiar, escolar, laboral, etc.

**Violencia física:** Es cualquier acción que ocasiona un daño no accidental, utilizando la fuerza física o alguna clase de armamento u objeto que pueda causar o no lesiones, ya sean internas, externas o ambas. En general la violencia física es una consecuencia de la agresividad; la agresividad es un componente biológico presente en el hombre que lo conduce a cometer un daño físico. La violencia física o corporal, también es considerada una invasión del espacio físico de la otra persona, la cual puede hacerse de dos formas: una es a través del contacto directo con el cuerpo de la otra persona por medio de golpes, empujones; la otra es al restringir sus movimientos encerrándola, causándole lesiones con armas blancas o de fuego, en ocasiones forzándola a tener

relaciones sexuales y ocasionándole la muerte.

**Acoso Escolar:** Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares. Es reiterado en el tiempo. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

## PROTOCOLO 1.1 AGRESIVIDAD DEL PÁRVULO

| Acciones                                                                                                                          | Responsable                                                                                                                                               | Plazo                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Toma de conocimiento de la situación por parte de los responsables y derivación a Convivencia Escolar.                            | Inspector de Ciclo, Educadora de Párvulos, Técnicos en Párvulos, Educadora Diferencial, Fonoaudióloga o docente de asignaturas, dejando registro escrito. | Inmediatamente ocurrido el hecho o bien cuando algún miembro denuncie.                          |
| Registro de antecedentes en el Libro de Actas de Convivencia.                                                                     | Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe.                                                                                                    | 24 horas desde la derivación.                                                                   |
| Entrevista de los involucrados.                                                                                                   | Encargada de Convivencia Escolar.                                                                                                                         | 24 horas desde la derivación.                                                                   |
| Informar a los apoderados de la conducta agresiva del párvulo.                                                                    | Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe.                                                                                                    | 24 horas de lo anterior.                                                                        |
| Entrevista con apoderado para informar sobre los hechos, tomar acuerdos y posteriores acciones a seguir.                          | Encargada de Convivencia Escolar.                                                                                                                         | A una semana de la evaluación y/o derivación.                                                   |
| Seguimiento, Acompañamiento y Mediación para modificar conductas agresivas, si corresponde, con registro en ficha del estudiante. | Mediadora                                                                                                                                                 | A partir de la entrevista con el apoderado y durante lo que dure la atención interna o externa. |
| Entrevista con apoderado para informar avances.                                                                                   | Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe.                                                                                                    | A un mes de la anterior entrevista y mensualmente hasta el alta.                                |
| Alta de intervención.                                                                                                             | Encargada de Convivencia Escolar.                                                                                                                         | Al lograr el objetivo de la intervención.                                                       |

En caso de negación del Apoderado

|                                                                                      |                                                |                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Se aplicará medida psicosocial si el Apoderado se niega a Evaluación y/o Derivación. | Inspector de Ciclo o Encargada de Convivencia. | Se consigna en la Entrevista la negación y se informa de la medida. |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                       |                                   |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| Sesión del comité de Sana Convivencia y presentación del caso al Consejo de Gestión, de Profesores y Consejo Escolar. | Encargada de Convivencia Escolar. | Una vez firmada la medida. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|

### PROTOCOLO 1.3

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN POR MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

##### 1. Consideraciones generales

El acoso es un tipo de agresión o maltrato que puede ser virtual o presencial, psicológico o físico, pero que tiene la característica que es reiterado en el tiempo lo que lo diferencia de una situación de maltrato o agresión que ocurre de manera aislada o no habitual.

##### 2. Protocolo

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Se aplicará el mismo procedimiento señalado en protocolos anteriores:

- Etapa de recopilación de antecedentes
- Etapa de resolución
- Etapa de impugnación
- Plazos
- Notificaciones
- Citación a la familia
- Apelación

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada a la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio, quien dejará registro escrito de la denuncia.

1. Una vez efectuada la denuncia a la encargada de Convivencia o a quien designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:
  - . Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
  - a. Registrar la información entregada.
  - b. Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
  - c. Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
  - d. Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario/a (s) para explicar la situación ocurrida.

e. Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor. Junto a lo anterior se podrá disponer el cambio de funciones o suspensión del trabajador mientras dura el proceso de investigación

f. En el caso que el involucrado sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al/la Directora del Establecimiento, quién llevará a efecto la aplicación del protocolo.

La encargada de Convivencia o a quién se designe, analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el/la afectado/a, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

## **Artículo 2: De la indagación de la denuncia:**

1. La indagación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. En caso de prórroga, se deberá dejar constancia del fundamento de la misma, por la persona encargada de la indagación. El fin de la investigación es permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos/as de ser debidamente escuchados/as.

En la indagación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:

- . Entrevista individual con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos/as agresores/as).
- a. Reunión con las/los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- b. Entrevista a el/la o los/as profesores/as jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- c. Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la indagación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- d. Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la indagación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- e. En el caso de que el/la presunto/a agresor/a sea la educadora de párvulo, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de indagación. Junto a lo anterior, se podrá suspender o cambiar de funciones a la educadora de párvulo, si se estimase conveniente para el resguardo de la integridad física y psíquica de los estudiantes
- f. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a realizar otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

Una vez concluido el proceso de indagación, **el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento de/al estudiante y padres, madre o apoderado/a junto a la decisión adoptada.** Luego, se aplicarán las medidas a padres, madres y/o apoderados contenidos en el presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Encargada de Convivencia Escolar, es quien determinará sí existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Encargada de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a o a quien éstos designen.

2. La Encargada de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.

3. La Encargada de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado, conforme lo estipulado en el Reglamento Interno, o aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo, apoyo psicológico y psicosocial, establecidas en el Reglamento Interno.



## PROTOCOLO 2

### PROTOCOLO DE ACCIONES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Frente al abuso sexual infantil, nuestro énfasis está puesto en la protección y prevención, basándonos en una ética del cuidado y una actitud colectiva de respeto hacia las niñas, los niños, adolescentes y sus derechos. Esto nos hace responsables de educar a nuestros/as estudiantes en su autocuidado y de crear un ambiente formativo seguro, protector, respetuoso, dialogante y contenedor.

Si bien la prevención es la estrategia principal que recomiendan los expertos, sabemos responsablemente que no nos garantiza la inexistencia del abuso sexual, por lo que, frente al conocimiento de situaciones de este tipo, asumimos el imperativo de actuar de manera inmediata y conforme a la ley, constituyéndonos en un agente movilizador de la protección y la reparación del/a estudiante que está siendo vulnerado/a, con el respeto y resguardo necesario.

"El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro NNA) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias."<sup>1</sup>

#### 1. Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- i. Actuar siempre garantizando el interés superior del/la niño/a y protegiendo sus derechos como víctima.
- ii. Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.
- iii. Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- iv. Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención, siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- v. Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.  
Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a, adolescente.
- vi. Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- vii. No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que

---

<sup>1</sup> Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes: Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos". Fondo de las Naciones Unidas para la infancia (UNICEF), noviembre 2016

compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.

viii. Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.

Propiciar una conversación privada y directa.

### **Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

Un tercero (algún compañero del niño/a adolescente afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño/a o adolescente sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los/las profesores/as conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales. El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a NNA, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

### **Medidas preventivas para el abuso sexual**

En cuanto a la formación de los/as estudiantes:

- A los/as estudiantes se les forma en un pensamiento reflexivo y crítico, estimulando constantemente su capacidad, derecho a opinar y disentir respetuosamente, frente a pares y adultos.
- Existe un Reglamento de Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por todos/as los/as estudiantes.
- Las normas de convivencia de los cursos, si bien, deben estar dentro del marco del Reglamento de Normas de Convivencia, son desarrolladas en jornadas participativas, donde los/as estudiantes son protagonistas, de manera que las normas estén al servicio de la convivencia armónica y no de la obediencia ciega, siendo claras y conocidas por todos.
- Desde el Pre-Kínder y hasta 4º medio los/as estudiantes desarrollan el Programa de Formación en Afectividad, Sexualidad y Género. Dentro de éste, se trabaja específicamente la Prevención de Abuso Sexual desde el

autocuidado del/a estudiante, abordando entre otros temas, el conocimiento y cuidado del propio cuerpo, distinguir las partes privadas del cuerpo, no tener secretos con ningún/a adulto/a, etc. Además, se trabaja la Prevención del Abuso Sexual desde el autocuidado, abordando temas específicos como el uso cuidadoso de las redes sociales, el Grooming, etc.

- En todos los computadores del colegio a los que pueden acceder los/as estudiantes, se encuentra restringido el acceso a páginas prohibidas para menores de edad.

ii. En cuanto a la relación del colegio con los/as apoderados/as:

El colegio tiene una política de puertas abiertas con respecto a la relación con los/as apoderados/as, lo que implica que:

- Los padres, las madres y apoderados/as pueden acceder a la información del colegio, Proyecto Educativo, nombres de profesores/as, profesionales de apoyo, asistentes de la educación, etc., a través del sitio web del colegio.
- Los apoderados/as conocen el Reglamento Interno y los distintos protocolos de actuación dispuestos por las autoridades del colegio el cual firman cada año al momento de matricular a sus hijos/as.
- Los padres, las madres y apoderados/as tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares, claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos y todas.
- El colegio promueve que las familias de los/as estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el estudiante.

iii. En cuanto a la capacitación del personal:

- Se realizan capacitaciones a las personas que trabajan en el colegio, para identificar señales de abuso sexual en los/as estudiantes.
- Todas las personas que trabajan en el colegio conocen el protocolo de acción y su responsabilidad ante el conocimiento de algún caso de abuso sexual a un/a estudiante del colegio.
- Se revisan de manera constante sus antecedentes personales e inhabilidades en conformidad a la legislación vigente.

iv. En cuanto a la selección del personal:

El perfil que se busca en profesores/as y adultos que se relacionan con los/las estudiantes, implica que:

- Sea un/a profesional capaz de ejercer una autoridad protectora, basada en el respeto y no en el temor.
- Debe ser capaz de asumir con responsabilidad el hecho de ser una autoridad sobre los/as estudiantes que están bajo su cuidado y de utilizar esa autoridad al servicio de los/las estudiantes y no de sí mismo/a.
- A todos/as los/as profesionales de la educación que son contratados/as por el colegio y que tendrán contacto con los/las estudiantes, se les realizan las entrevistas psicolaborales correspondientes.
- A todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio, se les exige su certificado de antecedentes que dé cuenta que no existe imposibilidad para trabajar con menores de edad ni por maltrato relevante.
- Todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio, son chequeadas en el registro nacional de sancionados por conductas pedófilas.
- Todas las personas que trabajan en el establecimiento, deben firmar un documento en el que toman conocimiento de las disposiciones del colegio que regulan y promueven un trato respetuoso y adecuado hacia los y las estudiantes y apoderados/as.

v. En cuanto a las instalaciones del colegio y el uso de éstas por parte de los/as estudiantes:

- En el caso de Educación Inicial, la Educadora debe tener control de dónde está cada uno/a de sus estudiantes y si sale de la sala, debe quedar el/la profesor/a especialista o la técnica en párvulos.
- El colegio tiene recreos y almuerzos diferidos según niveles de enseñanza.
- El colegio cuenta con baños separados para Educación Inicial, Educación Básica y Educación Media.
- Durante los recreos los/as estudiantes están acompañados por Inspectoras de Patio, de modo que siempre exista resguardo de su seguridad.

vi. En cuanto al ingreso de personas extrañas al colegio:

- En todas las puertas de acceso al establecimiento se cautela el ingreso de personas ajenas a éste.
- Toda persona que ingresa al colegio debe identificarse con la cédula de identidad al ingresar al establecimiento.
- En las ocasiones en que profesionales externos colaboren directamente por algunas horas en el trabajo pedagógico con los/as estudiantes (charlistas, artistas invitados, etc.), se dispone que exista la presencia permanente de

personal del colegio o profesor/a encargado de la actividad.

## **Protocolo frente a agresiones sexuales**

### **i. Normas Generales sobre las Gestiones: Canales de denuncia.**

Los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales pueden ser denunciados por cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea de manera presencial o vía correo electrónico, lo que quedarán registrados en la hoja de entrevista.

#### **ii. Responsable.**

La/él encargada/o de convivencia será responsable de recibir este tipo de denuncias, procederá a gestionarla de acuerdo al procedimiento establecido en este protocolo. En caso que la denuncia la realice el mismo afectado, se debe procurar que la entrevista la realice la psicóloga educacional del ciclo. En todo caso, si por distintas circunstancias la denuncia no la pueden recibir los profesionales señalados anteriormente, lo podrán hacer docentes o directivos u otro/a adulto/a del establecimiento, los/las que una vez recibidos los antecedentes tendrán que entregarlos a la encargada de convivencia para que disponga de su debida tramitación, dentro de las próximas 24 horas hábiles de recepcionada la denuncia. Una vez conocida la denuncia por la encargada de convivencia esta debe entregar la información de inmediato a la Dirección para su seguimiento e instrucciones específicas que se pudieran requerir. Quién reciba la denuncia debe acoger, escuchar y apoyar al o la estudiante, de modo que se sienta seguro/a y protegido/a. No se piden detalles excesivos. Ante todo, se debe creer en el relato.

#### **iii. Escrituración.**

La recepción de la denuncia debe ser por escrito, con una relación de los hechos y si es posible con frases textuales de lo ocurrido.

#### **iv. Deber de protección a los/as afectados/as.**

El establecimiento debe tener presente que un/a estudiante que ha sido víctima de una agresión sexual, sea dentro o fuera del establecimiento, ha sufrido una experiencia traumática, por lo cual, se deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la protección física y emocional de los/as involucrados/as. De acuerdo a cada caso en particular, se debe considerar entregar apoyo pedagógico realizando una flexibilización de la asistencia dado que el/la estudiante podría presentar episodios emocionales que le impidan tener una asistencia regular, o bien no pueda asistir por tener que cumplir con diligencias relacionadas con los mismos hechos. En este mismo sentido se deberá procurar dar apoyo de carácter pedagógico para reforzar al/a estudiante. Esta información y el caso en general, deben tratarse en forma discreta. La intimidad e identidad del/la estudiante debe ser resguardada.

#### **v. Distinguir situaciones de agresiones sexuales de un/a adulto/a a un/a estudiante o entre estudiantes.**

### **A. Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:**

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar

- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

a) Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

b) En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita, dentro de las 24 horas siguientes, al apoderado responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

c) Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

B. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- La Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

C. Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en el numeral I de este . En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades

respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el RICE.

D. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de

representación jurídica, entre otros

E. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

F. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifiesten su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.



### PROTOCOLO 3 NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES LGTBIQ+

#### Definiciones:

**Diversidad sexual:** Las dimensiones de la sexualidad dan cuenta de las diversas formas de sentirla y vivirla. La manera como ello ocurre permite (auto) identificar y (auto) conocer a los seres humanos como hombres o mujeres, quienes pueden ser heterosexuales, homosexuales, bisexuales o transexuales.

**Identidad de género:** Es la pertenencia a un sexo u otro, es decir, sentirse hombre o mujer.

| Acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsables                                                                                                      | Plazo                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Toma de conocimiento de la situación por parte de los responsables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Encargada de Convivencia, Inspectoría, Educadora de Párvulos o Docentes de Asignaturas, dejando registro escrito. | Inmediatamente presentado el caso.          |
| Derivación a Convivencia Escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Educadora de Párvulos o quien haya tomado conocimiento de la situación.                                           | Inmediatamente presentado el caso.          |
| Registro de antecedentes en el Libro de Actas de Convivencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Encargada de Convivencia Escolar.                                                                                 | Inmediatamente presentado el caso.          |
| Entrevista con Apoderado para la toma de acuerdos y de acciones a seguir.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Encargada de Convivencia Escolar y Educadora de párvulos si se considera pertinente.                              | 48 horas de presentado el caso.             |
| Recepción de Informe y acuerdo de acciones a seguir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- acompañamiento de la inclusión en el curso.</li> <li>- uso de baño inclusivo.</li> <li>- contacto con especialista tratante, si lo hay.</li> <li>- uso de nombre social, si corresponde.</li> <li>- uso de uniforme conforme a la identidad, si corresponde.</li> </ul> | Encargada de Convivencia Escolar y Educadora de párvulos.                                                         | 15 días a partir de la entrevista anterior. |

|                                                                          |                                                                        |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Seguimiento del caso y derivación a redes de apoyo cuando sea necesario. | Encargada de Convivencia Escolar, Educadora de párvulos y Orientadora. | Durante todo el período necesario |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

**PROTOCOLO 4**  
**SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS AL ENTORNO**  
**(REGULACIONES Y RESGUARDOS)**

**Definiciones:**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los párvulos fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los párvulos. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año dentro del período lectivo. Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un párvulo, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, etc. El responsable a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Coordinadora de Ciclo y Coordinador SEP al Inspector General, quien a su vez informará a la Dirección a través de carta salida pedagógica. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaría del Colegio: Declaración Simple de Salida Pedagógica.

Documentos con autorización escrita de los apoderados.

Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

**Instructivo de Seguridad:**

**PROTOCOLO 4.1  
SALIDA PEDAGÓGICA REGULACIONES Y RESGUARDOS  
EDUCADORA DE PÁRVULOS, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

| <b>Acciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Responsable</b>                                                      | <b>Plazo</b>                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Previo a la salida, deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.                                                                  | El Coordinador SEP, Coordinadora de Ciclo o las Educadoras de Párvulos. | Con al menos 15 días de anticipación.                                                          |
| Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                    | El Coordinador SEP, Coordinadora de Ciclo.                              | Con al menos 15 días de anticipación.                                                          |
| Las salidas pedagógicas para párvulos de Pre-Kínder y/o Kínder deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.                   | El Coordinador SEP.                                                     | Con al menos 15 días de anticipación.                                                          |
| La responsable de la salida pedagógica debe cautelar la seguridad de todos los párvulos y el buen funcionamiento de la actividad programada, desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), y debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los párvulos. | Educadoras de Párvulos.                                                 | Con al menos 20 días de anticipación, durante toda la actividad y hasta el regreso al colegio. |
| Se deberá informar oportunamente si la salida                                                                                                                                                                                                                                                                        | Educadoras de Párvulos.                                                 | Con al menos 10 días de anticipación.                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.                                                                                                                                                                                        |                                                                                             |                                                                         |
| Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.                                                                                                                                 | El Coordinador SEP, Coordinadora de Ciclo o las Educadoras de Párvulos.                     | Con al menos 8 días de anticipación.                                    |
| Los párvulos deberán salir del establecimiento acompañados de al menos cuatro adultos como, la Educadora de Párvulos responsable de la actividad, Educadora Diferencial, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y Técnico en Párvulos. | El Coordinador SEP, Coordinadora de Ciclo o las Educadoras de Párvulos.                     | Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.     |
| El día de la salida debe estar confeccionado un listado con la nómina de los párvulos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial.                                             | Inspector General, Asistentes de la Educación (Inspector de Patio), Educadoras de Párvulos. | Con al menos 15 días de anticipación.                                   |
| Ningún párvulo podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.                                                                                                                                                 | Inspector General, Asistentes de la Educación (Inspector de Patio), Educadoras de Párvulos. | El mismo día, a primera hora y antes de la actividad salida pedagógica. |
| Ningún párvulo podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que en un documento consta con el nombre del párvulo, nombre y firma del apoderado.                                                                    | Inspector General, Asistentes de la Educación (Inspector de Patio), Educadoras de Párvulos. | El mismo día, a primera hora y antes de la actividad salida pedagógica. |
| Los párvulos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.                                                                                                                                                   | Inspector General, Asistentes de la Educación, Educadoras de Párvulos.                      | El mismo día, a primera hora y antes de la actividad salida pedagógica. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ante cualquier cambio de fecha de una salida el encargado deberá avisar oportunamente por escrito a los padres el motivo de la suspensión.</p>                                                                                                                               | <p>Educadoras de Párvulos.</p>                         | <p>Con al menos 8 días de anticipación.</p>                                |
| <p>Si la salida de los párvulos se prolongara más allá del horario de colación, la Educadora de Párvulos conjuntamente con la Coordinadora de Ciclo Infantil definirán los alimentos, la hora y el lugar donde los párvulos podrán almorzar y siempre estarán supervisados.</p> | <p>Coordinadora de Ciclo y Educadoras de Párvulos.</p> | <p>Con al menos 15 días de anticipación.</p>                               |
| <p>En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el encargado, el colegio o los apoderados, los párvulos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.</p>                                          | <p>Inspector General, Educadoras de Párvulos.</p>      | <p>Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.</p> |
| <p>Los párvulos que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.</p>                                                                                      | <p>Inspector General, Educadoras de Párvulos.</p>      | <p>Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.</p> |

**PROTOCOLO 4.2**  
**SALIDA PEDAGÓGICA ORIENTACIONES Y REGULACIONES**  
**EDUCADORA DE PÁRVULOS Y TÉCNICO EN PÁRVULOS.**

| <b>Acciones</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>Responsable</b>                                                                              | <b>Plazo</b>                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El o la responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los párvulos presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.                                  | El Coordinador SEP, Coordinadora de Ciclo o las Educadoras de Párvulos.                         | Con al menos 15 días de anticipación.                                                                                            |
| El o la responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.                                                            | Educadoras de Párvulos.                                                                         | Confeccionar al menos 15 días de anticipación y durante todo el tiempo que dure la salida pedagógica.                            |
| El o la responsable deberá cautelar que cada uno de los párvulos porte un distintivo o credencial con el nombre del establecimiento debidamente rotulado, números telefónicos del establecimiento y responsable de la salida. | Educadoras de Párvulos.                                                                         | Confección de la credencial, con al menos 10 días de anticipación y portar durante todo el tiempo que dure la salida pedagógica. |
| El o la responsable deberá cautelar que los párvulos se atengan a las Normas de Convivencia Escolar de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.                                                             | Educadoras de párvulos, Asistentes de la educación, Educadora Diferencial, Técnico en párvulos. | Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.                                                              |
| Las o los responsables deberán cautelar que los párvulos no se separen del grupo liderado por ellos o ellas, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.                                                | Educadoras de párvulos, Asistentes de la educación, Educadora Diferencial, Técnico en párvulos. | Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.                                                              |

**PROTOCOLO 5.3**  
**SALIDA PEDAGÓGICA ORIENTACIONES Y REGULACIONES PÁRVULOS.**

| <b>Acciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Responsable</b>                                                                                       | <b>Plazo</b>                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados, arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Educadoras de párvulos,<br>Asistentes de la educación,<br>Educadora Diferencial,<br>Técnico en párvulos. | Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.                                |
| Los párvulos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados (para el cumplimiento de esto, siempre serán acompañados por un adulto responsable).                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Educadoras de párvulos,<br>Asistentes de la educación,<br>Educadora Diferencial,<br>Técnico en párvulos. | Durante toda la actividad pedagógica y hasta el regreso al colegio.                                |
| En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los párvulos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar. | Educadoras de párvulos,<br>Asistentes de la educación,<br>Educadora Diferencial,<br>Técnico en párvulos. | Durante toda la actividad de salida pedagógica.                                                    |
| Queda estrictamente prohibido durante el trayecto, en el medio de transporte, que los párvulos o participantes de la actividad, saquen la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Educadoras de párvulos,<br>Asistentes de la educación,<br>Educadora Diferencial,                         | Durante toda la actividad pedagógica en el momento de los traslados y hasta el regreso al colegio. |



|                                                                                                                                                 |                      |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| cabeza o partes del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo o asientos y cualquier acción que atente contra la seguridad. | Técnico en párvulos. |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ESTUDIANTES.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

Se entenderá por violencia intrafamiliar *“todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente... También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar...”*

Se consideran como actos constitutivos de violencia intrafamiliar contra estudiantes del colegio:

**Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres, las madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños y las niñas. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como 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 intenciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

Se entenderán como hechos denunciables en esta categoría la Vulneración de derechos de los/las estudiantes, como descuidos o trato negligente los siguientes hechos:

- Cuando no se atiendan sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, salud o vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección ante situaciones de salud.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.

- Cuando se les expone a situaciones vulneradoras como violencia, uso de drogas o alcohol.

Cabe hacer presente que el objeto de este protocolo es adoptar las medidas necesarias ante la presunción y/o detección de cualquier situación de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente, no quedando supeditado a hechos de violencia intrafamiliar.

## **Referido a la denuncia**

### **i. Procedimiento de denuncia**

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún/a estudiante, deberá comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar, docente o plana directiva, quien dejará registro escrito de la denuncia.

### **ii. Recepción de la denuncia**

Las denuncias las recibirá y tramitará la Encargada de Convivencia de acuerdo al procedimiento que se detalla. En caso que los hechos sean conocidos por un profesional que no es la encargada de convivencia, dejará registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, y posteriormente informará a la encargada de convivencia, entregando el registro correspondiente, dentro de las 24 horas hábiles siguiente de recibida la denuncia.

**Si la denuncia la realiza un tercero (no el estudiante afectado)** se debe realizar la entrevista registrando lo señalado por el/la denunciante en un acta de entrevista.

**Si el/la denunciante es un/a estudiante afectado/a**, los entrevistadores deberán conversar con él/ella, atendiendo a las sugerencias señaladas por UNICEF, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar)

**Recopilación de antecedentes:** El/la Encargado/a de Convivencia Escolar o quien se designe debe recopilar todos los antecedentes posibles dentro de un plazo de diez días hábiles, prorrogables por igual cantidad de días en caso fundados, dejando registro de ello en el informe.

Quien lleve a cabo la recopilación de antecedentes deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro del tercer día contado desde el término de la investigación.

Si la situación se refiere al caso de algún/a estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

### **Fase de denuncia a las autoridades:**

Una vez concluida la etapa de recopilación de antecedentes, y en un plazo no superior a 24 horas, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

### **Seguimiento.**

Una vez que se haya presentado la denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien lo subroge, designará a un/a funcionario/a del colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado/a informará a la Directora el estado de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

En los casos que proceda, el Colegio dará total cumplimiento a las resoluciones judiciales

### **iii. Medidas de apoyo y protección.**

Una vez concluido la etapa de recopilación de antecedentes, se procederá a aplicar las medidas adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.

Junto a lo anterior se citará a los padres, madres y/o apoderados/as para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto. Cuando la falta en que ha incurrido el/la estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al/la apoderado/a con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el/la estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del/la estudiante e que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

### **Protección de la honra e intimidad.**

En estos casos, por tratarse de situaciones que están circunscritas al contexto familiar, y en consecuencia no involucra, ni afecta a otros miembros de la comunidad escolar, será obligación de las autoridades, y de todos los profesionales de la institución que tomen conocimiento del caso, guardar absoluta reserva y no informar de ninguno de estos antecedentes a terceros que no estén relacionados con el caso. Se encuentra estrictamente prohibido revelar los hechos, sea parcial o totalmente, la identidad de él/la estudiante afectado/a, o cualquier otro dato relevante al resto de la comunidad escolar, ya sea de manera formal o informal.

### **iv. Apelación**

Notificada la decisión al estudiante involucrado, se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, dentro del plazo de 3 días hábiles, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

## **v. Disposiciones finales.**

1. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados/as de los/as estudiantes afectados/as, el establecimiento deberá realizar con ellos/as, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
2. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el/la estudiante afectado/a estará siempre acompañado/a, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
3. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
  - i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el/la profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
  - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado de sus funciones, destinando a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados/as para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado/a será el correo institucional del colegio. por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del estudiante. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.